



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОП

Штыков В.П.
(подпись) (ФИО)
07 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой гражданского права
и процесса

Кравченко А.Г.
(подпись) (ФИО)
07 декабря 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Основы нотариальной деятельности
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная

курс 3 семестр 5
лекции 18 час.
практические занятия 18 час.
лабораторные работы не предусмотрены
в том числе с использованием интер. часов 9 час.
всего часов аудиторной нагрузки 36 час.
самостоятельная работа 45 час.
в том числе на подготовку к экзамену 27 час.
контрольные работы (количество) не предусмотрены
курсовая работа / курсовой проект не предусмотрены
зачет не предусмотрен
экзамен 5 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права и процесса протокол № 2 от «07» декабря 2021 г.

Заведующий кафедрой гражданского права и процесса к.ю.н., доцент Кравченко А.Г.

Составитель: к.ю.н., доцент кафедры В.П. Штыков.

Владивосток
2021

Оборотная сторона титульного листа РПД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

III. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

IV. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Заведующий *кафедрой* _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Цель:

Сформировать компетенции по квалифицированному применению правовых норм и принятию правоприменительных актов в конкретных сферах юридической деятельности в области нотариата.

Задачи:

- формирование навыков различать специфику и особенности нотариальной деятельности, в которых осуществляется правоприменение;
- формирование навыков анализировать и квалифицированно применять правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач в области нотариата;
- формирование навыков осуществлять документационное обеспечение профессиональной деятельности в области нотариата;
- формирование навыков подготавливать, оформлять и давать оценку письменным документам в области нотариата;
- формирование навыков понимать значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения.

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы, характеризуют формирование следующих компетенций:

Тип задач	Код и наименование общепрофессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Правоприменительная	ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности	ПК- 2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение
		ПК-2.2. Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач
		ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности
		ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам
		ПК-2.5. Понимает значение, сущность и специфику

Тип задач	Код и наименование обще профессиональной компетенции (результат освоения)	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности
	Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности
	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение
ПК-2.2. Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права
	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции
	Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики
ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности
	Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения
	Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности
ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов
	Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы
	Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов
ПК-2.5. Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы
	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания (результата обучения по дисциплине)
	Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения

1. Трудоёмкость дисциплины и видов учебных занятий по дисциплине

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётных единицы (108 академических часа).

Видами учебных занятий и работы обучающегося по дисциплине могут являться:

Обозначение	Виды учебных занятий и работы обучающегося
Лек	Лекции
Лаб	Лабораторные работы – не предусмотрены
Пр	Практические занятия
ОК	Онлайн курс – не предусмотрен
СР	Самостоятельная работа обучающегося в период теоретического обучения
Контроль	Самостоятельная работа обучающегося и контактная работа обучающегося с преподавателем в период промежуточной аттестации

Структура дисциплины:

Форма обучения – очная.

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Семестр	Количество часов по видам учебных занятий и работы обучающегося						Формы промежуточной аттестации-
			Лек	Лаб	Пр	ОК	СР	Контроль	
1	Тема 1. Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов РФ. Предмет курса нотариата. Организационные основы деятельности нотариата	5	4	-	4	-	10	-	Экзамен
2	Тема 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения	5	4	-	4	-	10	-	
3	Тема 3. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества	5	4	-	4	-	10	-	

4	Тема 4. Оформление наследственных прав. Совершение исполнительных надписей	5	6	-	6	-	15	-	
	Итого	5	18	-	18	-	45	27	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 час.)

Тема 1. Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов РФ. Предмет курса нотариата.

Понятие нотариата как системы органов и должностных лиц и как правового института.

Нотариальное право и его природа (комплексная подотрасль конституционного права, комплексная или отдельная отрасль права).

Нотариальное законодательство как отрасль законодательства (комплексная или самостоятельная).

Нотариат и конституционное право граждан на квалифицированную юридическую помощь. Место нотариата в системе правоохранительных органов РФ. Задачи нотариата. Бесспорный и превентивный (предупредительный) характер нотариальной деятельности. Нотариат как публично-правовой, правоприменительный и правозащитный институт. Концепция нотариата как института превентивного (предупредительного) правосудия. Доказательственная и исполнительная сила нотариального акта.

Принципы нотариальной деятельности: законность нотариальной деятельности; осуществление нотариальной деятельности только специально уполномоченными лицами; независимость и беспристрастность нотариуса или иного лица, осуществляющего нотариальную деятельность; равенство перед законом при осуществлении нотариальной деятельности; государственный язык нотариального делопроизводства.

Нотариат как учебная дисциплина. Общие вопросы нотариата: понятие нотариата; история российского нотариата и перспективы его развития. Организация нотариата. Нотариальные действия и основные правила их совершения; особенности совершения отдельных нотариальных действий; нотариальные действия с иностранным элементом.

Федеративное устройство России и законодательство о нотариате. Основные нормативные правовые акты и судебная практика по нотариату.

Учебная литература по нотариату.

Российский протонотариат в период с XV - XVI веков до Соборного уложения 1649 года: Судебники Ивана III 1497 года и Ивана IV 1550 года,

сословие площадных подьячих; Указ царя Федора Иоанновича 1597 года, справка отдельных видов купчих крепостей в Холопьем приказе.

Нотариат в России с 1649 по 1866 год: Уложение 1649 года царя Алексея Михайловича, появление Поместного приказа; попытки ликвидации института площадных подьячих Петром Великим; передача нотариальных функций в XVIII веке судебным органам. Реформы 1781-1831гг. – учреждение публичных и биржевых нотариусов и маклеров. Временное положение о нотариальной части 1866 года – становление нотариата европейского типа в Российской империи. Проект новой редакции Положения о нотариальной части 1904 года.

История советского нотариата: упразднение нотариальных органов Декретом о суде 1917 года; нотариат в годы Гражданской войны; Положения о государственном нотариате 1922, 1923, 1926, 1930, 1947, 1965 гг.; Постановление ЦИК и СНК СССР 1926 г. об основных принципах организации государственного нотариата; Закон СССР 1973 г. о государственном нотариате; Закон РСФСР 1974 г. о государственном нотариате.

Основы законодательства РФ о нотариате 1993 года – переход к системе смешанного нотариата в России.

Участие российского нотариата в Международном союзе латинского нотариата (МСЛН). Роль и содержание деятельности МСЛН. Взаимодействие российского нотариата и МСЛН.

Романо-германская и англосаксонская – две основные мировые системы нотариата. Латинский нотариат и его принципы. Отличие латинского нотариата от нотариата англосаксонского типа. Профессия нотариуса в мире. Влияние зарубежного законодательства о нотариате на развитие российского нотариата.

Проекты федеральных законов 1995-1996, 1998-1999, 2002-2005 годов о реформировании российского нотариата.

Лица, имеющие право совершать нотариальные действия, их компетенция. Лица, имеющие право совершать действия, приравненные к нотариальным.

Государственный и частный (небюджетный) нотариат.

Органы, руководящие деятельностью нотариата и осуществляющие контроль за данной деятельностью: Министерство юстиции РФ и его территориальные органы; федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функцию по контролю в сфере нотариата (Федеральная регистрационная служба; Росрегистрация) и его территориальные органы;

нотариальное самоуправление: нотариальные палаты и Федеральная нотариальная палата.

Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.

Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса).

Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса. Стажировка в нотариальной конторе. Квалификационная и апелляционная комиссия. Лицензирование нотариальной деятельности. Конкурс на замещение вакантной должности нотариуса.

Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса. Страхование деятельности частнопрактикующего нотариуса.

Стажёр и помощник нотариуса. Замещение временно отсутствующего нотариуса.

Нотариальная контора. Нотариальное партнёрство.

Финансирование нотариальной деятельности. Оплата нотариальных действий и нотариальных услуг. Налогообложение нотариусов.

Профессиональная этика в деятельности нотариусов. Профессиональные кодексы нотариусов. Нотариат в общественном сознании. Имидж нотариата.

Контроль за деятельностью нотариусов: судебный (прямой и косвенный), административный, профессиональный, налоговый, контроль органов уголовной юстиции.

Тема 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения.

Понятие нотариального действия.

Классификация нотариальных действий по кругу субъектов, совершающих нотариальные действия: а) нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах; б) нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой; в) нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти (в настоящее время органов местного самоуправления); г) нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.

Классификация нотариальных действий по содержанию и целям (направленности): а) удостоверение сделок; б) удостоверение бесспорных юридических фактов; в) удостоверение бесспорного права; г) охранительные нотариальные действия; д) действия идентифицирующего характера; е) действия, способствующие исполнению обязательств; ж) фиксированная

передача информации, имеющей юридическое значение; з) действия, направленные на закрепление доказательств; и) придание документам исполнительной силы.

Классификация нотариальных действий по порядку оформления нотариальных документов: а) совершение удостоверительных надписей; б) надпись на конверте с закрытым завещанием; в) выдача свидетельств; г) составление актов; д) составление протоколов; е) выдача постановлений; ж) совершение исполнительной надписи; з) наложение и снятие запрещения отчуждения имущества; и) заключение договоров доверительного управления и хранения. Нотариальный процесс: обязательные и факультативные стадии нотариального производства. Сроки совершения нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Ограничения права совершения нотариальных действий.

Тайна нотариальной деятельности.

Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Проверка полномочий представителя.

Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариального действия. Форма и содержание нотариального акта.

Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и иных документов. Участие переводчика при совершении нотариального действия. Участие свидетеля при совершении нотариального действия.

Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Нотариальное делопроизводство: общие правила; подготовка служебных документов; приём, регистрация и отправление документов; составление номенклатуры и формирование дел (нарядов); хранение документов; регистрация нотариальных действий. Личная печать, штампы и бланки нотариуса.

Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Тема 3. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.

Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке.

Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки, а также налоговых последствий сделки. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки.

Недвижимость как объект нотариальных сделок. Форма и виды сделок с недвижимостью. Место удостоверения сделки с недвижимостью.

Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Взаимодействие нотариусов и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Разграничение компетенции нотариусов и государственных регистраторов.

Требования к правоустанавливающим документам на недвижимость (договорам, свидетельствам, судебным решениям) по форме и содержанию.

Требования, предъявляемые к содержанию договора и свидетельства при нотариальном удостоверении сделок с недвижимостью. Учёт права преимущественной покупки. Защита прав недееспособных и не полностью дееспособных лиц, в том числе несовершеннолетних. Согласие супруга на отчуждение и (или) приобретение недвижимости.

Исполнение договоров по отчуждению недвижимости. Уплата денежных средств в счёт цены недвижимости. Подписание передаточного акта.

Изменение и расторжение нотариально удостоверенных сделок с недвижимостью.

Особенности нотариального удостоверения сделок, направленных на отчуждение недвижимости: купли-продажи, мены, обмена, дарения, рентных договоров.

Удостоверение договора залога. Удостоверение договора об ипотеке (залоге недвижимости). Нотариальный порядок прекращения договора залога. Особенности нотариального порядка обращения взыскания на заложенное имущество.

Основания и порядок оформления наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества. Порядок регистрации запрещения.

Простая письменная и нотариальная форма доверенности. Нотариально удостоверенные доверенности и доверенности, приравненные к нотариально удостоверенным. Виды доверенностей. Срок доверенности. Передоверие.

Общие правила удостоверения доверенностей.

Удостоверение доверенности от имени нескольких лиц или на нескольких лиц.

Нотариальное удостоверение доверенности, выдаваемой от имени юридического лица.

Требования к доверенности на совершение дарения.

Прекращение доверенности и особенности отмены доверенности с помощью нотариуса. Последствия прекращения доверенности.

Тема 4. Оформление наследственных прав. Совершение исполнительных надписей.

Роль нотариата в наследовании по завещанию и по закону.

Общие положения о завещании. Свобода завещания. Тайна завещания.

Виды завещаний: нотариально удостоверенные завещания; завещания, приравненные к нотариально удостоверенным; закрытые завещания; завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках; завещания в чрезвычайных обстоятельствах.

Разъяснение завещателю права на обязательную долю в наследстве и круга лиц, имеющих право на её получение.

Право завещателя назначить душеприказчика (исполнителя завещания). Завещательный отказ и завещательное возложение.

Порядок отмены и изменения завещания.

Недействительность завещания. Толкование завещания.

Нотариусы, оформляющие наследство. Специфика открытия и ведения наследственных дел нотариусами г. Москвы.

Время и место открытия наследства, их значение для нотариального оформления наследственных прав.

Способы принятия наследства. Продление срока для принятия наследства. Отказ от наследства и его последствия.

Открытие и ведение наследственного дела нотариусом.

Выяснение нотариусом круга лиц, имеющих право наследовать, и круга недостойных наследников. Разъяснение нотариусом наследственных прав наследникам.

Понятие и состав наследственной массы. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Принятие претензий от кредиторов наследодателя.

Принятие мер к охране наследственного имущества: виды наследственного имущества; сроки принятия мер; виды действий, направленных на установление наследственного имущества и обеспечение его сохранности. Доверительное управление наследственным имуществом. Порядок вынесения нотариусом постановления о возмещении расходов на похороны наследодателя и оплаты иных расходов за счёт наследственного имущества.

Порядок и сроки выдачи свидетельств о праве на наследство. Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию.

Особенности выдачи свидетельств о праве на наследство на отдельные виды имущества.

Участие нотариуса в оформлении раздела наследства по соглашению между наследниками.

Государственная регистрация права на наследуемое имущество: взаимодействие нотариусов и регистраторов.

Основания совершения исполнительной надписи. Вопрос о допустимости совершения исполнительных надписей нотариусами в свете Конституции РФ 1993 г.

Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.

Условия совершения исполнительной надписи. Факты, выясняемые нотариусом при совершении исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.

Сравнение исполнительной надписи нотариуса с судебным приказом в гражданском процессе и решением, выносимым в порядке упрощённого производства в арбитражном суде.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА (18 час.)

Тема 1. Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов РФ. Предмет курса нотариата. Организационные основы деятельности нотариата.

1. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия, их компетенция. Лица, имеющие право совершать действия, приравненные к нотариальным.

2. Небюджетный (частный) и государственный нотариат.

3. Органы, руководящие деятельностью нотариата: Министерство юстиции Российской Федерации и федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие функции по контролю в сфере нотариата; нотариальное самоуправление: нотариальные палаты и Федеральная нотариальная палата.

4. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.

5. Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса).

6. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса. Стажировка в нотариальной конторе. Квалификационная комиссия.

7. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса. Страхование деятельности частнопрактикующего нотариуса.

8. Стажер и помощник нотариуса. Замещение временно отсутствующего нотариуса.

9. Нотариальная контора. Нотариальное партнерство.

10. Профессиональная этика в деятельности нотариусов. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Нотариат в общественном сознании. Имидж нотариата.

11. Финансирование нотариальной деятельности. Оплата нотариальных действий и нотариальных услуг. Налогообложение нотариусов.

12. Контроль за деятельностью нотариусов: судебный (прямой и косвенный), административный, профессиональный, налоговый, контроль органов уголовной юстиции.

Тема 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения.

1. Каковы основания для привлечения частнопрактикующего нотариуса к гражданско-правовой ответственности за совершенное незаконное нотариальное действие?

2. К какой ответственности может быть привлечен нотариус?

3. Какие этические ограничения накладывает на нотариуса Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации?

4. За счет каких отчислений содержатся государственные нотариальные конторы?

5. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Проверка полномочий представителя.

6. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариального действия. Форма и содержание нотариального акта.

7. Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и иных документов. Участие переводчика при совершении нотариального действия. Участие свидетеля при совершении нотариального действия.

8. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении (прямой судебный контроль). Рассмотрение судами общей юрисдикции и арбитражными судами дел, так или иначе связанных с нотариальными актами (косвенный судебный контроль).

9. Нотариальное делопроизводство: общие правила; язык нотариального делопроизводства; подготовка служебных документов; прием, регистрация и отправление документов; составление номенклатуры и формирование дел (нарядов) нотариальной конторы; условия и сроки хранения документов в нотариальной конторе. Личная печать, штампы и бланки нотариуса.

10. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов. Единая информационная система нотариата.

Тема 3. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.

1. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке.

2. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки, в том числе налоговых последствий сделки. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки.

3. Недвижимость как предмет нотариальных сделок. Форма и виды сделок с недвижимостью. Место совершения удостоверения сделки с недвижимостью. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Взаимодействие нотариусов и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Разграничение компетенции нотариусов и государственных регистраторов. Особенности нотариального удостоверения сделок, направленных на отчуждение недвижимости: купли-продажи, мены, обмена, дарения, рентных договоров. Удостоверение договора об ипотеке (залоге недвижимости). Особенности нотариального порядка обращения взыскания на заложенную недвижимость.

4. Простая письменная и нотариальная форма доверенностей. Нотариально удостоверенные доверенности и доверенности, приравненные к нотариально удостоверенным. Виды доверенностей. Срок доверенности. Передоверие. Удостоверение доверенности от имени одного или нескольких лиц, на имя одного или нескольких лиц. Нотариальное удостоверение доверенности, выдаваемой от имени юридического лица. Требования к доверенности на совершение дарения. Прекращение доверенности и особенности отмены доверенности с помощью нотариуса: передача заявления доверителя доверенному лицу (представителю) об отмене доверенности. Последствия прекращения доверенности.

5. Основания и порядок оформления наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества. Порядок регистрации запрещения.

Тема 4. Оформление наследственных прав. Совершение исполнительных надписей.

1. Роль нотариата в наследовании по завещанию и по закону.

2. Общие положения о завещании. Свобода завещания. Тайна завещания. Виды завещаний: нотариально удостоверенные завещания; завещания, приравненные к нотариально удостоверенным завещаниям; закрытые завещания; завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках; завещания в чрезвычайных обстоятельствах. Разъяснение завещателю права на обязательную долю в наследстве и круга лиц, имеющего право на ее получение. Право завещателя назначить душеприказчика (исполнителя завещания). Завещательный отказ и завещательное возложение. Порядок отмены и изменения завещания. Недействительность завещания. Толкование завещания.

3. Нотариусы, оформляющие наследство. Специфика открытия и ведения наследственных дел нотариусами по программе «Наследство без границ».

4. Время и место открытия наследства, их значение для нотариального оформления наследственных прав. Способы принятия наследства. Продление срока для принятия наследства. Отказ от наследства и его последствия. Открытие и ведение наследственного дела нотариусом. Выяснение нотариусом круга лиц, имеющих право наследовать, и круга недостойных наследников. Разъяснение нотариусом наследственных прав наследникам.

5. Понятие и состав наследственной массы. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Принятие мер к охране наследственного имущества: виды наследственного имущества, сроки принятия мер. Способы охраны: составление описи имущества; назначение хранителя наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Порядок вынесения нотариусом постановления о возмещении расходов на похороны наследодателя и оплаты иных расходов за счет наследственного имущества.

6. Порядок и сроки выдачи свидетельств о праве на наследство. Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию. Особенности выдачи свидетельств о праве на наследство на отдельные виды имущества.

7. Участие нотариуса в оформлении раздела наследства по соглашению между наследниками.

8. Государственная регистрация права на наследуемое имущество: взаимодействие нотариусов и регистраторов.

9. Государственная регистрация права на наследуемое имущество: взаимодействие нотариусов и регистраторов. Основания совершения исполнительной надписи. Вопрос о допустимости совершения исполнительных надписей нотариусами в свете Конституции РФ 1993 г.

10. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.

11. Условия совершения исполнительной надписи. Факты, выясняемые нотариусом при совершении исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.

12. Сравнение исполнительной надписи нотариуса с судебным приказом в гражданском процессе и решением, выносимым в порядке упрощённого производства в арбитражном суде.

ЛАБОРАТОРНЫЕ РАБОТЫ не предусмотрены.

5. СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Самостоятельная работа студента включает в себя: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к сдаче экзамена в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решения задач и заданий (ПР-11).

При изучении теоретической части дисциплины следует обратиться к учебным материалам, которые представлены в основной и дополнительной литературе. Также студентам необходимо обязательно ознакомиться с нормативным материалом и материалами судебной практики, указанными в разделе «нормативно-правовые акты и судебная практика». Изучение учебного и нормативного материала необходимо для дальнейшей подготовки к коллоквиуму, тестированию и к сдаче зачета и экзамена. Студенты могут использовать и иной материал, полученный в том числе из сети Интернет. При изучении учебного материала (в том числе и найденного студентами самостоятельно) следует сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок, т.к. учебный материал может «устареть» по отношению к текущему законодательству.

До начала составления решения кейс-задачи студентам нужно внимательно ознакомиться с методическими рекомендациями по их решению,

внимательно изучить условия кейс-задачи. При решении кейс-задач обязательно сверяться с действующим законодательством во избежание ошибок и неточностей квалификации. Нельзя использовать недействующее законодательство.

Кейс-задачи составлены по каждой теме и представлены в виде типовых заданий. Таким образом, формулировка кейс-задачи может отличаться от представленной в РПД. Также количество кейс-задач по конкретной теме устанавливается непосредственно преподавателем. Примерное количество кейс-задач по одной теме от 10 до 20.

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 1.	Перед каждым практическим занятием (см. расписание занятий в личном кабинете студента)	10 час.	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)
2	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 2.		10 час.	
3	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 3.		10 час.	
4	Задания для самостоятельной работы к практическому занятию по теме 4.		11 час.	
5	Задания для самостоятельной работы для подготовки к экзамену	В течение семестра	27 час.	Собеседование (УО-1) Решение практических задач (ПР-11)

Задания для самостоятельной работы к практическим занятиям (см. в Фонде оценочных средств (Приложение 1)).

Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся в виде коллоквиума (УО-2), решения кейс-задач (ПР-11).

УО-2 – коллоквиум:

Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть

оценено неотрывное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

Критерии оценки:

10-7 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

6-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

ПР-11 - решения кейс-задач.

Задания к самостоятельной работе студента включают себя решение кейс-задач (ПР-11) по соответствующей теме. В процессе решения задач

осваиваются алгоритмы юридического мышления, без овладения которыми невозможно успешное решение практических проблем, формируется умение применять нормы права для решения конкретных практических ситуаций в профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач включает в себя:

1. Изучение конкретной ситуации, требующей решения;
2. Правовая оценка этой ситуации;
3. Поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
4. Толкование выбранных правовых норм, подлежащих применению;
5. Принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию.

Решение кейс-задачи должно быть развернутым с обоснованием мотивированных выводов принятого решения. При решении кейс-задач недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет»;

6. Обязательное указание соответствующих положений статей действующего законодательства, а также иных нормативно-правовых актов и материалов судебной практики;

7. Проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности.

Решение кейс-задач оформляется в письменном виде в формате word и сдается на проверку преподавателю. Во время решения кейс-задач можно пользоваться нормативным материалом.

Оформление кейс-задач включает в себя:

1. Формулировка условий кейс-задачи, развернутое решение кейс-задачи с обоснованием выводов принятого решения с обязательным указанием соответствующих нормативных актов;

2. Текст Times New Roman, шрифт – 13 или 14, интервал – одинарный (это является рекомендацией и не влияет на итоговую оценку результата проверки задачи);

3. ФИО студента и группы.

Проверка решенных кейс-задач осуществляется преподавателем. Результаты (количество баллов за решенные кейс-задачи) объявляются преподавателем на следующем практическом занятии в письменном виде индивидуально каждому студенту (в формате word) с указанием замечаний и рекомендаций по каждой решенной кейс-задаче.

Критерии оценки решенных кейс-задач определяются количеством баллов за решение кейс-задач в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество кейс-задач определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 10 до 20 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 10 до 20 баллов

за решения кейс-задач по каждой теме. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Дана правильная, полная и точная ситуации; 3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики; 4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

К экзамену по дисциплине «Основы нотариальной деятельности» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

6. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов РФ. Предмет курса нотариата. Организационные основы деятельности нотариата</p> <p>Тема 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения</p> <p>Тема 3. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества</p> <p>Тема 4. Оформление наследственных прав. Совершение исполнительных надписей</p>	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)	Экзамен в форме собеседования (УО-1) Решение практических задач (ПР-11)
			Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности		
			Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение		
		ПК-2.2. Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права		
			Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции		
			Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики		
		ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности		
			Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения		
			Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности		

		ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов		
			Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы		
			Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов		
		ПК-2.5. Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы		
			Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы		
			Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения		

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие результаты обучения, представлены в Приложении 1 (Фонд оценочных средств).

7. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494217>

2. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате : комментарий / А. А. Анисимова, Р. С. Бевзенко, О. В. Белозерова [и др.] ; под ред. Д. Я. Малешина. - Москва : Статут, 2018. - 719 с.: ISBN 978-5-8354-1416-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=329920>

3. Азархин, А.В. Нотариат : учебно-методическое пособие / А.В. Азархин, И.В. Евстафьева, Л.А. Родионов. - Самара : Самарский юридический институт ФСНН России, 2018. - 112 с. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=347109>

4. Романовская, О. В. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 139 с.: (учебное пособие). - ISBN 978-5-369-01505-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=372106>

5. Корнеева, И. Л. Наследственное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование).— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488672>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Цечоев, В. К. История органов и учреждений юстиции России : учебник для вузов / В. К. Цечоев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 421 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489037>

2. Альбов, А. П. Наследственное право: учебник и практикум для вузов / А. П. Альбов, С. В. Николукин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 197 с. — (Высшее образование). Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491916>

3. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 255 с. — (Бакалавр. Академический курс). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472447>

4. Гражданское право России. Практикум : учебное пособие для вузов / А. Я. Рыженков, А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Ю. Осетрова ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 333 с. — (Высшее образование). Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489375>

Нормативно-правовые материалы

1.Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/

2.Жилищный кодекс Российской Федерации // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/

3.Семейный кодекс Российской Федерации // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8982/

4.Земельный кодекс РФ от 25.10.2001 № 136-ФЗ // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/

5.Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6693/

6.Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/

7.Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/

8.Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/

9.Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_16758/

10.Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/

11.Федеральный закон от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_19396/

12.Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_32881/

13.Федеральный закон от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_36927/

14.Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/

15.Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_58968/

16.Федеральный закон от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61763/

17.Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_76459/

18.Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/

19.Постановление Пленума ВС РФ № 90, Пленума ВАС РФ № 14 от 09.12.1999 «О некоторых вопросах применения Федерального закона «Об обществах с ограниченной ответственностью» // Справочно-правовая система Консультант Плюс
http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_25814/

20.Постановление Пленума ВС РФ № 2, Пленума ВАС РФ № 1 от 28.02.1995 «О некоторых вопросах, связанных с введением в действие части первой Гражданского кодекса РФ» // Справочно-правовая система Консультант Плюс http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_6186/

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1.ЭБС ZNANIUM.COM. Универсальная полнотекстовая база данных
<http://znanium.com/>

2.ЭБС IPRbooks. Универсальная полнотекстовая база данных
<http://www.iprbookshop.ru/>

3.ООО "Электронное издательство Юрайт". Универсальная полнотекстовая база данных <https://urait.ru/>

4.Научная электронная библиотека (НЭБ)
<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Access, Excel, PowerPoint, Word), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

1. ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018
2. ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018
3. MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

8.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Основными видами занятий при изучении дисциплины «Основы нотариальной деятельности» являются лекционные и практические занятия.

Лекционные занятия акцентированы на наиболее важных теоретических и проблемных вопросах нотариальной деятельности, призваны ориентировать студентов в предлагаемом материале, заложить научные и методологические основы для дальнейшей самостоятельной работы студентов, содействовать дальнейшему развитию их аналитического мышления, выработке собственной позиции по обсуждаемым проблемам.

Практические занятия призваны ориентировать студентов не только на приобретение новых знаний, но и совершенствование профессиональных компетенций. Практические занятия по темам проводятся с группой и строятся

в виде коллоквиума (УО-2) и выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия»*.

Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме. Во время решения задач и заданий можно пользоваться заранее подготовленными материалами (конспектами), учебной и специальной литературой. Также разрешается задавать вопросы преподавателю при уточнении условий задания, вступать в дискуссию с группой по поводу и точности / неточности при решении того или иного задания (задачи). Подробнее в разделе *«Структура и содержание практической части курса» – «Практические занятия»*.

Особо значимой для профессиональной подготовки студентов является *самостоятельная работа* по курсу. В нее входят: подготовка к собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-2); письменное решение кейс-задач (ПР-11); подготовка к зачету и экзамену в форме собеседования по результатам изучения теоретической части дисциплины (УО-1) и решение задач и заданий (ПР-11). Подробнее в разделе *«Самостоятельная работа студента»* и в *«Фонде оценочных средств»*.

При изучении курса необходимо прорабатывать темы в той последовательности, в которой они даны в программе, обращаясь к основной и дополнительной литературе. Подробнее в разделе *«Список учебной литературы и информационно-методическое обеспечение дисциплины»*.

В практике организации практических (семинарских) занятий по дисциплине «Основы нотариальной деятельности» применяются как традиционные, так и интерактивные методики – семинар-круглый стол, который используется при устном решении задач и заданий на практическом занятии.

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Коллоквиум (УО-2). Выступление студентов на коллоквиуме на практических занятиях представляет собой собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д. В процессе выступления студент должен изложить основные положения

рассматриваемого вопроса, обратить внимание на его дискуссионные аспекты, быть готовым ответить на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории. Не рассматривается в качестве выступления и не может быть оценено неотрванное чтение заранее подготовленного конспекта. Необходимо обработать изученный материал и выделить важное. Для удобства изложения студент может составлять графики, таблицы, диаграммы и т.д. Также разрешается готовить презентации по темам коллоквиума. Время выступления студента определяется преподавателем, но не может быть больше 20 минут.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11), которое показывает степень формирования у студентов практических навыков. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на практических занятиях и включает в себя:

- 1) изучение конкретной ситуации (отношения), требующей правового обоснования или решения;
- 2) правовая оценка этой ситуации (отношения);
- 3) поиск соответствующих нормативных актов и судебной практики;
- 4) толкование правовых норм, подлежащих применению;
- 5) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию;
- 6) обоснование принятого решения, его формулирование в письменном виде;
- 7) проецирование решения на действительность, прогнозирование процесса его исполнения, достижения тех целей, ради которых оно принималось.

Условия задач включают все фактические обстоятельства, необходимые для вынесения определенного решения по спорному вопросу, сформулированному в тексте задачи. Решение задачи необходимо записывать в тетрадь, предназначенную для внесения подобного рода записей. При решении задачи ее условие переписывать не нужно; достаточно указать номер задачи, а затем сформулировать свои ответы на поставленные в задаче вопросы. При решении задач и заданий недопустимо ограничиваться однозначным ответом «да» или «нет».

Подробнее в разделе «*Структура и содержание практической части курса*» – «*Практические занятия*». Критерии оценки работы на практическом занятии (коллоквиум, решение задач и заданий) представлены в *Приложении «Фонд оценочных средств»*.

Формами итогового контроля знаний студентов выступает экзамен (3 курс 5 семестр).

К экзамену по дисциплине «Основы нотариальной деятельности» необходимо начинать готовиться с первого занятия (практического

занятия). В подготовку входит изучение теоретического материала, а также выполнения задач и заданий на практических занятиях и при выполнении самостоятельной работы. Для упрощения процесса подготовки рекомендуется подготовить и записать ответы на вопросы, а также отметить наиболее трудные, которые вызывают сложности при подготовке. При подготовке следует уделить особое внимание самостоятельным конспектам по учебной и специальной литературе.

Экзамен проводится в форме устного опроса студента – собеседования (УО-1): 1) по вопросам при сдаче зачета – не менее двух вопросов, по билетам при сдаче экзамена - не менее двух вопросов в билете и решения 1 задачи и задания (ПР-11) в устной форме. На подготовку к ответу по вопросам (билетам) дается до 40 минут. На решение задачи и задания дается до 40 минут. Преподаватель может задать уточняющие вопросы по решенной задаче и заданию.

Примерные вопросы к экзамену, типовые задачи и задания для решения на экзамене, а также критерии оценки устного ответа и решенной задачи и задания представлены в Приложении «Фонд оценочных средств».

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебные занятия по дисциплине могут проводиться в следующих помещениях, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением, расположенных по адресу Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г., Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10:

Перечень материально-технического и программного обеспечения дисциплины приведен в таблице.

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебный кабинет (Мультимедийная аудитория) 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10, Кампус ДВФУ Корпус 20 ауд. D333, D334, D335, D336, D340, D348, D434, D435, D438, D442, D443, D446, D589	Экран проекционный ScreenLine Trim White Ice, 50 см. размер рабочей области 236x147 см; Мультимедийный проектор, Mitsubishi EW330U, 3000 ANSI Lumen, 1280x800; Сетевая видеочамера Multipix MP- HD718; Акустическая система Extron SI 3CT LP (пара); Врезной интерфейс TLS TAM 201 Standart III; Документ-камера AVerision CP355AF;	ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018 MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018

	<p>Усилитель мощности Extron XPA 2001-100v; Микрофонная радиосистема Sennheiser EW 122 G3; Цифровой аудиопроцессор, Extron DMP 44 LC; Расширение для контроллера управления Extron IPL T CR48; Сетевой контроллер управления Extron IPL T S4; Матричный коммутатор DVI 4x4. Extron DXP 44 DVI PRO; Усилитель-распределитель DVI сигнала, Extron DVI DA2; ЖК-панель 47М, Full HD, LG M4716CCBA; Кодек видеоконференцсвязи LifeSizeExpress 220-Codeonly-Non-AES</p>	
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов: Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н г. , Русский Остров, ул. Аякс, п, д. 10, кор. А (Лит. П), Этаж 10, каб.А1042</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 115 шт.; Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox; Копир-принтер-цветной сканер в e-mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C; Полноцветный копир-принтер-сканер Xerox WorkCentre 7530 (WC7530CPS Оборудование для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: Дисплей Брайля Focus-40 Blue – 3 шт.; Дисплей Брайля Focus-80 Blue; Рабочая станция Lenovo ThinkCentre E73z – 3 шт.; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой; Устройство портативное для чтения плоскочечатных текстов PEarl; Сканирующая и читающая машина для незрячих и слабовидящих пользователей SARA; Принтер Брайля Emprint SpotDot - 2 шт.; Принтер Брайля Everest - D V4; Видео увеличитель ONYX Swing-Arm PC edition; Видео увеличитель Toraz 24” XL стационарный электронный; Обучающая система для детей тактильно-речевая, либо для людей с ограниченными возможностями здоровья; Увеличитель ручной видео RUBY портативный – 2 шт.; Экран Samsung S23C200B; Маркер-диктофон Touch Memo цифровой.</p>	<p>Microsoft Windows 7 Pro MAGic 12.0 Pro, Jaws for Windows 15.0 Pro, Open book 9.0, Duxbury BrailleTranslator, Dolphin Guide (контракт № А238-14/2); Неисключительные права на использование ПО Microsoft рабочих станций пользователей (контракт ЭА-261-18 от 02.08.2018): - лицензия на клиентскую операционную систему; - лицензия на пакет офисных продуктов для работы с документами включая формат.docx , .xlsx , .vsd , .ppt.; - лицензия на право подключения пользователя к серверным операционным системам , используемым в ДВФУ : Microsoft Windows Server 2008/2012; - лицензия на право подключения к серверу Microsoft Exchange Server Enterprise; - лицензия на право подключения к внутренней информационной системе документооборота и порталу с возможностью поиска информации во множестве удаленных и локальных хранилищах, ресурсах, библиотеках информации, включая порталные хранилища, используемой в ДВФУ: Microsoft SharePoint; - лицензия на право подключения к системе централизованного управления рабочими станциями, используемой в ДВФУ: Microsoft System Center.</p>
<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов (компьютерный класс):</p>	<p>Моноблок Lenovo C360G-i34164G500UDK – 15 шт. Интегрированный сенсорный дисплей Polymedia FlipBox - 1 шт.</p>	<p>ADOBE Договор № ЭУ0198072 ЭА-667-17 от 08.02.2018 ESET NOD32 Договор № ЭУ0201024 ЭА- 091-18 от 24.04.2018</p>

Приморский край, г. Владивосток, Фрунзенский р-н, Русский Остров, ул. Аякс, п. д. 10, кор., Этаж 5, каб. D574	Копир-принтер-цветной сканер в e- mail с 4 лотками Xerox WorkCentre 5330 (WC5330C – 1 шт.	MICROSOFT Договор № ЭУ0205486 ЭА- 261-18 от 02.08.2018
--	---	--

10. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонды оценочных средств в приложении.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ШКОЛА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Основы нотариальной деятельности»
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Форма подготовки очная

Владивосток
2021

Перечень форм оценивания, применяемых на различных этапах формирования компетенций в ходе освоения дисциплины / модуля

№ п/п	Контролируемые разделы / темы дисциплины	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Оценочные средства	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	<p>Тема 1. Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов РФ. Предмет курса нотариата. Организационные основы деятельности нотариата</p> <p>Тема 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения</p> <p>Тема 3. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества</p> <p>Тема 4. Оформление наследственных прав. Совершение исполнительных надписей</p>	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	- собеседованию с преподавателем в виде коллоквиума на практическом занятии (УО-2); - письменное решение кейс-задач на практическом занятии (ПР-11)	Экзамен в форме собеседования (УО-1) Решение практических задач (ПР-11)
			Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности		
			Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение		
		ПК-2.2. Анализирует и квалифицированно применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	Знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права		
			Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции		
			Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики		
		ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности		
			Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения		
			Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности		

		ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов		
			Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы		
			Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов		
		ПК-2.5. Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы		
			Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы		
			Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения		

Оценочные средства для текущего контроля

Текущая контроль по дисциплине «Основы нотариальной деятельности» проводится в форме контрольных мероприятий – коллоквиума (УО-2), выполнения разноуровневых задач и заданий (ПР-11).

Методы проверки знаний студентов (текущий контроль):

1. Коллоквиум (УО-2) – средство контроля усвоения учебного материала организованное как учебное занятие в собеседования преподавателя с обучающимися с использованием рукописного конспекта, плана доклада, схем и т.д.

2. Решение разноуровневых задач и заданий (ПР-11) осуществляются на аудиторном практическом занятии в устной форме и включает в себя: а) изучение конкретной ситуации, требующей решения; б) оценка рассматриваемой ситуации; в) поиск соответствующего решения применительно к ситуации; г) принятие решения, разрешающего конкретную заданную ситуацию, т.е. необходимо дать оценку обстоятельствам, указанным в задании; д) проецирование решения на реальную действительность, прогнозирование процесса его исполнения в рамках будущей профессиональной деятельности при оценке ситуации в каждом конкретном случае.

Коллоквиум.

Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Понятие нотариата.
2. История развития нотариата.
3. Латинский нотариат.
4. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий.

5. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты.

6. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц,

наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий.

7. Место нотариата в правовой системе России.

Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения).

2. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

3. Государственные нотариальные конторы.

4. Нотариусы, занимающиеся частной практикой.

5. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий.

6. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности.

7. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий.

8. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат.

9. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью.

10. Порядок назначения на должность нотариуса.

11. Прохождение стажировки.

12. Сдача квалификационного экзамена.

13. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса.

14. Ограничения в деятельности нотариуса.

15. Освобождение от должности нотариуса.

16. Контроль за деятельностью нотариусов.

17. Ответственность нотариуса.

18. Гарантии нотариальной деятельности.

Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Порядок и место совершения нотариальных действий.

2. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий.

3. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.

4. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов.

5. Регистрация нотариальных действий.

6. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом.

7. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.

8. Отказ в совершении нотариального действия.

9. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.

Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Требования к форме сделок.

2. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

3. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок.

4. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки.

5. Порядок изменения и расторжения договора.

6. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.

7. Понятие недвижимого имущества.

8. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество).

9. Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости.

10. Требования к правоустанавливающим документам.

11. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов.

12. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество.

13. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц.

14. Цена договора.

15. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества.

16. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества.

17. Удостоверение доверенностей.

18. Понятие и форма доверенности.

19. Виды и содержание доверенностей.

20. Срок действия доверенности.

21. Передоверие.

22. Прекращение доверенности.

Тема 5. Наследование по завещанию.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Понятие и юридические признаки завещания.

2. Личный характер завещания.

3. Свобода завещания.

4. Завещание как односторонняя сделка.

5. Форма завещания.

6. Тайна завещания.

7. Толкование завещания.

8. Место удостоверения завещания.

9. Круг наследников по завещанию.

10. Содержание завещания.

11. Объект завещания.

12. Лишение завещателем наследников права наследования.

13. Завещательный отказ.

14. Завещательное возложение.

15. Порядок (механизм) совершения завещания.

16. Нотариально удостоверенное завещание.

17. Завещание, приравненное к нотариально удостоверенному завещанию. Закрытое завещание.

18. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах.

19. Составление завещания в простой письменной форме.

20. Исполнение завещания.

21. Исполнитель завещания.

22. Изменение и отмена завещания.

23. Недействительность завещания.

Тема 6. Наследование по закону.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

24. Понятие и основания наследования.

25. Время открытия наследства.

26. Место открытия наследства.
27. Субъекты наследования.
28. Право на обязательную долю в наследстве.
29. Наследование по закону.
30. Восемь очередей наследников по закону.
31. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников.
32. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев.
33. Выморочное имущество.
34. Принятие наследства.
35. Срок для принятия наследства.
36. Принятие наследства по истечении установленного срока.
37. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
38. Отказ от наследства.
39. Приращение наследственных долей.
40. Свидетельство о праве на наследство.
41. Соглашение о разделе наследственного имущества.
42. Меры по охране наследственного имущества.
43. Доверительное управление наследственным имуществом.
44. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

Тема 7. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу.
2. Установление факта наличия брачных отношений.
3. Установление факта приобретения имущества в период брака.
4. Основания приобретения имущества.
5. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности.

Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Условия засвидетельствования верности копий документов и выписок из них.
2. Объект засвидетельствования (официальные документы, частные документы).
3. Виды копий по форме (способу) изготовления.
4. Обязательность и факультативность нотариального удостоверения копий.

5. Полномочия других органов на свидетельствование копий.
6. Условия свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документе.
7. Обязательные и факультативные основания свидетельствования подлинности подписи на документе.
8. Свидетельствование верности перевода.
9. Виды фактов, удостоверяемых нотариусами (факт нахождения гражданина в живых; факт нахождения гражданина в определенном месте; удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии; удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи; удостоверение времени предъявления документа).
10. Совершение морского протеста.
11. Порядок передачи заявления о совершении морского протеста.
12. Составление акта о морском протесте нотариусом.
13. Передача заявлений физических и юридических лиц.
14. Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте.
15. Порядок передачи заявлений.
16. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
17. Внесение должником денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариуса.
18. Выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг.
19. Понятие обеспечения доказательств.
20. Инициатива в обеспечении доказательств.
21. Основания для обеспечения доказательств.
22. Процедура обеспечения доказательств в нотариальном производстве.
23. Документальное оформление в рамках нотариального производства.
24. Порядок регистрации уведомления о залоге движимого имущества.
25. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям.
26. Порядок выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.
27. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и документа на бумажном носителе электронному документу.

Тема 9. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Общие условия совершения исполнительных надписей.
2. Правовые предпосылки совершения нотариусом исполнительной надписи.
3. Условия совершения исполнительной надписи.
4. Содержание исполнительной надписи.
5. Общая характеристика векселя (простой и переводной вексель, вексельное обязательство (вексельный приказ), срок и место платежа, наименование первого векселедержателя, вексельная дата, подпись векселедателя).
6. Общие положения о протесте векселей.
7. Виды протестов векселей.
8. Место совершения протеста векселя.
9. Срок для предъявления векселя к протесту.
10. Сроки совершения протеста векселя.
11. Порядок совершения протеста векселя.
12. Исполнение обязательства по векселю.

Тема 10. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Вопросы для обсуждения и для решения практических задач:

1. Понятие иностранных лиц.
2. Общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц.
3. Установление правового статуса иностранного лица в нотариальном производстве.
4. Ограничения правоспособности иностранных лиц.
5. Компетенция нотариуса: общие правила определения.
6. Наследование с иностранным элементом.
7. Форма завещания и его действительность.
8. Проверка юридической силы завещания.
9. Международные конвенции по вопросам наследственных отношений.
10. Вопросы наследования в Минской конвенции.
11. Обеспечение доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц.
12. Основания и процедура обеспечения доказательств.
13. Обеспечение расходов.

14. Легализация.

Ключи (ответы) на вопросы коллоквиума: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки устного ответа на коллоквиуме

10-8 баллов – если ответ показывает прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа; умение приводить примеры современных проблем изучаемой области.

7-4 баллов – ответ, обнаруживающий прочные знания основных процессов изучаемой предметной области, отличается глубиной и полнотой раскрытия темы; владение терминологическим аппаратом; умение объяснять сущность, явлений, процессов, событий, делать выводы и обобщения, давать аргументированные ответы, приводить примеры; свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается одна-две неточности в ответе.

3-1 балл – оценивается ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой предметной области, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы; знанием основных вопросов теории; слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры; недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа; неумение привести пример развития ситуации, провести связь с другими аспектами изучаемой области.

0 баллов – ответ, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы; незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов; неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Допускаются серьезные ошибки в содержании ответа; незнание современной проблематики изучаемой области.

Практические задачи (казусы).

Задача 1. В Важенинском районе работала в качестве нотариуса, занимающегося частной практикой, Паршукова. После смерти ее отца, проживавшего в данном районе, возник вопрос о компетентном нотариусе для удостоверения наследственных прав, поскольку наследниками по закону являлись сама Паршукова, а также два ее брата. Так как в Важенинском районе не было других нотариусов, Паршукова решила сама оформить наследственные права.

Могут ли быть нарушены в таком случае Паршуковой какие-либо принципы нотариального права?

Задача 2. Нотариус Петров, уходя в отпуск, обратился с заявлением о наделении Корчагина полномочиями лица, замещающего нотариуса на время отпуска. Правление нотариальной палаты отказало Корчагину в наделении его полномочиями на период отпуска в связи с тем, что Корчагин, хотя и имеет лицензию на право нотариальной деятельности, но является одновременно директором ООО и занимается предпринимательской деятельностью. Корчагин обратился в суд с заявлением об оспаривании решения правления Нотариальной палаты.

Какое решение может быть вынесено судом?

Задача 3. К должностному лицу органа исполнительной власти в с. Каменка обратился гражданин Кузнецов. Кузнецов объяснил, что его матери необходимо составить завещание. Мать Кузнецова постоянно проживала в с. Каменка, а в настоящее время в связи с тяжелой болезнью она находится в г. Богдановиче, живет вместе с заявителем. Единственный нотариус г. Богдановича в отпуске, завещание же необходимо удостоверить срочно, так как мать в любой момент может скончаться. Заместитель Главы администрации с. Каменка, наделенный распоряжением Главы администрации полномочиями по совершению нотариальных действий, согласился выехать в г. Богданович для удостоверения завещания.

Будет ли действительно такое завещание?

Задача 4. Степина решила передать все принадлежащее ей имущество в собственность сына. Нотариус, к которому они обратились за удостоверением соответствующего договора, разъяснил, что поскольку предполагается передача квартиры, то договор дарения этой квартиры подлежит государственной регистрации. Стало быть, нотариальное удостоверение является излишним. Передачу автомашины лучше оформить в ГИБДД, а остальное движимое имущество можно передать простым вручением. Степины настаивали на удостоверении договора, непременным условием которого было бы указание на то, что все движимое и недвижимое имущество

Степиной, где бы оно ни находилось и в чем бы ни выражалось, безвозмездно переходит в собственность ее сына; сын должен будет содержать мать, а после ее смерти похоронить на том же кладбище, на котором похоронен его отец. Нотариус отказался удостоверить договор. Степины обратились в суд с заявлением об обжаловании незаконных, по их мнению, действий нотариуса.

Какое решение должен вынести суд?

Задача 5. Гражданин Горностаев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить составленное им завещание. Все имущество он завещал своему внуку Карпову. Одним из условий завещания являлась возложенная на Карпова обязанность продать принадлежащий Горностаеву жилой дом и половину суммы, полученной от его продажи, передать сестре завещателя – Максимовой. Горностаев выразил пожелание, чтобы при удостоверении завещания присутствовали свидетели: его супруга, а также внук Карпов. Ввиду того, что у завещателя сломана рука, завещание по его просьбе должна была подписать его жена. Она же назначается исполнителем завещания.

Возможно ли удостоверение такого завещания?

Задача 6. К нотариусу для оформления наследственных прав обратились наследники умершего гражданина Осипенко – пережившая супруга и двое детей. Нотариусом было установлено, что жилой дом, в правах на который оформляются наследники, приобретен супругами в период брака. Учитывая это обстоятельство, нотариус объяснил наследникам, что в соответствии со ст. 1150 ГК РФ в наследственную массу может быть включена только доля умершего супруга, и предложил супруге Осипенко получить свидетельство о праве собственности на 1/2 долю в праве собственности на жилой дом. Супруга представила заявление об отказе от своей доли в праве общей собственности и настаивала на выдаче свидетельства о праве на наследство на целый дом ей и детям умершего. Нотариус отказал в совершении нотариального действия, мотивировав отказ вышеизложенным образом.

Правомерны ли действия нотариуса?

Задача 7. В нотариальную контору обратились Смирнов И.П. и Алексеева А.Р. с просьбой удостоверить подлинность их подписей на договоре займа денег. Нотариусом требуемое нотариальное действие было совершено.

Правомерны ли действия нотариуса?

Задача 8. Нотариус г. Москвы, занимающийся частной практикой, отказал в выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию, удостоверенному главой местного самоуправления Клинского района Московской области.

Вправе ли частнопрактикующий нотариус г. Москвы вести наследственные дела?

Действительно ли завещание, удостоверенное главой местного самоуправления Клинского района Московской области?

Задача 9. Иванову И.П. необходимо удостоверить завещание, но в его поселке нет нотариуса.

Может ли Иванов И.П. заверить завещание в своем поселке у должностных лиц органов исполнительной власти?

Задача 10. Восьмидесятилетняя Перова, не имея возможности в силу физической неспособности заняться поиском покупателя своего дома, выдала доверенность на совершение сделки купли-продажи домовладения Яковлеву. В связи с необходимостью оформления доверенности Яковлев обратился к нотариусу. Нотариус отказал в удостоверении, указав, что доверительница в силу своего преклонного возраста и общей физической слабости не может отдавать отчет в своих действиях. Судья, которому Яковлев обжаловал действия нотариуса, также отказал в принятии жалобы, сославшись на то, что заявитель Яковлев не имеет от Перовой полномочий на ведение дела.

Правильно ли поступил судья?

Правильно ли поступил нотариус?

Составьте проект доверенности, которую в данном случае должен был удостоверить нотариус.

Задача 11. В нотариальную контору обратилась гражданка Захарова с заявлением, в котором она указала: ей стало известно, что ее престарелый родитель Прыгунов завещал свое имущество посторонним лицам, и в связи с этим просила сообщить в пользу кого он оформил завещание.

Как должен поступить нотариус?

Задача 12. В нотариальную контору обратился гражданин с просьбой выдать ему копию свидетельства о праве на наследство для обращения с иском в суд. Среди наследников, указанных в данном свидетельстве, его нет.

Вправе ли нотариус удовлетворить просьбу?

Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус). Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;

5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Критерии оценки решенных задач и заданий определяются количеством баллов за решение задач и заданий в письменном виде по каждой теме – 1 балл за каждую верно решенную задачу. Количество задач и заданий определяется преподавателем самостоятельно и может включать от 6 до 10 кейс-задач в зависимости от темы. Таким образом студент может набрать от 6 до 10 баллов за решения задачи и задания по каждой теме. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	Шкала оценивания промежуточной аттестации			
		Неудовлетворительн о	Удовлетворительн но	Хорошо	Отлично
ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение	Знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Не знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Слабо, либо поверхностно знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Недостаточно полно знает понятие, сущность и структуру юридической деятельности	Знает полностью понятие, сущность и структуру юридической деятельности
	Умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	Не умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На слабом уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На недостаточном уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности	На достаточно хорошем уровне умеет применять знания с учетом конкретной сферы юридической деятельности
	Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	Не владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На слабом уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На недостаточном уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение	На достаточно хорошем уровне владеет навыками применения положений нормативных правовых актов в пределах конкретной сферы юридической деятельности, в которой осуществляется правоприменение
ПК-2.2. Анализирует и квалифицированно	Знает понятие правоприменительной практики	Не знает понятие правоприменительной	Слабо, либо поверхностно	Недостаточно полно знает понятие	Знает полностью понятие

применяет правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач	и особенности акта применения права	практики и особенности акта применения права	знает понятие правоприменительной практики и особенности акта применения права	правоприменительной практики и особенности акта применения права	правоприменительно й практики и особенности акта применения права
	Умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	Не умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	На слабом уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	На недостаточном уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительной позиции	На достаточно хорошем уровне умеет обрабатывать и обобщать правоприменительную практику, формулировать и понимать смысл правоприменительно й позиции
	Владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	Не владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На слабом уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На недостаточном уровне владеет навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительной практики	На достаточно хорошем уровне владеет навыками анализа правоприменительно й практики, разрешения правовых проблем на основе грамотного использования правоприменительно й практики
ПК-2.3 Осуществляет документационное обеспечение профессиональной деятельности	Знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Не знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Слабо, либо поверхностно знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления	Недостаточно полно знает основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности	Знает полностью основные принципы и правила документооборота, необходимые для осуществления профессиональной деятельности

			профессионально й деятельности		
	Умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	Не умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На слабом уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На недостаточном уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения	На достаточно хорошем уровне умеет использовать современные технологии документационного обеспечения
	Владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	Не владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	На слабом уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	На недостаточном уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности	На достаточно хорошем уровне владеет навыками работы с документами в рамках профессиональной деятельности
ПК-2.4 Подготавливает, оформляет и дает оценку письменным документам	Знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Не знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Слабо, либо поверхностно знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Недостаточно полно знает методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов	Знает полностью методические рекомендации, инструкции по подготовке и порядку оформления письменных документов
	Умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	Не умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	На слабом уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать	На недостаточном уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать письменные документы	На достаточно хорошем уровне умеет готовить проекты документов, анализировать и оценивать

			письменные документы		письменные документы
	Владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	Не владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На слабом уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На недостаточном уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов	На достаточно хорошем уровне владеет навыками подготовки и оформления письменных документов
ПК-2.5. Понимает значение, сущность и специфику правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Не знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Слабо, либо поверхностно знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Недостаточно полно знает понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы	Знает полностью понятие и классификацию правовых актов, виды и структуру правовой нормы
	Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	Не умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На слабом уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На недостаточном уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы	На достаточно хорошем уровне умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы
	Владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	Не владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На слабом уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На недостаточном уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения	На достаточно хорошем уровне владеет навыками анализа различных правовых норм, регулирующих конкретные правоотношения

Примерные вопросы к экзамену по дисциплине «Основы нотариальной деятельности»

1. Понятие нотариата. Принципы нотариальной деятельности.
2. Основные нормативные и судебные акты по нотариату.
3. Общая характеристика Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.
4. История российского нотариата и перспективы его развития.
5. Нотариат как институт превентивного (предупредительного) правосудия.
6. Доказательственная и исполнительная сила нотариального акта.
7. Общие и отличительные черты судебной и нотариальной деятельности.
8. Роль и содержание деятельности Международного союза нотариата.
9. Государственный и небюджетный нотариат: сходство и различие.
10. Лица, совершающие нотариальные действия, и их компетенция. Лица, совершающие действия, приравненные к нотариальным.
11. Компетенция органов юстиции в сфере нотариата.
12. Нотариальные палаты субъектов Российской Федерации и Федеральная нотариальная палата как органы нотариального самоуправления, их структура и полномочия.
13. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями. Нотариальный округ.
14. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса. Стажировка в нотариальной конторе.
15. Квалификационный экзамен. Квалификационная комиссия. Страхование деятельности частнопрактикующего нотариуса.
16. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
17. Стажер и помощник нотариуса. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
18. Профессиональная этика в деятельности нотариусов. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации.
19. Оплата нотариальных действий и нотариальных услуг. Финансирование нотариальной деятельности.
20. Контроль за деятельностью нотариусов и его виды (судебный, административный, профессиональный, налоговый).
21. Основания и порядок прекращения полномочий нотариуса.
22. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий.

23. Нотариальный процесс: обязательные и факультативные стадии нотариального производства. Сроки и место совершения нотариальных действий. Ограничения права совершения нотариальных действий.

24. Единая информационная система нотариата.

25. Основные правила нотариального делопроизводства и регистрация нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

26. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

27. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Проверка полномочий представителя.

28. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов.

29. Нотариальное делопроизводство.

30. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки.

31. Нотариальное удостоверение договоров, направленных на отчуждение недвижимого имущества. Нотариат и регистрация недвижимости, разграничение компетенции нотариусов и государственных регистраторов.

32. Удостоверение договора об ипотеке и нотариальный порядок прекращения данного договора.

33. Удостоверение договора об отчуждении доли в обществе с ограниченной ответственностью.

34. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества нотариусом.

35. Удостоверение брачного договора и соглашения об уплате алиментов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

36. Удостоверение доверенностей. Основания и порядок прекращения доверенностей.

37. Удостоверение завещаний. Форма завещаний. Виды завещаний. Порядок изменения и отмены завещаний.

38. Право на обязательную долю в наследстве: особенности удостоверения завещаний и установление нотариусом круга лиц, имеющих право на ее получение.

39.Выяснение нотариусом круга лиц, имеющих право наследовать, и круга недостойных наследников. Разъяснение нотариусом наследственных прав наследникам.

40.Время и место открытия наследства, их значение для нотариального оформления наследственных прав. Способы принятия наследства. Восстановление срока для принятия наследства. Отказ от наследства и его последствия.

41.Открытие и ведение наследственного дела нотариусом. Порядок и сроки выдачи свидетельств о праве на наследство. Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельств о праве на наследство, по закону и по завещанию.

42.Участие нотариуса в оформлении раздела наследства по соглашению между наследниками.

43.Принятие нотариусом мер по охране наследства и управлению им: виды наследственного имущества, сроки принятия мер. Составление описи имущества и передача его на хранение. Доверительное управление наследственным имуществом.

44.Порядок вынесения нотариусом постановления о возмещении расходов на похороны наследодателя.

45.Особенности оформления нотариусом наследственных прав на недвижимое имущество.

46.Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

47.Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых и в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.

48.Передача заявлений физических и юридических лиц. Представление документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

49.Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

50.Совершение исполнительных надписей. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.

51.Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

52.Принятие на хранение документов.

53.Обеспечение доказательств в нотариальном порядке. Сходство и различие нотариального и судебного порядка обеспечения доказательств.

54.Совершение морских протестов.

55. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

56. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.

57. Удостоверение сведений о лицах в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

58. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.

59. Удостоверение принятия общим собранием участников хозяйственного общества решения и состава участников общества, присутствовавших при его принятии.

60. Применение норм иностранного и международного права нотариусом. Особенности нотариального оформления документов, предназначенных для действий за границей, по названию, форме и содержанию. Необязательность легализации. Легализация. Апостиль.

Ключи (ответы) на вопросы для собеседования: ответы должны отличаться достаточным объемом знаний, глубиной и полнотой раскрытия темы, логической последовательностью, четкостью выражения мыслей и обоснованностью выводов, характеризующих знание литературных источников, понятийно-терминологического аппарата, нормативно-правовых актов, умение ими пользоваться при ответе.

Критерии оценки к экзамену

- Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, судебной практики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

- Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, но допускает 1-2 неточностей в ответе на вопрос.

- Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает не более 3 существенных неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

- Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки (более трех), неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Практические задача (казусы):

Задача 1. В нотариальную контору обратился гражданин с просьбой заверить копию ордера, в котором размыта печать и имеется подчистка даты выдачи.

Как нотариусу следует поступить с данным документом?

Задача 2. В одну из нотариальных контор обратились гражданка Анисимова и ее бывший муж с просьбой засвидетельствовать достигнутое между ними соглашение, согласно которому разведенные супруги взаимно отказываются от предъявления друг к другу каких-либо требований по содержанию малолетних детей в течение трех лет, следующих со дня подписания ими данного соглашения. В соглашении, в частности, предусматривалось, что жена отказывается от взысканий каких-либо денежных сумм с бывшего мужа, если он оформит на детей договор дарения половины дома. Нотариус отказал в удостоверении подобной сделки. Анисимова обратилась за советом к адвокату, который разъяснил ей действия нотариуса, и посоветовал поступить иначе. Руководствуясь его указаниями, Анисимова вновь обратилась в нотариальную контору, но уже с другой просьбой. Она просила засвидетельствовать подлинность ее подписи на расписке, которую выдала своему бывшему мужу. В расписке указывалось, что Анисимова отказывается в течение трех лет от взыскания алиментов с ее бывшего мужа на содержание детей. Нотариус беспрепятственно засвидетельствовал подпись гражданки Анисимовой на расписке. Через несколько дней нотариусом был удостоверен договор, согласно которому гражданин Анисимов подарил детям 1/2 долю домовладения. После оформления договора Анисимова предъявила исполнительный лист к взысканию. В связи с этим Анисимов обратился в суд с иском о признании

договора дарения и расписки, которую ему выдала его бывшая жена, недействительными. Свои исковые требования он мотивировал тем, что был введен в заблуждение, так как, получив расписку от жены, в которой ее подпись была удостоверена нотариусом, он думал, что с него в течение трех лет не будут взыскиваться алименты.

В каком случае нотариус действовал правильно, а в каком - нет? Решите дело.

Задача 3. Гр. А., Б., и В. владеют домом на праве общей долевой собственности. За гр. А. числится 1/2 доля, за гр. Б. - 1/6 доля, за гр. В - 2/6 доли. Общая жилая площадь дома, состоящего из 5 комнат, составляет 120 кв.м., общепользная - 200 кв.м. Гр.А. произвел к дому пристройку, на основании постановления главы администрации района, и фактически сособственники занимают: гр.А. - три комнаты, пл. 80 кв.м., гр.Б. - одну комнату, пл.10 кв.м., гр.В. - одну комнату, пл.30 кв.м.

Составить соглашение о перераспределении долей в соответствии с занимаемой жилой площадью.

Задача 4. Гр-ка Н. обратилась в нотариальную контору с просьбой оформить из принадлежащего ей целого домовладения договор дарения 1/3 доли на имя 10-летнего внука. Согласно справке БТИ домовладение оценивается в 30 тыс.руб.

Какие документы должен истребовать нотариус для удостоверения договора, каковы его особенности; форма удостоверительной надписи, размер госпошлины; какие организации нужно поставить в известность об удостоверении договора?

Задача 5. В нотариальную контору обратился гражданин Ефимов с просьбой удостоверить договор дарения автомашины его племяннику Котину. Мотивы совершения такой сделки он объяснил родственными чувствами и тем обстоятельством, что ему из-за преклонного возраста и слабого здоровья трудно управлять автомашиной. Нотариус в беседе с каждой из сторон выяснил, что Ефимов и Котин вовсе не родственники и что автомашина передается за 200000 рублей. Нотариус отказал в удостоверении данной сделки, сославшись на ст. 572 ГК РФ.

Какую ошибку допустил нотариус в обосновании отказа удостоверить сделку? Какие бы нормы гражданского права были бы нарушены, если бы нотариус удостоверил эту сделку? Составьте постановление об отказе в совершении нотариального действия.

Задача 6. Гр. Г., лежащая больная, по болезни не могущая расписаться, обратилась к нотариусу с просьбой оказать ей содействие в получении вклада.

Сберкнижку потеряла, номер счета не помнит, не помнит также остаток вклада, помнит только номер отделения сбербанка.

Как должен поступить нотариус?

Задача 7. Нотариус Сочинского нотариального округа г.Сочи отказал удостоверить договор дарения ИЧП «Кавказ» квартиры гр.Бабоян, мотивировав свой отказ тем, что ст.35 Закона Краснодарского края «О порядке регистрации, пребывания и жительства на территории Краснодарского края» предусматривает запрещение нотариальной конторе удостоверить договоры отчуждения собственности (любой формы) гражданам, не зарегистрированным (не прописанным) в Краснодарском крае. Бабоян не имеет прописки в Краснодарском крае. Бабоян и ИЧП «Кавказ» обратились в суд с жалобой на отказ нотариуса. Решением суда в удовлетворении жалобы отказано.

Оцените правильность действий нотариуса и суда.

Задача 8. Жиликова с бывшим мужем Мяликом проживали в кооперативной квартире дома ЖСК «Кировский» по ул. Пришвина, членом ЖСК являлась Жиликова. На основании их заявления решением общего собрания членов кооператива от 14 мая 1990 г. был произведен раздел жилой площади с выделением Жиликовой комнаты 19 кв.м., Мялику – комнаты 11,8 кв.м. Пай за квартиру выплачен полностью в июле 1993 г., а в августе 1993 г. Мялику выдано свидетельство о собственности на часть квартиры, а именно комнату 11,8 кв.м. 22 марта 1994 г. между Мяликом и Мухиным заключен договор купли-продажи, в соответствии с которым Мялик продал Мухину принадлежащую ему по праву собственности комнату 11,8 кв.м., расположенную в двухкомнатной квартире дома по ул.Пришвина г. Москвы. Жиликова, проживающая в комнате 19 кв.м., расположенной в той же квартире, обратилась в суд с иском к Мухину и Мялику о признании договора куплипродажи комнаты недействительным и переводе на нее прав и обязанностей покупателя комнаты 11,8 кв.м. Решением суда договор купли-продажи комнаты признан недействительным.

Нарушены ли права Жиликовой? Правильно ли поступил суд?

Задача 9. 21.01.2001 г. Сергей Шумов зарегистрировал индивидуальное частное предприятие «Ромашка». Он был его руководителем и единственным учредителем. В нарушение п. 4 ст. 6 Федерального закона «О введении в действие части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» ИЧП не преобразовалось, не ликвидировалось и с 2005 г. не представляло в налоговые органы бухгалтерскую и статистическую отчетность. Межрайонная инспекция Министерства Российской Федерации по налогам и сборам обратилась в арбитражный суд с иском к индивидуальному частному предприятию

«Ромашка» о его ликвидации. В процессе рассмотрения дела выяснилось, что Сергей Шумов умер в декабре 2004 г. Решением от 13.06.2007 г., оставленным без изменения постановлением апелляционной инстанции от 10.09.2007 г., иск удовлетворен. ИЧП ликвидировано, обязанность по его ликвидации возложена на наследника учредителя по закону, его вдову – Татьяну Шумову, установлен срок ликвидации – 4 месяца. В кассационной жалобе Татьяна Шумова просит изменить принятые по делу судебные акты в части возложения на нее обязанности по ликвидации ИЧП, исключив из решения это указание.

Разберите доводы сторон. Какова природа права учредителя по осуществлению ликвидации? Могут ли быть возложены обязанности по ликвидации предприятия на наследника учредителя? Решите дело.

Задача 10. Станислав Вишневский являлся участником. Ему принадлежало 50% уставного капитала общества. В связи со смертью Станислава Вишневского нотариусом 05.12.2005 г. было оформлено свидетельство о праве на наследство по закону, в соответствии с которым Тамара Вишневская (супруга умершего) и их малолетние дети являются законными наследниками 1/2 доли в уставном капитале в равных долях. 12.04.2006 г. Тамара Вишневская обратилась к участникам с заявлением о переходе доли Станислава Вишневского к наследникам и о принятии последних в состав участников. Названное заявление получено ответчиком 17.04.2006 г. В ответ на заявление в адрес Тамары Вишневской было направлено письмо о необходимости представления документов, подтверждающих факт смерти участника общества Станислава Вишневского. Письмо было получено 24.05.2006 г. Представив требуемые документы, Тамара Вишневская потребовала от участников общества включения ее и малолетних детей в число учредителей и внесения изменений в учредительные документы. В удовлетворении требований гражданки Тамары Вишневской было отказано. При этом было указано на следующее: согласно п. 8.8. Устава принятие наследников в только с письменного согласия всех остальных учредителей общества. Решение об отказе в переходе доли к Тамаре Вишневской было принято на общем собрании участников 10.05.2006 г., о чем была проинформирована гражданка Тамара Вишневская письмом от 01.01.2001 г. (суду доказательств извещения истца о принятом решении представлено не было). Малолетние дети умершего участника общества не могут являться участниками общества. При приеме наследника в число учредителей необходимо заключение с ним договора, а ст. 421 ГК РФ установлен принцип свободы договора, поэтому принудить к заключению такого договора с новым участником невозможно. Тамара Вишневская,

являясь законным представителем своих несовершеннолетних детей Павла Вишневого и Виктории Вишневской, обратилась в арбитражный суд с иском к о признании права перехода доли умершего участника общества Сергея Вишневого в размере 50% уставного капитала ответчика за истцами - наследниками по закону, обязанности общества внести соответствующие изменения в учредительные документы. Основанием заявленного иска, по мнению истца, послужил факт несоблюдения требований ст. 21 ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью».

Проанализируйте доводы общества. Какое решение вынесет суд?

Задача 11. После смерти Алексея Никифорова в нотариальную контору обратились его бывшая супруга Таисия Иннокентьевна, с которой он развелся три месяца тому назад, его мать Владлена Никифорова и Геннадий Круглов, которому наследодатель два месяца тому назад в драке нанес тяжелые телесные повреждения. Суть требований указанных лиц сводилась к следующему. Таисия Иннокентьевна претендовала на половину имущества Алексея Никифорова как жена, нажившая это имущество совместно с умершим. В доказательство обоснованности своих требований она предъявила вступившее в законную силу решение суда о разделе имущества между бывшими супругами. Геннадий Круглов просил возместить долг Алексея Никифорова, образовавшийся в связи с причинением умершим ему вреда во время драки, инициатором которой был наследодатель. В доказательство он предъявил копию искового заявления, которое он собирается представить в суд в ближайшее время. Владлена Никифорова возражала против притязаний Таисии Иннокентьевной и Геннадия Круглова, мотивируя это тем, что решение суда о расторжении брака ее сына и невестки уже вступило в законную силу, и она не вправе претендовать на половину совместно нажитого имущества как супруга. А требования Геннадия Круглова не могут быть удовлетворены, поскольку он не является наследником и имущественные права, связанные с личностью, не входят в состав наследства. Кроме того, Владлена Никифорова предъявила нотариусу вступившее в законную силу судебное решение о присуждении сумм в счет компенсации морального вреда, причиненного Алексею Никифорову распространением сведений, порочащих его честь и достоинство, и поинтересовалась, вправе ли она требовать взыскания присужденных сумм. Определите основание возникновения, круг субъектов и объекты наследственного правопреемства в данной задаче.

Подлежит ли разделу имущество Никифорова в соответствии с решением суда о разделе имущества с его бывшей супругой Иннокентьевой после его смерти? Сохранилось ли за Кругловым право на возмещение вреда, причиненного его здоровью Никифоровым? Вправе ли Никифорова требовать

взыскания присужденных сумм в счет компенсации морального вреда? Имеет ли значение то, что решение суда по данному вопросу состоялось еще при жизни наследодателя?

Задача 12. 20 августа 2006 г. предприниматель Алексей Кусаков занял 120 тыс. руб. на шесть месяцев у Валерия Фролова для закупки кожаных курток в Турции. В обеспечение исполнения обязательства по договору займа был заключен договор о залоге автомобиля «Жигули», и последний был передан кредитору. Перед отъездом он составил завещание. Все свое имущество, находящееся в торговом магазине, приватизированную однокомнатную квартиру и автомобиль «Жигули» он оставлял своему сыну Георгию Кусакову. 25 августа самолет, на котором Алексей Кусаков отправлялся в Турцию, при взлете потерпел катастрофу. Экипаж и все пассажиры, в том числе и наследодатель, погибли. Наследство погибшего отца, согласно завещанию, принял его сын, а незавещанное имущество – жена наследодателя Людмила Кусакова. В связи с этим сын попросил Валерия Фролова вернуть ему автомобиль «Жигули». Однако тот заявил, что автомобиль угнан неизвестными лицами и потребовал с него 200 тыс. руб., так как стоимость автомобиля этой марки возросла. Валерий Фролов отказался, мотивируя свой отказ тем, что стоимость заложенного автомобиля составляла 120 тыс. руб.

Вправе ли гражданин завещать заложенное имущество? Прекратилось ли право залога со смертью залогодателя? Правомерны ли требования Георгия Кусакова о возврате автомобиля и возмещении стоимости угнанного автомобиля? Отвечают ли Алексей Кусаков и его мать Людмила Кусакова по долгу наследодателя, обеспеченного залогом?

Ключи (ответы) на кейс-задачу (казус). Решение кейс-задачи должно быть развернутым, последовательным, аргументированным, подкрепленным ссылками на соответствующие нормы права. При оценке решения кейс-задачи «верно» или «неверно» учитывается следующее:

1. Студент дал верную правовую оценку ситуации;
3. Указаны ссылки на нормативно-правовые акты и материалы судебной практики;
4. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие;
5. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

Критерии оценки решенных задач. При оценке решения задачи и задания «верно» или «неверно» учитывается следующее: 1. Студент дал верную оценку ситуации; 2. Обосновано решение студента по выбранной позиции; 3. Студент сформулировал развернутое мнение по задаче, аргументировал ее, сделал выводы, точно определив ее содержание и составляющие; 4. Отсутствуют грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

