



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ ИМЕНИ ГЛАВНОГО МАРШАЛА АВИАЦИИ
А.А. НОВИКОВА»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ЛЮ.Ю. Михальчевский

« 30 »

мая

2023 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

НОТАРИАТ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки
Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения
очная

Санкт-Петербург
2023

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Нотариат» являются:

- получение обучающимися знаний о нотариате как отрасли российского права;
- освоение действующего законодательства о нотариате и практики его применения;
- формирование навыков применения нотариальных действий.

Задачи освоения дисциплины «Нотариат»:

- формирование у обучающихся высокой правовой культуры;
- выработка умения ориентироваться в источниках нотариального права, анализировать и обобщать изученный материал;
- формирование навыков правильного применения на практике норм нотариального права;
- формирование убежденности в том, что вопросы правового регулирования нотариальной деятельности относятся к числу государственно важных.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к решению задач правоприменительного и нормотворческого типа профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Нотариат», представляет собой дисциплину, относящуюся к Блоку 1 «Дисциплины (модули), часть, формируемая участниками образовательных отношений дисциплин ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта».

Дисциплина «Нотариат» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Юридическая техника и юридическое письмо», «Введение в профессию», «Профессиональная этика юриста», "Земельное право".

Дисциплина «Нотариат» является обеспечивающей для изучения дисциплины «Наследственное право», «Договорно-правовое обеспечение деятельности предприятий воздушного транспорта», «Предпринимательское право», «Семейное право», для подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена; для выполнения, подготовке к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается в 4 семестре.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта» направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенций	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
ИД¹_{УК9}	Интегрирует различные познания по проблемам инклюзивной компетентности, ее компоненты
ИД²_{УК9}	Эффективно взаимодействует в социальной жизни и профессиональной деятельности с людьми с ОВЗ и инвалидами, используя базовые дефектологические знания
ПК-1	Способен обеспечивать соблюдение субъектами права законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов
ИД¹_{ПК1}	Решает задачи надлежащего уровня правовой подготовки субъектов права и юридического сопровождения деятельности в различных сферах предпринимательства
ИД²_{ПК1}	Разъясняет основные положения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов в своей области профессиональной деятельности, в целях обеспечения надлежащего уровня его соблюдения субъектами права
ПК-2	Способен юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, осуществлять юридическую оценку событиям и действиям, давать юридические консультации
ИД¹_{ПК2}	Анализирует различные правовые явления, юридические факты, правовые нормы и правовые отношения, являющихся объектами профессиональной деятельности
ИД²_{ПК2}	Разъясняет, дает консультации по правовым вопросам в рамках

Код компетенций	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	своей профессиональной деятельности, юридически грамотно оценивая обстоятельства, события и действия, формулируя выводы и предложения на основе их анализа

Планируемые результаты изучения дисциплины:

Знает:

- основные понятия инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру, особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах, приёмы межличностного общения с людьми с ОВЗ и инвалидностью, нормы профессионального поведения и этики нотариуса;
- основные положения действующего законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов, регулирующих нотариальную деятельность;
- основные правила нотариального оформления сделок;
- последовательность совершения нотариальных действий;
- сущность и содержание основных понятий, категорий, правовых институтов, правовых статусов субъектов в сфере нотариата;
- нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств при осуществлении профессиональной деятельности

Умеет:

- осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидами, соблюдая нормы профессионального поведения нотариуса;
- анализировать гражданские правоотношения как объект нотариальной деятельности;
- грамотно составлять документы, требующие нотариального удостоверения;
- юридически правильно толковать и применять нормы законодательства при квалификации фактов и обстоятельств в нотариальной деятельности;
- оперировать юридическими понятиями и категориями в области нотариата;
- юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства для принятия решений и совершать юридических действий в точном соответствии с законом

Владеет:

- навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ОВЗ и инвалидами, применяет принципы и нормы профессионального поведения нотариуса;
- способностью аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с использованием юридической терминологии, навыков литературной и деловой письменной и устной речи при общении с клиентами;
- навыками работы с законодательством в области нотариата,

- способностью к осуществлению правильной юридической квалификации и оценки фактов, обстоятельств, событий при осуществлении профессиональной деятельности нотариуса

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Семестр
		4
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	72,5	72,5
лекции	36	36
практические занятия	36	36
Самостоятельная работа студента	54	54
Промежуточная аттестация:	18	18
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету	17,5	17,5

5. Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-9	ПК-1	ПК-2		
Тема 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата	12	+	+		Л, ПЗ, СРС	ВК, УО, Д
Тема 2. Органы нотариального сообщества	8		+		Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса	8		+		Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство	14		+		Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, СЗ
Тема 5. Нотариальные действия и порядок их	14	+	+	+	Л, ПЗ,	УО, УЗ,

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции			Образовательные технологии	Оценочные средства
		УК-9	ПК-1	ПК-2		
совершения					СРС	РКС
Тема 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений	14		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, РКС
Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	14		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, СЗ
Тема 8. Удостоверение (свидетельствование) бесспорных фактов	12		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ, СЗ
Тема 9. Нотариальные действия по обеспечению бесспорных прав	8		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 10. Охранительные нотариальные действия	8		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, УЗ
Тема 11. Международное частное право в нотариальной деятельности	14		+	+	Л, ПЗ, СРС	УО, Т, Д
Всего по дисциплине	126					
Промежуточная аттестация	18					ЗАО
Итого по дисциплине	144					

Сокращения:

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, УО – устный опрос, ВК – входной контроль, СЗ – ситуационная задача, УЗ – задание, РКС – разбор конкретной ситуации, Т – тестирование, Д – доклад, ЗАО – зачет с оценкой.

5.2 Темы дисциплины и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата	4	4			4		12
Тема 2. Органы нотариального сообщества	2	2			4		8
Тема 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса	2	2			4		8
Тема 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство	4	4			6		14
Тема 5. Нотариальные действия и порядок их совершения	4	4			6		14
Тема 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений	4	4			6		14
Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	4	4			6		14
Тема 8. Удостоверение (свидетельствование) бесспорных фактов	4	4			4		12
Тема 9. Нотариальные действия по обеспечению бесспорных прав	2	2			4		8
Тема 10. Охранительные нотариальные действия	2	2			4		8
Тема 11. Международное частное право в нотариальной деятельности	4	4			6		14
Итого по дисциплине	36	36			54		126
Промежуточная аттестация							18
Всего по дисциплине							144

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата

Понятие и правовая природа нотариата. Место нотариата в системе правоохранительных органов Российской Федерации. История развития нотариата. Основные мировые системы нотариата. Латинский нотариат. Правовое регулирование нотариальной деятельности в Российской Федерации. Функции современного нотариата. Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Принципы профессиональной этики нотариуса. Общие требования, предъявляемые к профессиональному поведению нотариуса

Тема 2. Органы нотариального сообщества

Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты. Контроль за деятельностью нотариальных палат.

Тема 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса

Квалификационные требования, предъявляемые к лицам, претендующим на правонотариальной деятельности. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариуса. Страхование нотариальной деятельности. Правовое положение помощника и стажера нотариуса. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса. Страхование нотариальной деятельности.

Тема 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство

Понятие и принципы нотариальной деятельности. Стадии нотариального производства. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Общие правила ведения нотариального делопроизводства. Судебный контроль за профессиональной деятельностью нотариуса. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса. Контроль налоговых органов за деятельностью нотариуса.

Тема 5. Нотариальные действия и порядок их совершения

Понятие и признаки нотариального действия. Виды нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Порядок подписи нотариально оформленных документов. Регистрация нотари-

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

Тема 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений

Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Нотариальное удостоверение доверенностей. Нотариальное удостоверение завещаний. Нотариальное удостоверение согласия супруга на распоряжение имуществом. Удостоверение договора залога в обеспечение исполнения обязательств по договору, который должен быть нотариально удостоверен. Нотариальное удостоверение договора ренты. Нотариальное удостоверение отчуждения доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью и иных волеизъявлений участников общества. Нотариальное удостоверение соглашения об управлении хозяйственным партнерством. Нотариальное удостоверение договора инвестиционного товарищества. Нотариальное удостоверение брачного договора. Нотариальное удостоверение соглашения об уплате алиментов.

Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан

Общие положения о наследовании. Общий порядок ведения наследственного дела. Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им. Выдача свидетельств о праве на наследство. Вскрытие и оглашение закрытого завещания.

Тема 8. Удостоверение (свидетельствование) бесспорных фактов Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.

Свидетельствование подлинности подписи и верности перевода. Удостоверение юридических фактов. Передача (представление) заявлений. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств.

Тема 9. Нотариальные действия по обеспечению бесспорных прав

Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Совершение нотариусом исполнительных надписей. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

Тема 10. Охранительные нотариальные действия

Принятие на хранение документов. Выдача дубликатов документов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Выдача выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.

Тема 11. Международное частное право в нотариальной деятельности

Применение российским нотариусом норм иностранного права и международных договоров. Особенности совершения некоторых нотариальных действий с участием иностранного элемента. Международная действительность документов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
1	<p>Практические занятия №1. 2</p> <ol style="list-style-type: none">1. Понятие нотариата2. История возникновения и формирования нотариата3. Значение основных современных систем нотариата (нотариат латинского и англосаксонского типов)4. Предмет и задачи нотариата в правовой системе РФ.5. Принципы и функции нотариата в РФ.6. Принципы нотариата латинского типа7. Источники законодательства о нотариате<ul style="list-style-type: none">– Конституция РФ;– Международные акты;– Федеральные законы РФ;– Законы субъектов РФ;– Ведомственные нормативно-правовые акты;– Методические рекомендации ФНП8. Место нотариата в российском законодательстве и среди других юридических дисциплин.9. Значение судебной практики в применении и дальнейшем совершенствовании законодательства о нотариате и нотариальной деятельности	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
2	<p>Практическое занятие №3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Органы юстиции и нотариат. 2. Предметная и территориальная компетенция нотариальных органов. 3. Реестр государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой. 4. Полномочия Министерства юстиции РФ и управлений юстиции по субъектам 5. Органы нотариального самоуправления 6. Нотариальные палаты субъектов РФ 7. Федеральная нотариальная палата 	2
3	<p>Практическое занятие №4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Права, обязанности и ответственность нотариусов в РФ 2. Компетенция нотариусов в странах романо-германской системы права 3. Компетенция нотариусов в странах англосаксонской системы права 4. Страхование нотариальной деятельности. 5. Статус стажера, помощника нотариуса и лиц, обеспечивающих деятельность нотариуса. 6. Порядок замещения нотариуса, занимающегося частной практикой. 	2
4	<p>Практические занятия № 5,6.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки нотариального производства. 2. Стадии нотариального производства. 3. Язык и правила ведения нотариального производства 4. Номенклатура дел 5. Архив нотариуса 6. Электронный реестр ЕИС нотариата 7. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов 8. Контроль в сфере нотариальной деятельности (профессиональный, налоговый, судебный (прямой, косвенный)) 9. Профессиональная этика нотариуса 	4
5	<p>Практические занятия № 7,8</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие и признаки нотариального действия. 2. Основные правила совершения нотариальных 	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	<p>действий</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Основания и сроки отложения и приостановления нотариальных действий 4. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении. 5. Передача данных о совершенных нотариальных действиях в Централизованный электронный реестр ЕИС РФ. 6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой; 7. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных палат; 8. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти; 9. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ; 10. Ограничения права совершения нотариальных действий. 	
6	<p>Практические занятия № 9,10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Нотариусы и другие лица, входящие в систему нотариата, правомочные и ограниченно правомочные на удостоверение сделок. 2. Общие условия, основные и специальные правила нотариального удостоверения сделок. 3. Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимого имущества: <ul style="list-style-type: none"> – особенности отчуждения недвижимого имущества, находящегося в совместной собственности супругов – особенности отчуждения недвижимого имущества, находящегося в общей долевой собственности – сделки с участием несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных 4. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества 5. Брачный договор 6. Соглашение об уплате алиментов 7. Завещание. Отмена и изменение завещания 8. Представительство. Доверенность. Порядок ее удостоверения 	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
7	<p>Практические занятия №11,12</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Основы наследственного права в Российской Федерации 2. Удостоверение завещаний. Совместное завещание супругов 3. Понятие наследства. Время и место открытия наследства. 4. Принятие или отказ от наследства. 5. Свидетельство о праве на наследство 6. Принятие нотариальных мер к охране наследственного имущества и оформление наследства. 7. Наследственный договор 8. Наследственный фонд 9. Принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества. 	4
8	<p>Практическое занятие №13,14</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. 2. Требования к документам, представляемым для свидетельствования их верности и выписок из них. 3. Свидетельствование верности копии с копии документа. 4. Свидетельствование подлинности подписи на документах. 5. Свидетельствование верности перевода документа с одного языка на другой или подлинности подписи переводчика. 6. Правила одновременного удостоверения сделки и перевода ее текста на другой язык. 7. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. 8. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. 9. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. 10. Удостоверение времени предъявления документов. 11. Передача заявлений физических и юридических 	4

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
	лиц другим физическим и юридическим лицам. 12.Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг (условия, оформление).	
9	Практическое занятие 15 1. Свидетельствование копий документов, выписок из них, подлинности подписей, печатей и верности переводов. 2. Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам. 3. Особенности удостоверения бесспорного права. 4. Выдача дубликатов документов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.	2
10	Практическое занятие 16 1. Совершение нотариусом морских протестов 2. Обеспечение доказательств нотариусом 3. Принятие на хранение документов.	2
11	Практические занятия №17,18 1. Нотариальные действия в международном обороте, и в отношении иностранных граждан. 2. Деятельность консульских учреждений, органов исполнительной власти и других должностных лиц, имеющих право совершать нотариальные действия. 3. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств.	4
Итого по дисциплине		36

5.5. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6. Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)

Номер темы дисциплин ы	Виды самостоятельной работы	Трудоемк ость (часы)
1	<p>1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-4,11-28]</p> <p>2.Вопросы:</p> <p>1.Нотариат - как учебная дисциплина.</p> <p>2.Понятие нотариата, задачи, методы, система и принципы деятельности.</p> <p>3.Основные мировые системы нотариата. Латинский нотариат.</p> <p>4.Основные этапы развития нотариата в России</p> <p>5.Подготовка докладов</p>	4
2	<p>1.Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-4,5,6,11-28]</p> <p>2.Вопросы:</p> <p>1.Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты</p> <p>2.Деятельность нотариальных палат субъектов РФ</p> <p>3.Контроль за деятельностью нотариальных палат.</p>	4
3	<p>1.Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-4,5, 7, 8,11-28]</p> <p>2.Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами. Вопросы:</p> <p>1.Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.</p> <p>2.Права, обязанности и ответственность нотариуса</p> <p>3.Страхование нотариальной деятельности.</p> <p>3.Подготовка к устному опросу и тестированию</p>	4
4	<p>1.Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 4[1-5, 7, 8,11-28]</p> <p>2.Вопросы:</p> <p>1)Стадии нотариального производства.</p> <p>2)Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	<p>3) Общие правила ведения нотариального делопроизводства</p> <p>3. Подготовка к устному опросу.</p>	
5	<p>1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 5 [1-5, 7, 8,10, 11-28]</p> <p>2. Вопросы:</p> <p>1) Понятие и характеристика нотариального действия.</p> <p>2) Какова особенность оформления и в каких случаях нотариальное действие может быть совершено вне предела помещения нотариальной конторы?</p> <p>3) Каковы основания и сроки отложения и приостановления нотариальных действий?</p> <p>4) Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу.</p>	6
6	<p>1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 6 [1-5,8,9,10, 11-28]</p> <p>2. Вопросы:</p> <p>1. Понятие сделок, удостоверяемых нотариальном порядке.</p> <p>2. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки.</p> <p>3. Отдельные виды сделок и порядок их удостоверения.</p> <p>4. Удостоверение доверенностей.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу.</p>	6
7	<p>1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 7 [1-5,6,8,9, 11-28]</p> <p>2. Подготовка к устному опросу;</p> <p>1) Общий порядок ведения наследственного дела.</p> <p>2) Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им.</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	3) Выдача свидетельств о праве на наследство. 4) Вскрытие и оглашение закрытого завещания.	
8	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 8 [1-5,7-9, 11-28] 2. Вопросы: 1) Свидетельствование подлинности подписи и верности перевода. 2) Удостоверение юридических фактов. 3) Передача (представление) заявлений. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. 4) Совершение морских протестов. 5) Обеспечение доказательств	4
9	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 9 [1-5,7,8,11-28] 2. Вопросы: 1) Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. 2) Совершение нотариусом исполнительных надписей. 3) Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.	4
10	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 10 [1-5, 11-28] 2. Вопросы: 1) Принятие на хранение документов. Выдача дубликатов документов. 2) Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. 3) Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. 4) Выдача выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.	4

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
11	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 11 [1-11,12-15] 2. Подготовка докладов 3. Подготовка к тестированию	6
Итого по дисциплине		54

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

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, 2023. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516533> (дата обращения: 16.04.2023).
2. **Адвокатура и адвокатская деятельность** : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — URL : <https://urait.ru/bcode/516310> (дата обращения: 16.04.2023).
3. 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). — ISBN 978-5-534-11067-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471874> (дата обращения: 16.04.2023).
4. **Зарецкая Э.В., Лебедева М.Ю., Ягубова С.Я. Нотариат: Практикум.**-СПб .: Издательство «НИЦ АРТ», 2023.-56 с.

б) дополнительная литература:

5. **Гражданское право России.** Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07881-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451571> (дата обращения: 16.04.2023).
6. **Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа:

- <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71157562/>, (дата обращения: 16.04.2023).
7. **Основы законодательства Российской Федерации о нотариате** (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 28.12.2022) [Текст]:[Электронный ресурс]—Режим доступа URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения 16.04.2023).
 8. **Приказ Минюста России от 14.12.2022 N 394 "Об утверждении Правил нотариального делопроизводства"** (Зарегистрировано в Минюсте России 15.12.2022 N 71553) // Режим доступа URL: <http://pravo.gov.ru> 16.12.2022.
 9. **Федеральный конституционный закон от 4 октября 2022 г. N 6-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Луганской Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Луганской Народной Республики"**// Российская газета.2022. N 226.
 10. **Федеральный конституционный закон от 4 октября 2022 г. N 5-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики"**// Российская газета.2022. N 226.
 11. **Федеральный конституционный закон от 4 октября 2022 г. N 8-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Херсонской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Херсонской области"**// Российская газета.2022. N 226
 12. **Федеральный конституционный закон от 4 октября 2022 г. N 7-ФКЗ "О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области"**// Российская газета.2022. N 226
 13. **Николюкин, С. В. Жилищное право : учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08460-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516986> (дата обращения: 16.04.2023).**
 14. **Квалификационный экзамен на должность нотариуса. Учебно-практическое пособие (Ушаков А.А.). - М.: "Деловой двор", 2022.**

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

15. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)** от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.04.2023) [Текст]:[Электронный ресурс]— Режим доступа URL: <https://base.garant.ru/10164072/> (дата обращения 16.04.2023).
16. **Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)** от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 03.04.2023) [Текст]:[Электронный ресурс]— Режим доступа URL:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/ (дата обращения 16.04.2023).

17. **Жилищный кодекс Российской Федерации** от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 21.11.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023)), [Текст]:[Электронный ресурс]—Режим доступа URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/ (дата обращения 16.04.2023).
18. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 19.12.2022) [Текст]:[Электронный ресурс]—Режим доступа URL: <http://pravo.gov.ru> - 16.04.2023.
19. **Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»** (в ред.06.02.2023)[Официальный Текст]: [Электронный ресурс].— Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/, свободный (дата обращения 16.04.2023).
20. Официальный сайт Нотариальной Палаты Санкт-Петербурга [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://78.notariat.ru/ru-ru/>, свободный (дата обращения: 16.04.2023).

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

21. **Единое окно доступа к образовательным ресурсам** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>, свободный (дата обращения: дата обращения: 16.04.2023).
22. **Консультант Плюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании Консультант Плюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения: 16.04.2023).
23. **Электронная библиотечная система «Юрайт»** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://urait.ru/library/vo/thematics/pravo-yurisprudenciya>, свободный(дата обращения: 16.04.2023).
24. **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <http://elibrary.ru/>, свободный (дата обращения: 16.04.2023).
25. **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://e.lanbook.com>, свободный (дата обращения: 16.04.2023).
26. **Справочно-правовая система «ПРАВО.RU»** [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://pravo.ru/>, свободный (дата обращения: 16.04.2023).
27. **Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия.** – Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/> свободный (дата обращения: 16.04.2023).
28. **РАПСИ (Российское агентство правовой и судебной информации)** [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rapsinews.ru>, свободный (дата обращения: 16.04.2023).

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения образовательного процесса материально-техническими ресурсами используется аудитории кафедры, оборудованные МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютеры, проектор, экран, доска.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Наименование дисциплины	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
«Нотариат»	Аудитория 454	Комплект учебной мебели: парты и стулья (местимостъ: 32 посадочных мест) МОК (мультимедийный обучающий комплекс) - компьютер, проектор ,экран, доска, информационные стенды	Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Windows Office Professional Plus 2007 Acrobat Professional 9 Windows International Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS Konsi- SWOT ANALYSIS Konsi - FOREX-SAL

8. Образовательные и информационные технологии

Дисциплина «Нотариат» предполагает использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студента.

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Нотариат» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и

мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Обучающиеся приглашаются для размышлений и поиску ответов на них по мере их постановки.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы.

Практические занятия – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине обучающиеся приобретают навыки групповой работы, учатся приемам решения профессиональных задач, а также овладевают умениями и навыками оценки решений в области нотариального права.

Практические занятия по дисциплине проводятся в компьютерных классах, в которых студенты выполняют задания с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственные познавательные-мыслительные действия без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики по вопросам применения нотариального права и законодательства, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

В процессе освоения дисциплины применяются ИТ-методы: учебные мульти-медийные материалы с использованием MSOffice (PowerPoint), содержащие гиперссылки, необходимые для перехода к произвольным показам, указанным слайдам в презентации, к различным текстам, таблицам, графикам и рисункам в презентации, документам Microsoft Office Word, листам Microsoft Office Excel, локальным или Интернет-ресурсам, а также к докладам электронной почты. Данные материалы позволяют сформировать у обучающихся систему знаний, умений и навыков по методике и технологии использования Интернет-ресурсов в процессе обучения; активизировать на практических занятиях деятельность обучающихся путем работы в творческих подгруппах по выполнению заданий с использованием MS Office; обеспечить продуктивный и творческий уровень деятельности при выполнении учебных заданий

В рамках изучения дисциплины предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MS Office: Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010. В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине использовать:

1. презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ»;
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работой.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств по дисциплине «Нотариат» предназначен для выявления и оценки уровня и качества знаний студентов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме зачета с оценкой в 4 семестре.

Фонд оценочных средств для текущего контроля включает вопросы для устных опросов, темы сообщений, докладов, учебные задания, ситуационные задачи для решения на практических занятиях и при самостоятельной работе.

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится в ходе входного контроля.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение 10-15 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся. Также устный опрос проводится для входного контроля по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимися, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают активизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Учебные задания могут быть выполнены в виде: тестирования, подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора проблемных ситуаций, докладов и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Тестирование предполагает проверку усвоения программного материала обучающихся с использованием тестов – системы стандартизированных заданий, позволяющих унифицировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тестирование проводится, как правило, в течение 15 минут (при необходимости до 20 минут) по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения изученного материала.

Разбор конкретной ситуации (РКС) проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм права. Разбор конкретной ситуации (РКС) проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Оценивание РКС включает правильное разрешение обучающимися конкретных правовых ситуаций (юридических казусов): обоснование принятого решения и составление определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения юридического казуса (как элементов нормотворчества и правоприменения).

Решение ситуационных задач, как вида учебного задания, имитирующего ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности, предусмотрено по отдельным темам практических занятий. Обучающемуся необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию. Оценке подлежит правильность решения с обоснованием принятого решения и составления определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения практической правовой ситуации.

При устном разборе решения задач обучающийся должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, акты конституционных и иных судов, материалы правоприменительной практики.

Письменная аудиторная работа выполняется обучающимися на практических занятиях по индивидуальным вариантам на основании задания, выдаваемого преподавателем по соответствующей теме дисциплины и представляет собой оценку практического применения полученных теоретических знаний.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются обучающимся либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по усмотрению преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

Самостоятельная работа обучающихся является составной частью учебной работы. Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа со справочниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой. Самостоятельная работа включает выполнение учебных заданий, в том числе и индивидуальных.

Учебные задания, ситуационные задачи носят практико-ориентированный характер, используются в рамках практической подготовки с целью оценки формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины «Нотариат» проводится в 4 семестре в форме зачета с оценкой. Зачет с оценкой предполагает устный ответ на 2 теоретических вопроса, а также задание или решение ситуационной задачи. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения обучающимся компетенций за весь период изучения дисциплины.

Методика формирования результирующей оценки в обязательном порядке учитывает активность обучающихся на лекциях и практических занятиях, участие их в конференциях и подготовку ими публикаций. Описание шкалы оценивания, используемой для проведения промежуточной аттестации, приведено в п. 9.5.

9.1. Балльно-рейтинговая система (БРС) оценки текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине «Нотариат» не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Оценочные средства включают: решение ситуационных задач, письменную аудиторную работу, задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов), устный опрос пройденного материала.

Устный опрос

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;
- точно используется юридическая терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно».

Выполнение учебных заданий (ситуационных задач, заданий, РКС, ПКР) оценивается следующим образом:

п\п	Критерии оценки	Оценка
1	Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	отлично
2	Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя.	
3	Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов	хорошо
4	Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.	
5	Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов; Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы	удовлетворительно
6	Задание выполнено на 49 %, решение содержит	неудовлетво-

п\п	Критерии оценки	Оценка
	<p>грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы.</p> <p>Отказ от ответа на вопросы .</p>	<p>нительно</p>

Тестирование

Критерии оценки по тестам:

«отлично» - 90-100% правильных ответов;

«хорошо» - 70-90% правильных ответов;

«удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов;

«неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов

Доклад

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;

актуальность используемых в докладе сведений;

высокое качество изложения материала докладчиком;

способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;

отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;

актуальность используемых в докладе сведений;

удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;

способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:

отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;

использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются: неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;

неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

9.3 Темы курсовых работ по дисциплине

В учебном плане курсовых работ не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Введение в профессию

1. Правовая информация, правовые оценки, правовые предложения, правовые решения в деятельности юриста
2. Поведенческие стереотипы. Отношения юриста с клиентами
3. Профессиональная деятельность юристов

Юридическая техника и юридическое письмо

1. Понятие и признаки юридической техники
2. Правотворческая техника (в том числе законодательная техника)
3. Понятие и виды юридического письма

Профессиональная этика юриста,

1. Специфика нравственных проблем в юридической деятельности.
2. Нравственный конфликт в профессиональной этике юриста.
3. Понятие служебного этикета, его основные принципы и формы
4. Нравственные аспекты взаимодействия юриста со средствами массовой информации.

Земельное право

1. Право собственности на землю и другие природные ресурсы.
2. Основания возникновения, изменений и прекращения права собственности на землю.
3. Вещные права на землю. Иные права на пользование землей.

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
I этап		
УК-9	ИД ¹ _{УК9}	Знает: особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах нотариуса, приёмы межличностного общения с людьми с ОВЗ и инвалидностью, нормы профессионального поведения нотариуса
ПК-1	ИД ¹ _{ПК1}	Знает: основные положения действующего законодательства Российской Федерации в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов; виды, характеристику и особенности субъектов права; формы реализации права и их особенности, умеет их разъяснять клиентам, особенности совершения некоторых нотариальных действий с участием иностранного элемента
ПК-2	ИД ¹ _{ПК2}	Знает: -сущность и содержание основных понятий, категорий, правовых институтов при осуществлении нотариальных действий -законодательство, судебную практику и практику правоприменения, особенности правового статуса различных субъектов права в зависимости от отраслевой принадлежности в сфере профессиональной деятельности нотариуса; -нормативно-правовые основы юридической квалификации различных фактов и обстоятельств при осуществлении нотариальных действий и разъяснений клиентам
II этап		

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
УК9	ИД ² _{УК9}	<p>Умеет: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ОВЗ и инвалидами, применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сфере деятельности нотариуса</p> <p>Владеет: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах нотариуса с лицами с ОВЗ и инвалидами, приёмами межличностного общения с людьми с ОВЗ и инвалидностью, применяет нормы профессионального поведения нотариуса</p>
ПК1	ИД ² _{ПК1}	<p>Умеет: применять правовые знания в профессиональной деятельности нотариуса, способствуя повышению правовой культуры, правосознания граждан и иных субъектов права; применять комплекс мер по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов, субъектами права в различных сферах профессиональной деятельности нотариуса;</p> <p>Владеет: способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права, устранять допущенные и предотвращать потенциальные нарушения законодательства Российской Федерации, в том числе международных договоров, конвенций и иных нормативных правовых актов при осуществлении нотариальных действий, способен к применению в работе нотариуса норм иностранного права и международных договоров.</p>
ПК2	ИД ² _{ПК2}	<p>Умеет: оперировать юридическими понятиями и категориями нотариального права; юридически грамотно толковать и правильно применять правовые нормы факты и оценивать обстоятельства для принятия решений при совершении нотариальных действий, совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</p> <p>Владеет: способностью к осуществлению</p>

Компетенции	Показатели оценивания (индикаторы достижения) компетенций	Критерии оценивания
		правильной юридической квалификации фактов, событий в сфере профессиональной деятельности нотариуса, навыками работы с законодательством, юридически грамотно оценивая обстоятельства, события и действия, формулируя выводы и предложения на основе их анализа при проведении разъяснений по правовым вопросам, входящим в компетенцию нотариуса

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются по четырехбалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
<p>Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован.</p> <p>Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.</p> <p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неважным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	<i>Отлично</i>
<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических</p>	<i>Хорошо</i>

занятий по неуважительным причинам.	
Обучающийся усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса Требуемые компетенции формируются.	<i>Удовлетворительно</i>
У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий. Требуемые компетенции не формируются. Обучающийся отказался от ответа	<i>Неудовлетворительно</i>

Перечень обобщённых критериев оценки знаний, умений, навыков и оценивания сформированности компетенций

Критерии оценивания:

- полнота знаний теоретического материала;
- полнота знаний практического контролируемого материала, демонстрация умений и навыков решения типовых задач, выполнения типовых заданий/упражнений;
- умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из заданных теоретических, научных, справочных, энциклопедических источников;
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать правовую информацию из самостоятельно найденных теоретических источников;
- умение собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать практический материал для иллюстраций теоретических положений;
- умение самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов, технологий;
- умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, другое);
- умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- умение пользоваться нормативными документами;
- умение создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью;

-умение определять, формулировать правовую проблему и находить пути ее решения;

-умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;

-умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;

-Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;

-Другое.

Критерии оценивания компетенций:

-способность к публичной коммуникации (демонстрация навыков публичного выступления и ведения дискуссии на профессиональные темы, владение нормами литературного языка, профессиональной юридической терминологией, этикетной лексикой);

-способность эффективно работать самостоятельно;

-способность эффективно работать в команде;

-готовность к сотрудничеству, толерантность;

-способность организовать эффективную работу команды;

-способность к принятию управленческих решений;

-способность к профессиональной и социальной адаптации;

-способность понимать и анализировать социальные, экономические и правовые последствия своей профессиональной деятельности;

-владение навыками здорового образа жизни;

-готовность к постоянному развитию;

-способность использовать широкие теоретические и практические знания в рамках данной отрасли права.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине

9.6.1 Примерные контрольные задания для проведения текущего контроля успеваемости

1. Понятие нотариата, задачи, методы, система и принципы деятельности.

2. Назовите основные мировые системы нотариата.

3. К какому типу относится нотариат в РФ?

4. Назовите основные этапы развития нотариата в России

5. Какова организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты в РФ?

6. Деятельность нотариальных палат субъектов РФ.

7. Как осуществляется контроль за деятельностью нотариальных палат?

8. Каков порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

9. Назовите права, обязанности и ответственность нотариуса.

10. Страхование нотариальной деятельности.

11. Какова особенность оформления и в каких случаях нотариальное действие может быть совершено вне предела помещения нотариальной конторы?

12. Каковы основания и сроки отложения и приостановления нотариальных

действий?

13. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.

14. Международная действительность документов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса.

Данный перечень может быть дополнен в ходе проведения занятий

Темы докладов

1. История развития нотариата в РФ
2. Федеральная нотариальная палата РФ
3. Понятие и содержание принципов нотариального права.
4. Профессиональная этика нотариуса
5. Основные элементы нотариального производства
6. Правовой статус помощника нотариуса и лиц, замещающих временно отсутствующего нотариуса
7. Правила и порядок совершения нотариальных действий
8. Обжалование нотариальных действий или отказа от совершения нотариальных действий
9. Единая информационная система нотариата
10. Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок
11. Порядок отмены, изменения и отмены нотариально удостоверенных сделок

Данный перечень может быть дополнен в ходе проведения занятий.

В соответствии с планом практических занятий обучающийся подготавливает доклад по предлагаемой теме с презентацией в формате PowerPoint.

Типовые ситуационные задачи

Задача №1.

Петрова обратилась в нотариальную контору с просьбой выписать ей свидетельство о праве на наследование имущества, принадлежавшего её мужу Петрову. К заявлению она приложила решение суда о признании её мужа безвестно отсутствующим. Нотариус, учитывая, что с момента получения последних сведений о муже Петровой прошло более четырёх лет, решил, что в соответствии с законом Петрова следует считать умершим, и выдал Петровой свидетельство о праве наследования.

Какие юридические последствия влечёт признание гражданина безвестно отсутствующим? Имелись ли в данном случае условия для того, чтобы считать Петрова умершим?

Логика решения:

1. Установить, при каких условиях человек считается безвестно отсутствующим, и когда - умершим?
2. Может ли решение суда быть окончательным?

Задача №2.

Ершова признана в установленном порядке недееспособной вследствие тяжелого заболевания шизофренией. Со временем состояние здоровья Ершовой улучшилось, и её дочь, назначенная опекуном матери, обратилась в суд с заяв-

лением о восстановлении Ершовой в дееспособности и отмене опеки. Дело было назначено к слушанию. В это время Ершова составила завещание, в котором предусматривалась передача всего принадлежащего ей имущества, в том числе вклада в сберегательной кассе, дочери. После вынесения судом решения о признании Ершовой дееспособной она обратилась в нотариальную контору с просьбой удостоверить вновь составленное завещание, в котором предусматривалось, что телевизор и вклад в сберкассе она завещает своей сестре, помогавшей ей во время болезни. После смерти Ершовой её дочь предъявила иск в суд о признании последнего завещания недействительным, мотивируя тем, что её мать была долгое время душевнобольной и не осознавала значение составленного ею завещания.

Какое из составленных завещаний должно быть признано недействительным и почему?

Логика решения:

1. Установить, в течение какого срока может быть пересмотрено решение суда о признании недееспособным.

2. Выяснить, вправе ли была Ершова после назначения дела к слушанию составлять завещание.

3. Уточнить, при каких условиях завещание теряет свою силу.

4. Решить, вправе ли наследник обжаловать завещание, составленное на другого человека или с изменением его условий?

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №3.

Семёнов, длительное время работавший старшим научным сотрудником в институте, подарил институту библиотеку, состоявшую из редких специальных книг, оценённых в 700 000 рублей. Договор был заключён в простой письменной форме. Вскоре после заключения этого договора Семёнов умер, не успев передать книги. Институт обратился к сыну Семёнова, являющемуся наследником умершего, с просьбой передать книги. Сын Семёнова в просьбе институту отказал, сославшись на недействительность договора дарения как не оформленного в нотариальном порядке.

Правомерны ли действия наследника? Какие для этого спора необходимы доказательства у каждой стороны?

Логика решения:

1. Вправе ли собственник имущества завещать его учреждению?

2. Вправе ли наследодатель лишить права на наследство своего сына?

3. В какой форме должен быть заключен договор дарения книг институту.

4. Какова роль нотариуса в этой ситуации.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №4.

После смерти Ласточкина в нотариальную контору за оформлением наследственных прав обратились: его жена, двое детей – Ирина и Павел, родители Ласточкина, брат-пенсионер – инвалид III группы, проживавший вместе с

наследодателем. Кроме этого, в нотариальную контору обратился и Иван Ласточкин – сын наследодателя от первого брака.

Кто из указанных лиц имеет право на наследство и в каких долях?

Логика решения:

1. Установить, сколько очередей имеется при наследовании.
2. Установить, какие права у обратившихся за наследством.
3. Решить, имеются ли среди указанных лиц не имеющие прав на наследство.
4. Принять решение за нотариуса о разделе наследуемого имущества и в каких долях.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №5.

Потапов, проживающий постоянно в г. Ярославле, регулярно выезжал в длительные командировки в г. Новороссийск и Иркутск. В каждом из этих городов он по договорам найма проживал в комнатах. В этих комнатах находилась часть его имущества, необходимого для работы и отдыха во время командировок: литература, одежда, кое-что из мебели, посуда, измерительные и чертёжные принадлежности. Кроме того, в Новороссийске у него была резиновая надувная лодка, киноаппарат, велосипед. После смерти Потапова требования о наследовании имущества предъявили его сестры. Одна из них проживает в Саратове, другая – нетрудоспособная – в Иркутске. Каждая из сестёр обратилась в нотариальную контору по месту своего жительства с заявлением о выдаче свидетельства о праве наследования имущества умершего Потапова.

Где открылось наследство? Кому должно быть выдано свидетельство о праве на наследство?

Логика решения:

1. Необходимо определить, где открылось наследство.
2. Установить, к какому нотариусу необходимо обращаться.
3. Решить, каким образом сестрам выдать свидетельства о наследстве, в каких долях.

Решение выполнить со ссылками на статьи законов.

Задача №6.

Ногина обратилась в суд с заявлением о признании её супруга Ногина умершим. К заявлению она приложила Акт о несчастном случае, согласно которому Ногин вместе с четырьмя шахтёрами спустился в забой, где через некоторое время произошёл взрыв. Тела трёх шахтёров были в тот же день найдены и подняты наверх, но поиски Ногина положительного результата не дали. Заявительница пояснила, что с тех пор прошло три месяца и она добивается получения пенсии на своих малолетних детей по случаю потери кормильца. Но сотрудники ЗАГСа отказываются выдать ей свидетельство о смерти мужа и советуют добиваться решения суда об объявлении мужа умершим.

Подлежит ли удовлетворению заявление Ногиной?

Логика решения:

1. Установите, каков порядок признания гражданина умершим.

2. Выяснить, каков порядок наследования имущества в этом случае.

3. Принять решение в качестве нотариуса.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №7.

Астахова, находящаяся на лечении в больнице, пригласила частного нотариуса для оформления завещания в пользу своего сына.

Может ли частный нотариус оформить завещание?

Каковы особенности оформления завещания в данном случае?

Логика решения:

1. Установить, какие права у нотариуса при оформлении завещаний.

2. Решить, должна ли мать-наследодатель оформлять завещание на имя своего сына.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №8.

Павлов обратился к нотариусу с просьбой удостоверить его завещание следующего содержания «Из принадлежащего мне имущества комнату размером 19,5 кв.м, находящуюся в квартире №7 дома №2 по ул. Кириллова в г. Посад, я завещаю племяннику Старцеву П.П.; комнату размером 20,1 кв.м в этой же квартире я завещаю сыну Павлову И.И., садовый участок и автомашину ИЖ-412 ИЭ я завещаю племяннице Соловей Г.А.».

Каковы действия нотариуса при удостоверении завещания?

Логика решения:

1. Установить, что выясняет нотариус при составлении завещания гражданина.

2. Принять решение о том, что должен разъяснить нотариус при составлении завещания.

3. Принять решение: вправе ли гражданин завещать имущество таким образом.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №9.

Никольский, являющийся инвалидом I-й группы по зрению, пригласил домой нотариуса для оформления завещания в пользу своей жены Никольской.

Каковы особенности оформления данного завещания?

Логика решения:

1. Вправе ли нотариус выполнять нотариальные действия за пределами нотариальной конторы.

2. Каким образом нотариус должен оформить завещание при изложенной ситуации.

3. Имеется ли необходимость оформлять завещание на имя супруги.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №10.

Лановая, находясь в санатории, обратилась к главному врачу с просьбой оформить завещание на квартиру в пользу её сына.

Каковы особенности оформления такого завещания?

Логика решения:

1. Установить, вправе ли гражданин оформлять завещание при пребывании в санатории.

2. Выяснить, кто имеет право выполнять нотариальное действие в санатории.

3. Решить, есть ли необходимость у матери оформлять завещание на имя своего сына.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №11.

Садальский обратился в нотариальную контору с просьбой о выдаче свидетельства о праве наследования квартиры, которая осталась после смерти его матери. При этом он объяснил, что в свидетельстве о рождении и паспорте матери указана фамилия «Садальская».

Каковы действия нотариуса в подобной ситуации?

Логика решения:

1. Установить, какие документы должен предъявить Садальский нотариусу.

2. Выяснить, какие действия предпримет нотариус в данном случае.

3. Уяснить, сможет ли Садальский получить свидетельство о наследстве, если да, то когда?

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №12.

Пороховщиков обратился в нотариальную контору с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство дачи, оставшейся после смерти его жены. Но при этом он не смог представить свидетельство о браке.

Каковы действия нотариуса в такой ситуации?

Логика решения:

1. Установить, какие сведения должен выяснить нотариус при обращении Пороховщикова.

2. Установить, какие документы должен предъявить наследник.

3. Решить, что посоветует нотариус Пороховщикову.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №13.

Дубовицкая обратилась в нотариальную контору с просьбой о выдаче свидетельства о праве наследования автомобиля, оставшегося после смерти отца. При этом она объяснила, что её свидетельство о рождении утеряно.

Каковы действия нотариуса в этой ситуации?

Логика решения:

1. Установить, что необходимо наследнику предъявить в нотариальной конторе.

2. Выяснить, что должен установить нотариус.

3. Принять решение, что нотариус посоветует наследнице.

4. Установить, выдаст ли нотариус наследнице свидетельство о праве наследство, если да, то при каком условии?

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача № 14.

После регистрации брака в муниципалитете г. Бремена (Германия) 18-летний гражданин России Иван Павлов и 16-летняя гражданка Германии Эльза Гольдман решили переехать на постоянное место жительства в г. Калининград, для чего на средства, предоставленные родителями, приобрести небольшую квартиру. В ходе нотариального удостоверения договора купли-продажи квартиры у нотариуса г. Калининграда возникли сомнения относительно наличия дееспособности у гражданки Германии в связи с недостижением ею возраста совершеннолетия и, следовательно, возможности её участия в качестве стороны в сделке.

Логика решения:

1. Установить, что должна предъявить Эльза для разрешения сомнений у нотариуса.

2. Уяснить правила регистрации браков в Германии с участием 16-летних граждан.

3. Принять решение о рекомендациях молодой паре.

4. Должен ли нотариус свидетельствовать договор купли-продажи квартиры на обоих граждан или принять иное решение.

Примерный вариант задания письменной аудиторной работы

1. Проанализировать законодательство Российской Федерации о нотариате в части удостоверения сделок.
2. Проанализировать судебную практику по заданной теме, предоставив подборку судебных решений (5-7 решений)
3. Составить проект доверенности на совершение действий, требующих нотариального удостоверения (конкретные обстоятельства предоставляются на занятиях).
4. Составить таблицу разграничения по субъектам, уполномоченным на совершение нотариальных действий, приравненных к нотариальным и не приравненным к нотариальным
5. Проанализировать законодательство Российской Федерации о нотариате в части нотариального оформления наследственных прав (составление теста, кроссворда, ответы на вопросы – по выбору студента).
6. Составить проект завещание с удостоверительной надписью нотариуса.

9.6.2 Примерные тестовые задания по освоению курса.

Вариант № 1

1. В переводном векселе наименование лица, которому или по приказу которого должен быть произведен платеж:

- а) векселедержатель;
- б) ремитент;
- в) индоссамент;
- г) все вышеперечисленные.

2. Время предъявления нотариусу документа:

- а) не удостоверяют нотариусы;
- б) удостоверяют нотариусы;
- в) удостоверяют нотариусы, но только в некоторых случаях;
- г) все вышеперечисленные.

3. Нотариальные конторы по совместному письменному заявлению су-пругов выдают свидетельства на долю в общем имуществе, нажитом в период брака:

- а) только одному из них;
- б) одному из них или обоим супругам;
- в) только обоим супругам;
- г) все вышеперечисленные.

4. Должность нотариуса учреждается и ликвидируется:

- а) органом юстиции;
- б) нотариальной палатой;
- в) органом юстиции совместно с нотариальной палатой;
- г) все вышеперечисленные.

5. Заниматься самостоятельной предпринимательской и никакой иной деятельностью, кроме нотариальной, научной и преподавательской:

- а) нотариус не вправе;
- б) нотариус вправе;
- в) иногда нотариус может;
- г) все вышеперечисленные.

6. Может быть объявлен полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью:

- а) несовершеннолетний, достигнувший четырнадцати лет;
- б) несовершеннолетний, достигнувший шестнадцати лет;
- в) несовершеннолетний, достигнувший пятнадцати лет;
- г) все вышеперечисленные.

7. От руководителей юридических лиц, которым уставом или положением предоставлено право заключать сделки:

- а) нотариусы требуют доверенности на совершение сделки;
- б) нотариусы не требуют доверенности на совершение сделки;

- в) нотариусы требуют доверенности на разрешение сделки;
- г) нотариусы не требуют доверенности на завершение сделки.

8. Подлинность подписи на заявлении об отмене завещания:

- а) не должна быть нотариально засвидетельствована;
- б) должна быть нотариально засвидетельствована;
- в) в некоторых случаях должна быть засвидетельствована;
- г) все вышеперечисленные.

9. Соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий:

- а) не обязаны нотариусы;
- б) обязаны нотариусы;
- в) иногда могут нотариусы;
- г) все вышеперечисленные.

10. Удостоверение завещаний через представителей:

- а) допускается;
- б) не допускается;
- в) допускается, но в исключительных случаях;
- г) все вышеперечисленные.

Вариант № 2

1. В порядке обеспечения доказательств нотариусы:

- а) допрашивают свидетелей;
- б) производят осмотр письменных и вещественных доказательств;
- в) назначают экспертизу;
- г) все вышеперечисленные.

2. Все имеющиеся в нотариальной конторе документы после их исполнения группируются:

- а) в папки;
- б) в дела (наряды);
- в) в стопки;
- г) в отряды.

3. Гражданин по заявлению заинтересованного лица может быть признан судом безвестно отсутствующим, если в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания:

- а) в течение месяца;
- б) в течение года;
- в) в течение двух лет;
- г) в течение трех недель.

4. Если в составе наследства имеется имущество, требующее управления, а также в случае предъявления иска кредиторами наследодателю до принятия наследства наследниками,:

- а) орган исполнительной власти назначает над наследственным имуществом должностное лицо;
- б) орган исполнительной власти над наследственным имуществом опекуна;
- в) орган исполнительной власти назначает над наследственным имуществом управляющего;
- г) все вышеперечисленные.

5. Заявление об отмене завещания:

- а) не подлежит нотариальному заверению;
- б) подлежит обязательному нотариальному заверению;
- в) подлежит нотариальному заверению только в некоторых случаях;
- г) все вышеперечисленные.

6. Нотариальные документы – свидетельства, договоры и другие документы, на основании которых они совершены, а также реестры и книги учета до сдачи в государственные архивы хранятся в нотариальной конторе в течении:

- а) 10 лет; б) 20 лет; в) 5 лет; г) 50 лет.

7. Отказ в совершении нотариального действия или неправильное совершение нотариального действия:

- а) не обжалуются в судебном порядке;
- б) обжалуются в судебном порядке;
- в) обжалуются в рабочем порядке;
- г) обжалуются в частном порядке.

8. Представляет и защищает интересы нотариусов, оказывает им помощь в содействии и развитии частной нотариальной деятельности:

- а) нотариальная палата;
- б) юридическая палата;
- в) адвокатская палата;
- г) судебная палата.

9. Справки о совершении нотариальных действий выдаются по требованию:

- а) суда;
- б) прокуратуры;
- в) органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными и гражданскими делами;
- г) все вышеперечисленные.

10. Удостоверение завещания через представителя:

- а) допускается;
- б) не допускается;

- в) допускается в исключительных случаях;
- г). все вышеперечисленные.

9.6.3 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой

1. История российского нотариата и перспективы его развития.
2. Понятие и содержание принципов нотариального права.
3. Основные нормативные акты по нотариату. Общая характеристика Основ законодательства РФ о нотариате.
4. Основные правила доступа к профессии нотариуса, назначение и освобождение от должности.
5. Полномочия и ответственность нотариуса.
6. Помощник нотариуса, права и обязанности.
7. Профессиональная этика нотариуса. Последствия нарушения правил профессиональной этики.
8. Цели, специфика и виды контроля в сфере нотариальной деятельности.
9. Нотариальные действия, совершаемые нотариусом: понятие, признаки.
10. Характеристика отдельных действий нотариуса (возбуждение нотариального производства, установление юридического состава, совершение нота-риального действия либо отказ в его совершении).
11. Оплата нотариальных действий и нотариальных услуг. Финансирование нотариальной деятельности.
12. Основные элементы нотариального производства, ведение документации, связанной с совершением нотариальных действий.
13. Нотариальные свидетельства и удостоверительные надписи нотариуса.
14. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества. Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением.
15. Удостоверение доверенностей.
16. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Перевод документов с другого языка.
17. Виды фактов, подлежащих нотариальному удостоверению. Основания и процедура.
18. Нотариальные документы о передаче заявлений юридических и физических лиц.
19. Цель совершения морских протестов. Составление и содержание акта о морском протесте.
20. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, их учет и выдача нотариусом.
21. Понятие, основания и оформление нотариусом обеспечения доказательств.

22. Завещания, форма и порядок оформления завещаний.
23. Закрытое завещание. Порядок принятия и вскрытия конверта с завещанием.
24. Наследование по закону. Очередность призвания к наследованию. Наследственная трансмиссия.
25. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
26. Охрана наследства нотариусом управление им.
27. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
28. Приращение наследственных долей. Оформление наследства на имущество, находящееся в совместной собственности.
29. Участие нотариуса в оформлении раздела наследства по соглашению между наследниками
30. Понятие, форма, содержание, срок действия брачного договора.
31. Соглашение об уплате алиментов, субъектный состав, форма, размер алиментов, ответственность за несвоевременную уплату.
32. Понятие исполнительной надписи, условия совершения, содержание и оформление.
33. Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
34. Совершение морских протестов.
35. Применение норм иностранного права в нотариальной практике.
36. Международная действительность документов. Основные режимы оформления документов для действия за границей.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Нотариат» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом *лекций* во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предна-значены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название проблемного изложения.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулиующим порядок формирования, деятельность и иные вопросы.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной учебной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, основной и рекомендуемой литературе, перечень которых предусмотрен настоящей РПД.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению *материалов практических занятий*

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Интерактивные практические занятия по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов договоров);

- решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права в сфере коммерческой деятельности, в том числе на предприятиях воздушного транспорта;

- отработку навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;

- отработку умения использования ПК, справочными правовыми системами (СПС);

- проверку теоретических знаний.

Основу практических занятий составляет работа каждого обучаемого, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

- организационный;

- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты могут проверяться преподавателем и стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

Доклад (сообщение).

Целью подготовки доклада (сообщения) является привлечение внимания обучающихся к наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики по делам, вытекающим из хозяйственных споров, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, также как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-10 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Продолжительность сообщения не должна превышать 5 минут, допускается презентация.

Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать свое обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторит письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;
- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

При подготовке к дискуссии по теме необходимо уточнить план ее проведения, продумать формулировки и содержание вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме. Дискуссии служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности обучающегося по изучаемой дисциплине. Дискуссия предполагает свободный обмен мнениями по указанной тематике. Она начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения обучающихся. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам дискуссии, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения. В целях контроля подготовленности обучающихся и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе занятий может осуществлять текущий контроль знаний.

Самостоятельная работа является обязательным компонентом дисциплины. Организация самостоятельной работы обучающихся (аудиторной и внеаудиторной) обеспечивает решение следующих задач: постепенной подготовки к переходу от изучения учебного материала к способности самостоятельно анализировать его, систематизировать материал, выделять главное, делать выводы, аргументировать.

При изучении дисциплины следует использовать следующие виды самостоятельной работы:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- написание письменного задания (эссе или реферата) по заданной теме;
- подготовка докладов, научных статей и участие в научных студенческих конференциях.

Аудиторная самостоятельная работа включает:

- самостоятельная работа над лекционным материалом;
- выполнение индивидуальных заданий и тестов.

Внеаудиторная самостоятельная работа включает:

- изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов международных конференций по нотариату, газетных статей по темам программы;
- изучение обзоров судебной практики, касающейся нотариата по делам наследования, иных материалов судебной практики.
- подготовка сообщений, докладов и презентаций по темам программы.

Также используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов, индивидуальная работа студентов с Интернет-ресурсами.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине.

Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами. (последняя редакция на момент обновления СПС «Консультант.Плюс» и(или) других информационно-справочных систем)

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, важное значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определенные трудности. Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем. Отработка обучающимся пропущенных лекций проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем

2) подготовки доклада по пропущенной теме

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению, под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

В целях освоения учебной программы дисциплины *лицами с ограниченными возможностями здоровья* возможно использование специальных технических и иных средств индивидуального пользования, рекомендованных врачом-специалистом; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. На лекционном занятии рекомендуется использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортного права» «17» апреля 2023 года, протокол № 7.

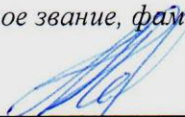
Разработчики:



Зарецкая Э.В.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

к.ю.н., доцент

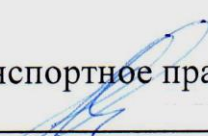


Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Заведующий кафедрой №33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент



Лебедева М.Ю.

(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «29» мая 2023 года, протокол № 8.