

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«Калининградский колледж управления»

Лист актуализации рабочей программы дисциплины

ФТД.04 «Нотариат»

Специальность: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

В целях актуализации образовательной программы с учетом появления новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

1. п. 5.2 Лицензионное программное обеспечение - проведена актуализация лицензионного программного обеспечения.

2. в раздел 7 «Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины», внесены изменения в основную учебную литературу.

3. п. 8. Дополнительные ресурсы информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины - внесены ресурсы: Официальный сайт Нотариальной палаты РФ - notariat.ru; Официальный сайт Нотариальной палаты Калининградской области <https://39.notariat.ru/ru-ru/>

Разработчик: АН ПОО ККУ

«13» апреля 2024 г.
(дата)

Изменения (дополнения) в рабочую программу рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методического совета, протокол № 66 от 18.04.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП


Жуйкова И.Г.

Начальник отдела ОКО


Перелева А.М.

29 мая 2024 г.



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная
организация
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ»**

Утверждено
Учебно-методическим советом Колледжа
протокол заседания
№ 66 от 18.04.2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
НОТАРИАТ
(ФТД.04)**

По специальности	40.02.01 Право и организация социального обеспечения
Квалификация	Юрист
Форма обучения	Очная

Рабочий учебный план по
специальности утвержден
директором 14 апреля 2023 г.

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 508.

Составитель Гриненко С.Б.

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета колледжа, протокол № 66 от 18.04.2024 г.

Регистрационный номер _____

Содержание		Стр.
1.	Цели и задачи освоения дисциплины	4
2.	Место дисциплины в структуре ОПОП	4
3.	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
4.	Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5.	Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем	12
6.	Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины	13
7.	Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины	13
8.	Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимые для освоения дисциплины	14
9.	Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
10.	Приложение 1. Оценочные средства для проведения входного, текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и методические материалы по ее освоению	15

1. Цели освоения дисциплины

Рабочая программа по дисциплине «Нотариат» является программой базового уровня ФТД.04 «Нотариат», является частью ОПОП по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанной в соответствии с ФГОС СПО по направлению подготовки 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 508) с учетом потребностей работодателей, развития науки, технологий в рамках, установленных настоящим федеральным государственным образовательным стандартом.

Целью изучения дисциплины является ознакомление обучающихся с основами законодательства о нотариате, которые могут быть им необходимы в их профессиональной деятельности. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;
- систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;
- порядок совершения нотариальных действий;
- нотариальное делопроизводство;

уметь:

- применять нормы основ законодательства о нотариате.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального закона № 273-ФЗ (ред. от 17.02.2023) «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762. «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», ФГОС СПО и учебным планом по специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина изучается на втором курсе в четвертом семестре.

Данная дисциплина относится к факультативным дисциплинам. Имеет межпредметные связи с дисциплинами, входящими в ОПОП СПО по специальности, такими как: «Гражданское право», «Семейное право», «Гражданский процесс».

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

3.1. Базовые понятия, используемые в дисциплине

Учебная дисциплина «Нотариат» призвана сформировать у обучающихся навыки применения норм основ законодательства о нотариате в конкретных ситуациях.

Основой изучения дисциплины является ориентирование обучающихся на их будущую профессиональную деятельность, направленную на реализацию правовых норм в социальной сфере.

3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемыми результатами обучения по дисциплине «Нотариат» являются знания и умения, осуществляющие формирование компетенций.

Таблица 1 – Перечень результатов обучения, формируемых в ходе изучения дисциплины

Перечень контролируемой компетенции (или ее части)		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
код	Содержание компетенций	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – систему органов нотариата, правовой статус нотариуса; – порядок совершения нотариальных действий; – нотариальное делопроизводство. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы основ законодательства о нотариате.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	
ОК 12	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	

4. Объем, структура и содержание дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4.1. Объем дисциплины

Таблица 2 – Трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины	Всего часов
Объем образовательной нагрузки	42
В том числе:	
контактная работа обучающихся с преподавателем	36
1. По видам учебных занятий:	
Теоретическое обучение	10
Практические занятия	26
Консультации	-
2. Промежуточная аттестация обучающегося – зачет	2
Самостоятельная работа обучающихся:	4

4.2. Структура дисциплины

Таблица 3 – Структура дисциплины

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Всего	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах ауд.)			Вид контроля
					Лекции	Практ. зан.	СРС	
1	Тема 1 Организационные основы деятельности нотариата	4	20-21	6	2	4	-	Текущий контроль
2	Тема 2 Нотариальные действия и правила их совершения	4	22-23	6	2	4	-	Текущий контроль
3	Тема 3 Нотариальное производство	4	24-26	8	2	6	-	Текущий контроль
4	Тема 4 Совершение отдельных видов нотариальных действий	4	27-29	8	2	6	-	Текущий контроль
5	Тема 5 Нотариальное оформление наследственных прав граждан	4	30-32	8	2	6	-	Текущий контроль
	Консультация	-	-	-	-	-	-	
	Зачет	4	32	6	-	-	4	Промежуточная аттестация
Всего				42	10	26	4	

4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

4.3.1. Теоретические занятия - занятия лекционного типа

Таблица 4 – Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование раздела (модуля) дисциплины, темы	Содержание	Кол-во часов	Виды занятий: по дидактическим задачам/ по способу изложения учебного материала	Оценочное средство	Формируемый результат
1.	Тема 1 Организационные основы деятельности нотариата	Понятие «нотариат». Место нотариата в правовой системе Российской Федерации. Содержание дисциплины и ее роль в подготовке юриста. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Задачи и принципы деятельности нотариата. Система органов нотариата. Контроль за деятельностью нотариусов.	2	Вступительная лекция, тематическая лекция / Лекция-информация, лекция – визуализация	устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – систему органов нотариата, правовой статус нотариуса.
2	Тема 2 Нотариальные действия и правила их совершения	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, а также совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти или лицами консульских учреждений РФ. Их общие черты и различия. Порядок их совершения. Место совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и других документов. Совершение удостоверительных надписей и выдача	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – порядок совершения нотариальных действий; уметь: – применять нормы основ законодательства о

		свидетельств. Ограничения и отказ в совершении нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий и отказа в их совершении.				нотариате.
3	Тема 3 Нотариальное производство	Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Делопроизводство, номенклатура дел и порядок их ведения. Архив нотариальной конторы.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – нотариальное делопроизводство уметь: – применять нормы основ законодательства о нотариате.
4	Тема 4 Совершение отдельных видов нотариальных действий	Удостоверение сделок. Удостоверение доверенностей. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Удостоверение фактов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение исполнительных надписей. Принятие на хранение документов. Обеспечение доказательств.	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – порядок совершения нотариальных действий; уметь: – применять нормы основ законодательства о нотариате.
5	Тема 5 Нотариальное оформление наследственных прав граждан	Понятие наследования. Наследование по закону, по завещанию. Открытие наследства. Ответственность наследника по долгам наследодателя. Меры охраны наследственного имущества. Выдача свидетельства о праве на	2	Тематическая лекция / лекция – дискуссия, лекция – визуализация	устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;

		наследство. Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования.				– порядок совершения нотариальных действий; уметь: – применять нормы основ законодательства о нотариате.
Всего			10			

4.3.2. Занятия семинарского типа (практические занятия)

Таблица 5 – Содержание практического (семинарского) курса

№ п/п	Темы практических занятий.	Кол-во часов	Форма проведения занятия	Оценочное средство	Формируемый результат
1	Место нотариата в правовой системе РФ. Задачи и принципы деятельности нотариата. Законодательные акты, регулирующие деятельность нотариатов. Права, обязанности и ответственность нотариуса.	4	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – систему органов нотариата, правовой статус нотариуса.
2	Нотариальные действия и порядок их совершения. Основные правила совершения нотариальных действий. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.	4	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	знать: – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – порядок совершения нотариальных действий;

					<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы основ законодательства о нотариате.
3	<p>Нотариальное делопроизводство. Порядок ведения дел в нотариальной конторе. Хранение дел в нотариальной конторе и нотариусом, занимающимся частной практикой.</p>	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – нотариальное делопроизводство <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы основ законодательства о нотариате.
4	<p>Удостоверение сделок. Удостоверение доверенностей. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Удостоверение фактов.</p>	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – порядок совершения нотариальных действий; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять нормы основ законодательства о нотариате.
5	<p>Способы наследования. Субъекты наследования и их очередность. Порядок наследования.</p>	6	Семинар - развернутая беседа	Устный опрос	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; – порядок совершения

					нотариальных действий; уметь: – применять нормы основ законодательства о нотариате.
Всего		26			

4.3.3. Лабораторные работы

Не предусматриваются

4.3.4. Самостоятельная работа

Самостоятельная работа – подготовка к зачету – 4 часа.

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

5.1. Образовательные технологии

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине «Нотариат» используются следующие образовательные технологии:

- 1) Интерактивные технологии: Лекция «обратной связи» (лекция – дискуссия)
- 2) Информационно-коммуникационные образовательные технологии: Лекция-визуализация
- 3) Инновационные методы, которые предполагают применение информационных образовательных технологий, а также учебно-методических материалов, соответствующих современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:
 - использование медиаресурсов, энциклопедий, электронных библиотек и Интернет;
 - решение юридических, экономических (других) задач с применением справочных систем «Гарант», «Консультант +»;
 - консультирование студентов с использованием электронной почты;
 - использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний обучающихся.

5.2. Лицензионное программное обеспечение:

В образовательном процессе при изучении дисциплины используется следующее лицензионное программное обеспечение:

1. Лицензии Microsoft Open License (Value) Academic.

Включают продукты Microsoft Office и Microsoft Windows для компьютерных лабораторий и сотрудников института:

- программный продукт Office Home and Business 2016 - 2шт (товарная накладная TN000011138 от 01.10.19);
- электронная лицензия 02558535ZZE2106 дата выдачи первоначальной лицензии 21.06.2019 (товарная накладная TN000006340 от 03.07.19);
- 93074333ZZE1602 дата выдачи первоначальной лицензии 21.05.2015;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 19.01.2012;
- 69578000ZZE1401 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 66190326ZZE1111 дата выдачи первоначальной лицензии 30.11.2009;
- 62445636ZZE0907 дата выдачи первоначальной лицензии 12.07.2007;
- 61552755ZZE0812 дата выдачи первоначальной лицензии 27.12.2006;
- 60804292ZZE0807 дата выдачи первоначальной лицензии 06.07.2006.

2. Лицензионное соглашение 9334508 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях:

- Управление производственным предприятием;
- Управление торговлей;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Бухгалтерия.

3. Сублицензионный договор №016/220823/006 от 22.08.2023. Неисключительные права на использование программных продуктов «1С: Комплект поддержки» 1С: КП базовый 12 мес. (основной продукт «1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях» рег. номер 9334508).

4. Договор №ИП20-92 от 01.03.2020 об информационной поддержке и обеспечения доступа к информационным ресурсам Сети Консультант Плюс в объеме комплекта Систем Справочно Правовой Системы Консультант Плюс (число ОД 50).

5. Лицензия 1C1C-230403-093614-106-2310 Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 50-99 Node 1 year Educational Renewal License (80 Users до 10.04.2024).

6. Лицензия №54736 на право использования программного продукта «Система тестирования INDIGO» (бессрочная академическая на 30 подключений от 07.09.2018).

7. Договор с ООО «СкайДНС» Ю-04056 на оказание услуг контент-фильтрации сроком 12 месяцев от 24 января 2023 года.

5.3. Современные профессиональные базы данных

В образовательном процессе при изучении дисциплины используются следующие современные профессиональные базы данных:

1. «Университетская Библиотека Онлайн» - <https://biblioclub.ru/>.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – <http://www.elibrary.ru/>

5.4. Информационные справочные системы:

Изучение дисциплины сопровождается применением информационных справочных систем:

1. Справочная информационно-правовая система «Гарант» (договор № 118/12/11).
2. Справочная информационно-правовая система «КонсультантПлюс» (договор № ИП20-92 от 01.03.2020).

6. Оценочные средства и методические материалы по итогам освоения дисциплины

При разработке оценочных средств преподавателем используются базы данных педагогических измерительных материалов, предоставленных ООО «Научно-исследовательский институт мониторинга качества образования».

Типовые задания, необходимые для оценки результатов освоения дисциплины (в т.ч. в процессе ее освоения), а также методические материалы, определяющие процедуры этой оценки приводятся в приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

Универсальная система оценивания результатов обучения выполняется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в АНПОО «ККУ», утвержденным приказом директора от 03.02.2020 г. № 31 о/д и включает в себя системы оценок:

- 1) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- 2) «зачтено», «не зачтено».

7. Основная и дополнительная учебная литература, и электронные образовательные ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

7.1. Основная учебная литература

1. Пирожкова, И. Г. Теория судебной власти: вопросы эффективности судебной власти. Серия «Судебная власть, адвокатура, нотариат»: учебное пособие / И. Г. Пирожкова. — Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020 — 80 с. — ISBN 978-5-8265-2275-2. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS :[сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115749.html>

7.2. Дополнительная учебная литература

1. Нотариат: учебное пособие / М.В. Максутин, С.А. Борякова, Н.Д. Эриашвили и др.; ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. – Москва: Юнити, 2015. – 319 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114428>
2. Нотариат: учебное пособие / ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 367 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114429>
3. Нотариат: учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Б. Мирзоев, Л.В. Щербачева и др.; ред. Г.Б. Мирзоев; под ред. Н.Д. Эриашвили, М.Н. Илюшиной. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 295 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426629>
4. Погосян Е.В. Современные проблемы нотариальной практики: учебное пособие для магистрантов / Е.В. Погосян; Уральский государственный юридический университет. – Москва: Статут, 2018. – 48 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497371>
5. Нотариальное право: практикум / Е.М. Батухтина, Д.В. Бурачевский, Б.М. Гонгало и др.; под ред. В.В. Яркова, А.Г. Плешанова; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2018. – 224 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855>
6. Нотариальное право: учебное пособие (курс лекций): [16+] / авт.-сост. О.В. Ахрамеева, Г.О. Беланова, Л.Ю. Вос, И.Н. Кашурин и др. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 131 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596321>
7. Нотариальное право: учебное пособие (практикум): [16+] / авт.-сост. Г.О. Беланова; сост. М.П. Мельникова, И.Н. Кашурин; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 101 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596322>

8. Дополнительные ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. <http://biblioclub.ru/> - электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE».
2. <http://lib.usue.ru> – Информационно библиотечный комплекс.
3. <http://www.eLIBRARY.RU> - научная электронная библиотека.
4. <http://www.knigafund.ru> -Электронная библиотека студента «КнигаФонд».
5. <https://i-exam.ru/> - Единый портал интернет-тестирования в сфере образования
6. Официальный сайт Нотариальной палаты РФ - notariat.ru
7. Официальный сайт Нотариальной палаты Калининградской области <https://39.notariat.ru/ru-ru/>

9. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для изучения дисциплины используется любая мультимедийная аудитория. Мультимедийная аудитория оснащена современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов.

Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из:
 мультимедийного проектора,
 проекционного экрана,

акустической системы,

персонального компьютера (с техническими характеристиками не ниже: процессор не ниже 1.6.GHz, оперативная память – 1 Gb, интерфейсы подключения: USB, audio, VGA).

Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть «Интернет».

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплин.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Института.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе «Университетская библиотека ONLINE», доступ к которой предоставлен обучающимся. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» реализует легальное хранение, распространение и защиту цифрового контента учебно-методической литературы для вузов с условием обязательного соблюдения авторских и смежных прав. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE» обеспечивает широкий законный доступ к необходимым для образовательного процесса изданиям с использованием инновационных технологий и соответствует всем требованиям ФГОС СПО.

Приложение 1
к рабочей программе дисциплины
«Нотариат» (ФТД.04)

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО,
ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И
МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ЕЕ ОСВОЕНИЮ**

**НОТАРИАТ
(ФТД.04)**

По специальности

**40.02.01 Право и организация
социального обеспечения**

Квалификация

Юрист

Форма обучения

очная

Калининград

6.1. Оценочные средства по итогам освоения дисциплины

6.1.1. Цель оценочных средств

Целью оценочных средств является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося на данном этапе обучения требованиям рабочей программы по дисциплине «Нотариат».

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Нотариат». Перечень видов оценочных средств соответствует рабочей программе дисциплины.

Комплект оценочных средств включает контрольные материалы для проведения всех видов контроля в форме устного опроса, практических занятий, и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

Структура и содержание заданий – задания разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Нотариат».

6.1.2. Результаты освоения дисциплины

Результатами освоения дисциплины являются:

Знать:

- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;
- систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;
- порядок совершения нотариальных действий;
- нотариальное делопроизводство;

Уметь:

- применять нормы основ законодательства о нотариате.

6.1.3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и уровня владений формирующихся компетенций в рамках освоения дисциплины. В соответствии с учебным планом и рабочей программой дисциплины «Нотариат» предусматривается текущий контроль результатов освоения.

6.1.4. Примерные (типовые) контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений (или опыта деятельности), в процессе освоения дисциплины (модуля, практики), характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины

Примерные вопросы рубежного контроля

1. Нотариус в РФ назначается на должность:

- а) Органом юстиции.
- б) Нотариальной палатой
- в) Органом юстиции на основании решения конкурсной комиссии.

2. Какой период времени действует лицензия, если лицо, получившее ее не приступило к работе нотариусом, либо помощником нотариуса?

- а) 1 год.
- б) 3 года.
- в) 5 лет.

3. Квалификационная комиссия:

- а) Принимает экзамены у лиц желающих стать стажерами нотариусов.

- б) Принимает экзамены у лиц желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности.
- в) Назначает лиц, отвечающих требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов.

4. Нотариус вправе:

- а) Оказывать посреднические услуги при заключении договоров.
- б) Заниматься научной деятельностью.
- в) Заниматься предпринимательской деятельностью.
- г) Правильного ответа нет.

5. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой осуществляют:

- а) Органы юстиции.
- б) Нотариальные палаты.
- в) Органы юстиции и нотариальные палаты совместно.

6. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:

- а) Органы юстиции.
- б) Нотариальные палаты.
- в) Органы юстиции и нотариальные палаты совместно.

7. Помощником нотариуса может быть:

- а) Любое лицо.
- б) Лицо, имеющее лицензию на право нотариальной деятельности.
- в) Лицо, имеющее высшее юридическое образование.

8. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, может замещать:

- а) Государственного нотариуса.
- б) Нотариуса, занимающегося частной практикой.
- в) Любого нотариуса.

9. Членами нотариальной палаты обязаны быть:

- а) Стажеры нотариусов.
- б) Помощники нотариусов.
- в) Нотариусы занимающиеся частной практикой.
- г) Все перечисленные лица.

10. В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов?

- а) Один раз в два года.
- б) Один раз в четыре года.
- в) Один раз в шесть лет.

11. Кто из перечисленных лиц в РФ не уполномочен совершать нотариальные действия?

- а) Должностные лица консульских учреждений.
- б) Должностные лица органов местного самоуправления.
- в) Должностные лица органов исполнительной власти.
- г) Нотариусы.

12. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений?

- а) Выдавать свидетельство о праве на наследство.
- б) Совершать протесты векселей.

- в) Совершать исполнительные надписи.
- г) Совершать морские протесты.

13. Срок отложения нотариального действия не может превышать?

- а) Десяти дней.
- б) Одного месяца.
- в) Трех месяцев.

14. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершать нотариальное действие?

- а) Двоюродного брата.
- б) Племянника.
- в) Тещи.

15. Нотариус выносит постановление об отказе в совершении нотариального действия:

- а) Во всех случаях, когда отказывает в совершении нотариального действия.
- б) По своему усмотрению.
- в) По просьбе лица, которому отказано в совершении нотариального действия.

16. Нотариальное действие признается совершенным:

- а) После занесения его в реестр регистрации нотариальных действий.
- б) После уплаты госпошлины или тарифа.
- в) После росписи в реестре лица, для которого совершено нотариальное действие.

17. Доверенность, выданная для представительства за границей без указания срока ее действия:

- а) Действительна до ее отмены.
- б) Действительна один год.
- в) Действительна три года
- г) Недействительна.

18. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов пережившему супругу выдается нотариусом:

- а) По месту нахождения недвижимого имущества умершего супруга.
- б) По месту открытия наследства.
- в) По последнему постоянному месту жительства пережившего супруга.

19. Протест векселя в неплатеже производится нотариусом нотариального округа:

- а) По месту выдачи векселя.
- б) По месту платежа по векселю.
- в) Любым нотариусом.

20. Назовите существующие основания наследования.

- а) По закону и по завещанию.
- б) По закону, по завещанию и по праву представления.
- в) По закону, по завещанию, по праву представления и в порядке наследственной трансмиссии.

21. Чем ограничивается свобода завещания?

- а) Ни чем не ограничивается.
- б) Правилами об обязательной доле в наследстве.

в) Кругом наследников по закону.

22. Если доли наследников в завещании не указаны, они определяются:

- а) Нотариусом.
- б) Соглашением наследников
- в) Считаются равными.

23. Оспаривание завещания допускается:

- а) В любое время после его составления.
- б) Только до открытия наследства.
- в) Только после открытия наследства.

24. Кто из перечисленных лиц не вправе удостоверить завещания?

- а) Начальники мест лишения.
- б) Командиры воинских частей.
- в) Начальники разведочных экспедиций.
- г) Командиры морских судов.
- д) Лечащие врачи.

25. Право на получение завещательного отказа действует в течение:

- а) Срока на принятие наследства.
- б) Двух лет со дня открытия наследства.
- в) Трех лет со дня открытия наследства.

26. Сколько очередей наследников предусматривает ГК РФ?

- а) Две.
- б) Четыре.
- в) Шесть.
- г) Восемь.

27. Обязательная доля в наследстве не может быть меньше:

- а) $1/3$ от той доли, которая бы причиталась ему по закону.
- б) $1/2$ от той доли, которая бы причиталась ему по закону.
- в) $2/3$ от той доли, которая бы причиталась ему по закону.

28. Выморочное имущество это имущество:

- а) Полученное наследником по решению суда.
- б) На которое свидетельство о праве на наследство не было выдано.
- в) Наследуемое по закону РФ.

29. Какой срок устанавливает ГК РФ для принятия наследства наследниками первой очереди?

- а) Шесть месяцев.
- б) Девять месяцев.
- в) Один год.

30. Можно ли отказаться от наследства после того как ты его принял?

- а) Нельзя.
- б) Можно в течение срока для принятия наследства.
- в) Можно в любое время после открытия наследства.

31. Отказополучатель вправе отказаться от завещательного отказа:

- а) Без каких-либо условий.
- б) В пользу другого лица.
- в) Отказаться под условием.

32. Как правило свидетельство о праве на наследство выдается по истечении:

- а) Четырех месяцев со дня открытия наследства.
- б) Шести месяцев со дня открытия наследства.
- в) Девяти месяцев со дня открытия наследства.

Примерные ситуационные задания для оценки уровня сформированности компетенции

1. При оформлении наследственных прав после смерти матери Ветровым для подтверждения родственных отношений с наследодателем была представлена нотариусу копия свидетельства о рождении, верность которой засвидетельствована руководителем организации, в которой работает Ветров. Нотариус отказал в приеме этого документа, пояснив, что копия должна быть засвидетельствована нотариально. Правомерны ли действия нотариуса?

2. В администрацию поселка Горный Щит Свердловской области обратилась Шамаева Л.Г. с заявлением о выдаче свидетельства о праве наследования на имущество, оставшееся после смерти мужа Шамаева О.Н. Глава поселковой администрации Гришина С.М. отказала Шамаевой Л.Г. в совершении данного нотариального действия. Оцените действия органа исполнительной власти.

3. В адрес государственной нотариальной конторы города Фрязино Московской области поступил запрос из юридической консультации, в котором просили сообщить удостоверялось ли конторой завещание от имени Сидорова Л.М. в период с 2012 года. Обязан ли государственный нотариус давать официальный ответ на такой запрос?

4. К нотариусу, занимающемуся частной практикой в Химкинском нотариальном округе Петрову Н.А. обратились лица по вопросу отчуждения квартиры (удостоверения купли-продажи квартиры). Из представленных продавцом документов усматривалось, что в жилом помещении проживают двое несовершеннолетних детей. Согласие органа опеки и попечительства отсутствовало. Вправе ли нотариус удостоверить сделку? Какой документ выносится в данном случае нотариусом?

5. К государственному нотариусу Клинской государственной нотариальной конторы Лебедевой М.П. обратился гражданин по вопросу удостоверения завещания. В качестве документа, удостоверяющего личность, он предоставил профсоюзный билет. Может ли нотариус удостоверить сделку?

6. В адрес нотариальной конторы города Исеть Московской области поступил запрос из юридической консультации, в котором просили сообщить удостоверялось ли конторой завещание от имени Серова Л.М. в период с 2015 года. Обязан ли государственный нотариус давать официальный ответ на такой запрос?

7. В Кировской нотариальной конторе в 2012 году была удостоверена доверенность на распоряжение всем имуществом от имени Сергеева Л.М. на имя жены Сергеева Л.М. - Сергеевой Н.И. В 2014 году в контору обратился брат Сергеева Л.М. - Сергеев И.М. по вопросу выдачи дубликата доверенности. Вправе ли нотариус выдать дубликат?

8. Козлов А.Г. (16 лет) обратился в 7-ю нотариальную контору г. Курска с заявлением о выдаче ему свидетельства о праве на наследство, открывшееся после смерти его матери Козловой Е.Е. При этом заявитель дал следующие объяснения нотариусу: его отец Козлов Г.Л. злоупотребляет спиртными напитками и не желает заниматься оформлением наследственных прав сына, а старший брат - Козлов В.Т. находится на действительной

срочной военной службе; завещания Козловой Е.Е. оставлено не было. Нотариус Куракин выдал Козлову А.Г. свидетельство о праве на наследство по закону. Можно ли считать данное нотариальное действие правомерным?

9. Какие нотариальные действия подлежат совершению строго определенным нотариусом (по территориальному признаку):

- а) удостоверение сделки об отчуждении гаража;
- б) свидетельствование подлинности подписи на документе;
- в) выдача свидетельства о праве на наследство;
- г) удостоверение доверенности в порядке передоверия;
- д) удостоверение неоплаты чека;
- е) совершение исполнительной надписи на залоговом билете (в случае невозвращения в срок кредита, обеспеченного за логот вещей в ломбарде);
- ж) удостоверение договора о предоставлении земельного участка;
- з) удостоверение доверенности на право пользования автомобилем.

Примерный перечень рекомендуемых для составления документов:

1. Заявление в адрес нотариуса на совершение нотариального действия по обеспечению доказательств.
2. Заявление в адрес нотариуса на совершение нотариального действия по удостоверению сделки.
3. Доверенность на участие в арбитражном или гражданском судопроизводстве, заверенную нотариусом.
4. Постановление нотариуса об отказе в совершении нотариального действия.
5. Брачный договор, удостоверенный нотариусом.
6. Соглашение об уплате алиментов, удостоверенное нотариусом.
7. Завещание, удостоверенное нотариусом.
8. Акт о морском протесте.
9. Заявление в суд на нотариальное действие либо отказ в его совершении.
10. Решение суда первой инстанции по делу по заявлению на нотариальное действие либо отказ в его совершении.
11. Апелляционную жалобу на решение суда первой инстанции по делу по заявлению на нотариальное действие либо отказ в его совершении.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие «нотариат». Задачи и принципы деятельности нотариата.
2. Основные законодательные акты, регулирующие деятельность нотариатов.
3. Система органов нотариата.
4. Права, обязанности и ответственность нотариуса.
5. Контроль за деятельностью нотариусов.
6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
7. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти или лицами консульских учреждений РФ.
8. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
9. Ограничения и отказ в совершении нотариальных действий.
10. Обжалование нотариальных действий и отказа в их совершении.
11. Регистрация нотариальных действий.
12. Делопроизводство, номенклатура дел и порядок их ведения.
13. Удостоверение сделок.
14. Удостоверение доверенностей.

15. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
16. Удостоверение фактов.
17. Совершение исполнительных надписей.
18. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества.
19. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
20. Принятие на хранение документов.
21. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
22. Обеспечение доказательств.
23. Открытие наследства.
24. Меры охраны наследственного имущества.
25. Выдача свидетельства о праве на наследство.

6.2. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины «Нотариат»

Дисциплина «Нотариат» считается освоенной обучающимся, если он имеет положительные результаты текущего контроля. Это означает, что обучающийся освоил необходимый уровень теоретических знаний и получил достаточно практических навыков.

Для достижения вышеуказанного обучающийся должен соблюдать следующие правила, позволяющие освоить дисциплину на высоком уровне:

1. Начало освоения курса должно быть связано с изучением всех компонентов программы дисциплины «Нотариат» с целью понимания его содержания и указаний, которые будут доведены до сведения обучающегося на первой лекции. Это связано с:

- установлением сроков и контроля выполнения индивидуального задания каждым обучающимся,
- критериями оценки текущей работы обучающегося (практических занятиях)

Перед началом курса целесообразно ознакомиться со структурой дисциплины на основании программы, а так же с последовательностью изучения тем и их объемом. С целью оптимальной самоорганизации необходимо сопоставить эту информацию с графиком занятий и выявить наиболее затратные по времени и объему темы, чтобы заранее определить для себя периоды объемных заданий.

2. Каждая тема содержит лекционный материал, список литературы для самостоятельного изучения, вопросы и задания для подготовки к практическим занятиям. Необходимо заранее обеспечить себя этими материалами и литературой или доступом к ним.

3. Лекционный материал и указанные литературные источники по соответствующей теме необходимо изучить перед посещением соответствующего лекционного занятия, так как лекция в аудитории предполагает раскрытие актуальных и проблемных вопросов рассматриваемой темы, а не содержания лекционного материала. Таким образом, для понимания того, что будет сказано на лекции, необходимо получить базовые знания по теме, которые содержатся в лекционном материале.

При возникновении проблем с самостоятельным освоением аспектов темы или пониманием вопросов, рассмотренных во время лекции необходимо задать соответствующие вопросы преподавателю в специально отведенное для этого время на лекции или по электронной почте. Это необходимо сделать до практического занятия во избежание недоразумений при проведении контроля.

4. Практическое занятие, как правило, начинается с опроса по лекционному материалу темы и материалам указанных к теме литературных источников. В связи с этим подготовка к практическому занятию заключается в повторении лекционного материала и изучении вопросов предстоящего занятия.

При возникновении затруднений с пониманием материала занятия обучающийся должен обратиться с вопросом к преподавателю, ведущему практические занятия, для

получения соответствующих разъяснений в отведенное для этого преподавателем время на занятии либо по электронной почте. В интересах обучающегося своевременно довести до сведения преподавателя информацию о своих затруднениях в освоении предмета и получить необходимые разъяснения, так как говорить об этом после получения низкой оценки при опросе не имеет смысла.

5. Подготовка к зачету является заключительным этапом изучения дисциплины. Зачет проводится в устной форме. Каждый билет содержит по два теоретических вопроса.

Содержание вопросов находится в доступном режиме с начала изучения дисциплины. В связи с этим целесообразно изучать вопросы не в период экзаменационной сессии непосредственно в дни перед зачетом, а по каждой теме вместе с подготовкой к соответствующему текущему занятию. Кроме того необходимо помнить, что часть вопросов (не более 10%) непосредственно перед зачетом может быть дополнена или изменена. В связи с этим целесообразно изучать не только вопросы, выносимые на зачет, но и иные вопросы, рассматриваемые на лекциях и занятиях.

Порядок проведения тестирования

Тест – это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы.

Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться как инструмент мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Рубежное тестирование проводится по контрольной точке, целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины.

Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине.

Для тестирования оценка выполнения тестовых заданий рассчитывается в следующем процентном соотношении:

Шкала оценивания	Показатели
5 («отлично»)	90 % - 100 %
4 («хорошо»)	70 % - 89 %
3 («удовлетворительно»)	50 % - 69 %
2 («неудовлетворительно»)	менее 50 %

Методические указания по подготовке к сдаче зачета

Зачет является итоговой формой контроля знаний обучающегося, способом оценки результатов его учебной деятельности. Основной целью зачета является проверка степени усвоения полученных обучающимся знаний и их системы.

Для успешной сдачи зачета необходимо продемонстрировать разумное сочетание знания и понимания учебного материала. На зачете проверяется не только механическое запоминание обучающимся изложенной информации, но и его способность её анализировать, с помощью чего объяснять, аргументировать и отстаивать свою позицию.

К зачету целесообразно готовиться с самого начала учебного цикла, поскольку только систематическая подготовка может обеспечить формирование у обучающегося качественных системных знаний.

При подготовке к зачету следует пользоваться комплексом различных источников - не только конспектами лекций, материалами по подготовке к семинарским занятиям, но также и учебной, научной, справочной литературой. Для иллюстрации новейших примеров того или иного явления можно использовать заслуживающие доверия средства массовой информации.

Наиболее распространённой ошибкой обучающихся является использование только одного учебника (учебного пособия) в качестве единственного источника для подготовки к сдаче зачета. Даже если такой учебник написан коллективом авторов, он отражает только одну, в конечном счёте, субъективную точку зрения. Между тем, обучающийся (даже если он разделяет данное мнение) должен уметь строить свой ответ не на его пересказе, а с опорой на него, аргументируя при необходимости свой ответ, в том числе путём критики иных точек зрения.

Преподаватель вправе задать на зачете обучающемуся наводящие, уточняющие и дополнительные вопросы в рамках билета.

Основными критериями, которыми преподаватель руководствуется на зачете при оценке знаний, являются следующие:

- соответствие ответа, обучающегося теме вопросов;
- умение строить ответ полно, но лаконично с акцентом на наиболее важных моментах;
- степень осведомлённости о научных и нормативных источниках;
- умение связывать теорию с практикой;
- приведение конкретных примеров, особенно, наиболее поздних;
- культура речи.

Рекомендации по проведению учебных занятий с обучающимися с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Для проведения контактной работы обучающихся с преподавателем АНПОО «ККУ» с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий определен набор электронных ресурсов и приложений, которые рекомендуются к использованию в образовательном процессе. Образовательный процесс осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий 2023/2024 учебного года, размещенным на официальном сайте колледжа.

Организация образовательного процесса осуществляется через личный кабинет на официальном сайте колледжа. Преподаватель в электронном журнале для соответствующей учебной группы указывает тему занятия. Прикрепляет учебные материалы, задания или ссылки на электронные ресурсы, необходимые для освоения темы, выполнения домашних заданий.

Алгоритм дистанционного взаимодействия:

1.1. Для обеспечения дистанционной связи с обучающимися преподаватель взаимодействует с обучающимися групп в электронной платформе Сферум, либо посредством корпоративной электронной почты (домен @kku39.ru).

1.2. В сформированных группах, обучающихся на платформах (см. выше) преподаватель доводит до обучающихся информацию:

- об алгоритме размещения информации об учебных материалах и заданиях на электронных ресурсах колледжа.
- индивидуальный график консультирования обучающихся, в т.ч. дистанционном формате.

1.3. Обучающиеся выполняют задание, в соответствии с расписанием учебных занятий в формате ДО и предоставляют их в электронной форме на электронный ресурс.

1.4. Осуществление мониторинга выполнения учебного плана и посещаемости занятий происходит ежедневно преподавателем через электронные ресурсы.