

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич Должность: Ректор Дата подписания: 17.04.2025 15:48:22 Уникальный программный ключ: 04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323	 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)	Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по специальности "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»	стр. 1
--	--	--	--------

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



/ В.Е. Федоров

« 17 » 04 2020 г.



Рабочая программа дисциплины (модуля)

Нотариат

Специальность

40.05.02 Правоохранительная деятельность

Направленность (профиль)

специализация N 2 "Административная деятельность"

Присваиваемая квалификация

юрист

Форма обучения

заочная

Год(ы) набора 2018, 2019

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2020 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля) принята:

Ученым советом Института права

Протокол заседания № 18 от «08» июля 2020 г.

Председатель Ученого совета
Института права


_____ *подпись*

В.В. Киреев
И.О. Фамилия

Секретарь Ученого совета
Института права


_____ *подпись*

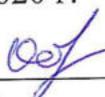
Л.А. Косенко
И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована кафедрой

гражданского права и процесса

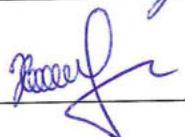
Протокол заседания № 16 от «03» июля 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой



Е.А. Останина

Автор (составитель)



к.ю.н., доцент, Худякова Ю.В.

**Структура рабочей программы соответствует приказу ректора
ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «05» декабря 2018 г. № 678-1**

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями изучения дисциплины «Нотариат» является:

- формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата;

- формирование у будущих юристов уважительного отношения к правам и свободам людей в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Основными задачами учебной дисциплины «Нотариат» являются:

- освоение теории и практики деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- изучение основных понятий, сущности и значения системы нотариата

и нотариальной деятельности в РФ;

- формирование осознания важности знания законов и иных

нормативно-правовых актов, практики применения их в процессе

профессиональной деятельности.

Программа в целом ориентирована на формирование понимания приоритетов становления и развития в государстве таких важных и необходимых правовых инструментов регулирования многообразных гражданско- правовых имущественных интересов, а также других сфер и областей жизни общества, как нотариат.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:

Б1.В.1.15

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Изучение дисциплины базируется на изучении следующих дисциплин

Семейное право

Гражданское право

Гражданское процессуальное право (гражданский процесс)

Римское право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Расследование преступлений в сфере экономики

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности

Знать:

нормативные правовые акты в сфере нотариальной деятельности; основы нотариального законодательства современной России

Уметь:

правильно толковать правовые нормы, посвященные вопросам нотариальной деятельности; использовать знания по нотариату для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права

Владеть:

навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере нотариальной деятельности; их анализа, поиска информации по вопросам нотариальной деятельности; навыками распознавания нарушений закона в сфере нотариальной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

3.1.1 - нормативные правовые акты в сфере нотариальной деятельности; основы нотариального законодательства современной России

3.2 Уметь:

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по специальности "Правоохранительная деятельность" направленности (профилю) специализация N 2 "Административная деятельность" ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 5
3.2.1	- правильно толковать правовые нормы, посвященные вопросам нотариальной деятельности; использовать знания по нотариату для обеспечения соблюдения законодательства субъектами права	
3.3 Владеть:		
3.3.1	- работы с нормативными правовыми актами в сфере нотариальной деятельности; их анализа, поиска информации по вопросам нотариальной деятельности; навыки распознавания нарушений закона в сфере нотариальной деятельности.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 12 самостоятельная работа : 92 часов на контроль : 4	Виды контроля на курсах: зачеты 6

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Нотариальные действия и основные правила их совершения			

1.1	<p>Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий. Место нотариата в правовой системе России.</p> <p>Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.</p> <p>Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения. Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов. Регистрация нотариальных действий. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.</p> <p>Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике</p>	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
-----	---	---	---	---

Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.
/Лек/

1.2	<p>Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий. Место нотариата в правовой системе России.</p> <p>Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.</p> <p>Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения. Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов. Регистрация нотариальных действий. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.</p> <p>Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике</p>	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
-----	---	---	---	---

	Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности. /Пр/			
1.3	Нотариальные действия и основные правила их совершения /Ср/	6	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3 Э1 Э2 Э3
Раздел 2. Наследование по завещанию				
2.1	Понятие и юридические признаки завещания. Личный характер завещания. Свобода завещания. Завещание как односторонняя сделка. Форма завещания. Тайна завещания. Толкование завещания. Место удостоверения завещания. Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Объект завещания. Лишение завещателем наследников права наследования. Завещательный отказ. Завещательное возложение. Порядок (механизм) совершения завещания. Нотариально удостоверенное завещание. Завещание, приравненное к нотариально удостоверенному завещанию. Закрытое завещание. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах. Составление завещания в простой письменной форме. Исполнение завещания. Исполнитель завещания. Изменение и отмена завещания. Недействительность завещания. /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
2.2	Наследование по завещанию /Ср/	6	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 3. Наследование по закону				
3.1	Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Субъекты наследования. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя. /Лек/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

3.2	Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Субъекты наследования. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя. /Пр/	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
3.3	Наследование по закону /Ср/	6	18	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 4. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу				
4.1	Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Субъекты наследования. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя. /Ср/	6	28	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
Раздел 5. Засвидетельствование бесспорных фактов				

5.1	<p>Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Объект свидетельствования (официальные документы, частные документы). Виды копий по форме (способу) изготовления. Обязательность и факультативность нотариального удостоверения копий. Полномочия других органов на свидетельствование копий. Условия свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документе. Обязательные и факультативные основания свидетельствования подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.</p> <p>Виды фактов, удостоверяемых нотариусами (факт нахождения гражданина в живых; факт нахождения гражданина в определенном месте; удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии; удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи; удостоверение времени предъявления документа).</p> <p>Совершение морского протеста. Порядок передачи заявления о совершении морского протеста. Составление акта о морском протесте нотариусом.</p> <p>Передача заявлений физических и юридических лиц. Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте. Порядок передачи заявлений.</p> <p>Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Внесение должником денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариуса. Выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг.</p> <p>Понятие обеспечения доказательств. Инициатива в обеспечении доказательств. Основания для обеспечения доказательств. Процедура обеспечения доказательств в нотариальном производстве.</p> <p>Документальное оформление в рамках нотариального производства.</p> <p>Порядок регистрации уведомлений о залоге движимого имущества.</p> <p>Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям. Порядок выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.</p> <p>Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и документа на бумажном носителе электронному документу.</p> <p>/Пр/</p>	6	2	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3
5.2	Засвидетельствование бесспорных фактов /Ср/	6	10	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2 Л2.3

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Устный опрос, практические задания, тест, доклады, задачи

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Примерные тесты для работы на практических занятиях:

1. Нотариус в РФ назначается на должность:

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

2. Нотариус вправе:

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

3. 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

4. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:

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

5. Помощником нотариуса может быть:

- а) Любое лицо
- б) Лицо, сдавшее квалификационный экзамен
- в) Лицо, имеющее высшее юридическое образование

6. Членами нотариальной палаты обязаны быть:

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

Примерные темы докладов

1. Исторические этапы становления и развития нотариата в Российской Федерации.
2. Профессиональная этика в деятельности нотариуса.
3. Контроль за деятельностью нотариуса и его виды.
4. Правовые основы нотариальной деятельности.
5. Стадии нотариального производства и их характеристика.
6. Понятие и значение нотариального делопроизводства. Номенклатура дел нотариальной конторы.
7. Судебный контроль в сфере нотариальной деятельности.
8. Завещание как приоритетное основание наследования.
9. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
10. Перспективы развития нотариата в правовой системе РФ.

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Тест.

1. Нотариус в РФ назначается на должность:

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

2. Нотариус вправе:

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

3. 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

4. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:

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

5. Помощником нотариуса может быть:

- а) Любое лицо
- б) Лицо, сдавшее квалификационный экзамен
- в) Лицо, имеющее высшее юридическое образование

6. Членами нотариальной палаты обязаны быть:

- а) Стажеры нотариусов

б) Помощники нотариусов

в) Нотариусы, занимающиеся частной практикой

г) Все перечисленные лица.

7. 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

8. Срок отложения нотариального действия не может превышать?

а) Пятнадцати дней

б) Одного месяца

в) Трех месяцев

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

а) Двоюродного брата

б) Племянника

в) Тещи

10. 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

Задача 1. (ПК-4) Определите, какие доверенности требуют обязательной нотариальной формы.

Задача 2. (ПК-4) Статьей 1183 ГК РФ установлен порядок наследования не выплаченных наследодателю сумм, при этом в п. 2 ст. 1183 ГК РФ указано, что требования о выплате сумм должны быть заявлены в течение четырех месяцев со дня открытия наследства. При несоблюдении данного срока невыплаченные суммы наследуются на общих основаниях.

Статьей 1154 ГК РФ определено, что наследство может быть принято в течение шести месяцев со дня открытия наследства.

Означает ли изложенное, что в отношении не полученных наследодателем сумм наследники могут обратиться с заявлением и по истечении шести месяцев со дня открытия наследства?

6.4. Критерии оценивания

В рабочей программе дисциплины содержатся формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, которые доводятся до сведения обучающихся в течении первого месяца обучения путем размещения рабочей программы дисциплины на сайте Университета. К электронным версиям рабочих программ дисциплин обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Университета через личный кабинет.

5.4.1. Описание показателей и критериев оценивания для текущей аттестации:

1) Устный опрос на практическом занятии: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Критериями устного ответа выступают следующие качества знаний:

– полнота и развёрнутость – степень охвата всех основных элементов, составляющих содержание вопроса;

– глубина – понимание существа раскрываемого вопроса;

– корректность использования терминологического аппарата;

– конкретность – умение связать абстрактные знания с конкретными явлениями, показать на примерах основные положения вопроса;

– системность – понимание связей между различными элементами содержания вопроса, а также его взаимосвязей с другими темами курса и материалом иных учебных дисциплин образовательной программы;

– логичность и аргументированность ответа;

– осознанность, самостоятельность мышления.

Выраженность критериев оценки ответа устанавливается активным опросом в диалогической интерактивной форме.

Отлично - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы и знакомства с дополнительной литературой, доказательно раскрыты его основные положения; знания осознаны, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; продемонстрированы свободное владение категориально- понятийным аппаратом и грамотная речь; в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности.

Хорошо - Дан полный, развёрнутый ответ на основе знания основной литературы, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ чётко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен грамотным языком; однако были допущены отдельные неточности в изложении и аргументации ответа.

Удовлетворительно - Дан неполный и поверхностный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность

изложения имеют некоторые нарушения, допущены негрубые ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; в ответе не присутствуют доказательные выводы; речь малограмотная.
 Неудовлетворительно - Ответ не дан, либо дан неполно с существенными нарушениями логики и последовательности изложения, грубыми ошибками, демонстрирующими незнание либо отрывочное представление об учебном вопросе, речь неграмотная.

2) Тест: описание показателей и критериев оценивания компетенций

Оценка "Неудовлетворительно" - % выполненных заданий (максимум – 100) - менее 60

Оценка "Удовлетворительно" - % выполненных заданий (максимум – 100) - 60-75

Оценка "Хорошо" - % выполненных заданий (максимум – 100) - 76-85

Оценка "Отлично" - % выполненных заданий (максимум – 100) - 86-100

3) Практическое задание (задача): описание показателей и критериев оценивания компетенций

При выполнении работы оценивается умение за определенное время найти и проанализировать необходимый нормативный правовой акт или соответствующую статью НПА и: грамотно и полно ответить на вопрос, составить схему или таблицу; правильно применить нормы права аргументируя свою позицию при решении конкретного казуса.

Оценка "не зачтено" (недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся не справился с ответом на вопросы, не смог правильно применить норму права и/или не уложился в отведенное время.

Оценка "зачтено" (достаточный (высокий, средний, базовый) уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся за отведенное время правильно ответил на вопросы или правильно применил норму права. Отвечая на поставленные вопросы, обучающийся смог самостоятельно провести сравнительно-правовой анализ норм права, правильно их истолковать и применить и аргументировать необходимыми нормами права свой ответ. Рассматривая конкретную ситуацию, студент смог составить полное и развернутое решение, аргументированное ссылками на конкретные нормативные правовые акты.

4) Доклад: описание показателей и критериев оценивания компетенций

При выполнении доклада оценивается знание видов и содержание нормативных правовых актов в нотариальной деятельности и основные принципы их применения, навыки и умение квалифицированно применять нормы о нотариате, способность работать с различными информационными ресурсами и технологиями в нотариальной деятельности, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в нотариальной деятельности.

Оценка "зачтено" (достаточный (высокий, средний, базовый) уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся подготовил и представил доклад, в котором на основе анализа актуальной научной литературы, нормативных правовых актов, судебной практики представлен развернутый анализ проблемы науки нотариата и сформулированы самостоятельные выводы и предложения по ее разрешению.

Оценка "не зачтено" (недостаточный уровень освоения проверяемых компетенций) - обучающийся продемонстрировал незнание теории нотариата, нормативных правовых актов в сфере правового регулирования нотариальных правоотношений и основных принципов их применения; отсутствие навыков работы с текстами НПА, научной литературой, неспособность к самостоятельному мышлению и как следствие невозможность использования его результатов в практической деятельности.

5.4.2. Общий порядок проведения зачета и критерии оценивания промежуточной аттестации:

Порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается действующими нормативными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет» по программам высшего образования).

Зачет проводится в форме тестирования и решения практических задач. Студент должен решить 20 тестовых заданий, показывающих уровень формирования компетенции и одну задачу. Из приведенных выше тестовых заданий должно быть сформулировано четыре варианта (четыре опросных листа с тестами), по 20 вопросов в каждом. Для решения тестовых заданий и одной задачи дается 40 минут.

Оценка "зачтено" ставится, если более чем половина тестовых заданий решены верно, при этом при решении задач студент продемонстрировал на высоком уровне умения квалифицированно применять нормативные правовые акты и давать квалифицированные заключения в сфере нотариальной деятельности. Признается, что данные умения продемонстрированы на высоком уровне, если рассуждение последовательно, логично, основано на действующем законодательстве, правильно определены применимые нормы права, вывод точно изложен и последовательно аргументирован.

Оценка "не зачтено" ставится, если когда менее, чем половина тестовых решены верно и при этом задача не решена. Задача считается не решенной, если рассуждение отсутствует, рассуждение крайне нелогично и непоследовательно, либо если применимые нормы права определены с существенными ошибками.

5.4.3. Критерии оценивания сформированности компетенции

Зачет:

ПК-4: способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах профессиональной деятельности.

Знает методику применения нормативных правовых актов в нотариальной деятельности.

Зачтено - знает фактический материал, представленный грамотно, логично и последовательно;

Не зачтено - не знает фактический материал, вопросы не раскрыты.
 Умеет: квалифицированно применять нормативные правовые акты в нотариальной деятельности.
 Зачтено - умеет грамотно представить сформированные навыки владения основными юридическими понятиями и определениями;
 Не зачтено - материал по теме не раскрыт, фрагментарные представления по теме.
 Владеет: способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в нотариальной деятельности.
 Зачтено - владеет навыком представления материала с обоснованием оценок, наличием соответствующих выводов;
 Не зачтено - материал по теме не раскрыт, фрагментарное применение навыков.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Миронов А.Н.	Нотариат: учебное пособие (http://znanium.com/go.php?id=969569)	Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019	ЭБС
Л1.2	Волкова Н. А., Щербачева Л. В.	Нотариат: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114429)	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л1.3	Эриашвили Н. Д., Мирзоев Г. Б., Щербачева Л. В., Илюшина М. Н., Коновалов А. И., Мирзоев Г. Б., Эриашвили Н. Д., Илюшина М. Н.	Нотариат: учебное пособие (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426629)	Москва : Юнити, 2015	ЭБС
Л1.4	Сучкова Н. В.	Нотариат: учебник для бакалавров	Москва: Юрайт, 2014	
Л1.5	Вергасова Р. И.	Нотариат в России: учебное пособие для вузов	Москва: Норма, 2013	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Ляпидевский Н. П.	История нотариата: монография (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=78072)	Москва : Унив. тип. (М. Катков и К°), 1875	ЭБС
Л2.2		Российский нотариат: проблемы теории и правоприменения: монография (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=445446)	Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2013	ЭБС
Л2.3		Судебная практика и нотариат (http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=448392)	Москва: Статут, 2015	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Лань[Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС)/ издательство Лань.-URL: http://e.lanbook.com/ .			
Э2	Университетская библиотека онлайн [электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС)/ООО Директмедиа Паблишинг. - URL: http://biblioclub.ru/ .			
Э3	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp			
Э4	ИНФОРМИО [Электронный ресурс]: электронный справочник (обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научно-практическими материалами). – http://www.informio.ru			
Э5	Архив научных журналов [Электронный ресурс]: [база данных]: Национальный электронно-информационный консорциум (НП НЭИКОН). – URL: http://arch.neicon.ru/xmlui/ .			

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

MS Office365

LMS Moodle

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс]: база данных / Челяб. гос. ун-т. - Челябинск, 1992

Консультант Плюс [Электронный ресурс]: справочно-правовая система: база данных/ Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, такими как: стол преподавателя, стулья, трибуна (кафедра), доска ученическая обычная, настенная, переносное мультимедийное интерактивное оборудование:

проектор Epson EB-965H, проекционный экран на треноге Da Lite 178x178 см, Ноутбук HP Compaq 610.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в частности, используются возможности СПС Консультант Плюс, учебно-игровые фильмы из коллекции кафедры гражданского права и процесса.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и ассистивных информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося:

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraille-W14J G2»; ноутбуки с программой экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

В учебные аудитории должен обеспечиваться беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Для самостоятельной работы инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья используются:

- аудитория адаптивных информационных технологий (12 компьютеров);

- стационарные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: рабочее место незрячего пользователя с брайлевским дисплеем и принтером, универсальный электронный видеоувеличитель, подключаемый к компьютеру, нагреватель для печати тактильной графики, читающая машина;

- стационарные специальные технические средства для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с альтернативными устройствами ввода информации с джойстиком компьютерным, выносными кнопками мыши, большой программируемой клавиатурой Клавинта, рабочее место пользователя с нарушением двигательных функций с адаптированной мышкой (головной), выносными кнопками мыши;

- специализированный медиациентр в научной библиотеке ЧелГУ с читающей машиной, рабочим местом для незрячего пользователя (программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA), специализированным рабочим местом (компьютерный роллер и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Самостоятельная работа – вид индивидуальной деятельности студента, основанный на собственных

познавательных ресурсах и являющийся важнейшей составляющей образовательного процесса. Основу самостоятельной работы студентов составляют лекции, вопросы, содержащиеся в планах практических занятий и предложенные преподавателем в качестве дополнительных при рассмотрении лекционной темы, подготовка рефератов.

Значимой составляющей самостоятельной работы студентов является работа с рекомендованной основной и дополнительной учебной литературой. При изучении рекомендованных материалов важно использовать все виды памяти – зрительную, слуховую, устную (вербальную), прорабатывать определения, анализировать правовые явления и процессы, использовать материалы смежных учебных дисциплин – гражданского права, гражданского процесса.

Одно из направлений самостоятельной работы студентов связано с постоянным использованием глоссария, систем поиска по ключевым словам в Internet.

Очень важным является формирование у студента своей системы получения и закрепления необходимой учебной информации:

- запоминание большого объема информации (теории, определений, интерпретаций, понятий, выявление общих закономерностей развития правовых институтов);

- умение ориентироваться в теме по блоку понятий при подготовке к практическому занятию и зачету; находить корреляционные связи между правовыми явлениями.

Изучение и изложение информации, полученной в результате изучения научной литературы, предполагает развитие у студентов способностей к четкому изложению материала.

Самостоятельная работа студентов организуется с учетом времени изучения конкретной темы по учебному плану.

Основными формами самостоятельной работы студентов являются:

1) Изучение теоретического материала во внеаудиторных условиях. Предложенную учебную литературу можно найти в указанных в программе электронных ресурсах.

2) Решение казусов. Для самостоятельного решения задач необходимо:

- изучить соответствующие материалы из перечня рекомендованной литературы;
- определить юридическое значение фактических обстоятельств, изложенных в факте рассматриваемого дела;
- проанализировать права и обязанности спорящих сторон;
- оценить обоснованность требований и возражений;
- выбрать необходимую правовую норму, регулиющую данные отношения.

Основной формой контроля за самостоятельной работой студентов являются: устный опрос на практических занятиях, решение задач, тестирование, для студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями – индивидуальная работа, в том числе консультирование и дистанционное взаимодействие посредством сети Интернет.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебных аудиториях обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки

ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

ПРОТОКОЛ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)
на 2021/2022 учебный год

рабочей программы дисциплины Нотариат
по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализации № 2
«Административная деятельность»
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – по
специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета)
для следующих годов набора 2018
форма обучения: заочная

В целях актуализации на 2021-2022 учебный год рабочей программы дисциплины
Нотариат внести дополнения (изменения) в следующие разделы:

- п. 7.1 Список основной литературы дополнить следующим содержанием
«Иншакова А. О. Нотариат: учебник для вузов (<https://urait.ru/book/notariat-455511>) Москва
: Юрайт, 2020»;

- п. 7.1 Список дополнительной литературы дополнить следующим содержанием
«Ахрамеева О. В. Нотариальное право: учебное пособие для вузов
(https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=596321) Ставрополь : Северо-Кавказский
Федеральный университет (СКФУ), 2019».

Протокол заседания кафедры от «13» мая 2021 г. № 13

Заведующий кафедрой Гражданского
права и процесса
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»


Останина Е.А.