Приложение 4

к образовательной программе

Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская область, T=исполняющий обязанности директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", СНИЛС=13950729886, ИНН=575208091607, E=it@orel.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.15 Нотариат
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки)

Гражданско - правовой
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная формы обучения
(форма обучения)

Год набора – 2026

Орёл

Авторы-составители РПД:

Алексикова Ольга Евгеньевна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины»

Орлова Светлана Анатольевна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Гражданское право и общеправовые дисциплины»

Заведующий кафедрой:

Мельник Евгения Александровна, и.о. заведующего кафедрой «Гражданское право и общеправовые дисциплины», кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины Б1.В.15 «Нотариат» одобрена на заседании Ученого совета Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС

Решение Ученого совета от 30.03.2026, протокол №2

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 5

3. Содержание и структура дисциплины (модуля) 6

4. Типы оценочных материалов, показатели и критериоценивания....12

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания....17

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине....23

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля) 25

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет 27

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы....29

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

Дисциплина Б1.В.15 «Нотариат» обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС *(при наличии)*	**Код компетенции**	**Наименование компетенции**	**Код индикатора достижения компетенций**	**Наименование индикатора достижения компетенций**	**Образовательный результат**
С/01.6 Организация услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении, 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2019г. № 611н.	ПКс ОС-6	Способен составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок (завещаний, брачного договора, наследственного договора и пр.) и обеспечивать исполнение обязательств, возникающих на основании их заключения	ПКс ОС-6.1	Составляет проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных документов (завещаний, брачного договора, наследственного договора и др.)	*ПКсОС-6.1. З-1.* ***Знает*** правовые особенности заключения обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных сделок (завещаний, брачного договора, наследственного договора и др.); *ПКсОС-6.1. У-1.* ***Умеет*** составлять проекты обеспечительных сделок, сделок с недвижимым имуществом, нотариальных документов (завещаний, брачного договора, наследственного договора и др.);

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нотариат» изучается на 4 курсе (восьмой семестр) (очная и очно-заочная формы обучения). Общая трудоемкость дисциплины 108 часов или 3 зачетные единицы.

На контактную работу обучающихся с преподавателем отведено:

- для очной формы обучения – 48 часов, из них:

1) лекции - 24 часа,

2) практические занятия – 24 часа.

- для очно-заочной формы обучения – 8 часов, из них:

1) лекции - 4 часа,

2) практические занятия – 4 часа.

Зачет (контроль) – 4 часа.

На самостоятельную работу обучающихся отведено:

- для очной формы обучения – 60 часов;
- для очно-заочной формы обучения – 96 часа.

Контрольной формой проведения промежуточной аттестации является зачет.

Дисциплина «Нотариат» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.15) подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 «Юриспруденция».

Дисциплина «Нотариат» находится в тесной взаимосвязи с дисциплинами:

Б1.О.07 Римское право

Б1.О.09 Информационные технологии в юридической деятельности

Б1.О.10 Конституционное право

Б1.О.12 Административное право

Б1.О.13 Уголовное право

Б1.О.17 Гражданское право

Б1.О.18 Гражданский процесс

Б1.О.19 Правовые основы противодействия коррупции

Б1.О.27 Арбитражный процесс

Б1.О.01.05.02.01 Профессиональная этика юриста

Б1.В.04 Юридическая техника

Б1.В.13 Договорное право

Дисциплина «Нотариат» находится в тесной взаимосвязи и предшествует изучению дисциплин:

Б1.В.17 Жилищное право

Б1.В.18 Наследственное право

Б1.В.ДЭ.02.04 Правовой режим недвижимости

Б1.В.ДЭ.03.04 Экстраординарные сделки: практикум

Б1.В.ДЭ.04.05 Практикум по договорной работе

Б1.В.01 Производственная практика

Б2.В.01.01 (П) Правоприменительная практика

Б2.В.01.02 (Пд) Преддипломная практика

Б3.01 Государственная итоговая аттестация

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак. час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	Контроль	СР кр	СР эк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1.	Понятие нотариата. История становления современного российского нотариата	12	2	0	0	2	0	0	0	0		0	0	8	Ситуационное задание Доклад
Тема 2.	Правовые и организационные основы нотариальной деятельности	12	2	0	0	4	0	0	0	0		0	0	6	Тестирование Ситуационное задание Доклад

Тема 3.	Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Ситуационное задание Доклад
Тема 4.	Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Тестирование Ситуационное задание
Тема 5.	Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Тестирование Ситуационное задание
Тема 6.	Нотариальное оформление наследственных прав	16	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	8	Тестирование Ситуационное задание
Тема 7.	Нотариальное удостоверение бесспорных прав и иных бесспорных фактов	12	4	0	0	2	0	0	0	0	0	0	6	Тестирование Ситуационное задание
Тема 8.	Контроль за деятельностью нотариусов	12	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	8	Ситуационное задание Доклад

Промежуточная аттестация		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**Зачет**
Итого	**8 семестр**	**108**	**24**	0	0	**24**	0	0	0	0	0	0	**60**	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	**Наименование тем и (или) разделов**		**Объем дисциплины, ак. час**											**Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации**
		ВСЕГО	**Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий**								**Самостоятельная работа**			
			Период теоретического обучения						**Период промежуточной аттестации (сессия)**					
			Занятия лекционного типа		**Занятия семинарского типа**		**ИК**	**КСР**	**КЭ**	**Кат тэк**	**Контроль**	**СР кр**	**СР эк**	**СР**
			Л	**ВЛ**	**ЛР**	**ПЗ**								
Тема 1.	Понятие нотариата. История становления современного российского нотариата	12	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	12	Ситуационное задание Доклад
Тема 2.	Правовые и организационные основы нотариальной деятельности	12	2	0	0	0	0	0	0	0		0	0	10	Тестирование Ситуационное задание Доклад

Тема 3.	Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	Ситуационное задание Доклад
Тема 4.	Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	Тестирование Ситуационное задание
Тема 5.	Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений	14	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Тестирование Ситуационное задание
Тема 6.	Нотариальное оформление наследственных прав	14	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	12	Тестирование Ситуационное задание
Тема 7.	Нотариальное удостоверение бесспорных прав и иных бесспорных фактов	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	Тестирование Ситуационное задание
Тема 8.	Контроль за деятельностью нотариусов	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	Ситуационное задание Доклад
Промежуточная аттестация		4	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	**Зачет**

Итого	**8 семестр**	**108**	**4**	0	0	**4**	0	0	0	**4**	0	0	**96**	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие нотариата. История становления современного российского нотариата. ПКс ОС-6.1

Понятие нотариата. Цели, задачи и функции нотариата. Возникновение и этапы развития нотариата в России. Современный российский нотариат. Нотариат как публично-правовой институт. История развития мирового нотариата.

Тема 2. Правовые и организационные основы нотариальной деятельности. ПКс ОС-6.1

Понятие и принципы нотариальной деятельности. Нормативно-правовое регулирование нотариальной деятельности. Правовой статус нотариуса. Этика нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса. Правовое положение профессиональных объединений нотариусов. Финансирование нотариальной деятельности. Страхование профессиональной деятельности нотариуса. Иные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Тема 3. Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий. ПКс ОС-6.1

Концепция развития современных информационно-телекоммуникационных технологий для организации нотариальной деятельности. Единая информационная система нотариата как основа обеспечения всех видов информационного взаимодействия. Новеллы законодательства о применении информационно-телекоммуникационных технологий для совершения нотариальных действий. Особенности электронного взаимодействия с органами государственной власти РФ.

Тема 4. Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий. ПКс ОС-6.1

Понятие и виды нотариальных действий. Правовая природа нотариального акта. Нотариальное делопроизводство. Виды нотариальных действий. Порядок совершения нотариальных действий. Формы нотариальных документов. Место совершения нотариальных действий. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально оформленных документов. Регистрация нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Тема 5. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений. ПКс ОС-6.1

Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Нотариальное удостоверение доверенностей. Нотариальное удостоверение завещаний. Нотариальное удостоверение согласия супруга на распоряжение имуществом. Удостоверение договора залога в

обеспечение исполнения обязательств по договору, который должен быть нотариально удостоверен. Нотариальное удостоверение договора ренты. Удостоверение брачного договора. Удостоверение соглашения об уплате алиментов.

Тема 6. Нотариальное оформление наследственных прав. ПКс ОС-6.1

Общие положения о наследовании. Общий порядок ведения наследственного дела. Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им. Выдача свидетельств о праве на наследство. Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им. Принятие на хранение документов. Выдача дубликатов документов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Выдача выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.

Тема 7. Нотариальное удостоверение бесспорных прав и иных бесспорных фактов. ПКс ОС-6.1

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Совершение нотариусом исполнительных надписей. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Правила совершения иных нотариальных действий. Порядок удостоверения бесспорных фактов. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг. Действия нотариуса по обеспечению доказательств. Порядок принятия на хранение документов. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.

Тема 8. Контроль за деятельностью нотариусов. ПКс ОС-6.1

Виды контроля зав деятельностью нотариусов. Профессиональный контроль: понятие и особенности. Контроль налоговых органов и органов, взимающих обязательные платежи в государственные и внебюджетные фонды. Судебный контроль. Иные виды контроля. Ответственность нотариусов: виды, основания. Контроль, осуществляемый органами прокуратуры и следствия.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.15 «Нотариат» входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю

успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)

вариантов предложенных		3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа.	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок.

	развернутый обоснованный ответ	3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
		Для традиционной системы	Для бинарной системы
Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
		B	P/ Passed
Хорошо		C	P/ Passed
		D	P/ Passed
Удовлетворительно		E	P/ Passed
Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.15. «Нотариат» используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, ситуационное задание, доклад.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Понятие нотариата. История становления современного российского нотариата. ПКс ОС-6.1

Ситуационное задание: В ходе рассмотрения арбитражным судом дела о несостоятельности (банкротстве) должник обратился к кредитору с просьбой о предоставлении платежных реквизитов кредитора для перечисления суммы долга. Однако кредитор проигнорировал данное обращение должника. Должник внес денежные средства в депозит нотариуса для выдачи указанной суммы кредитору в целях исполнения обязательств по погашению задолженности и представил в суд соответствующие документы. Определением суда производство по делу о несостоятельности (банкротстве) прекращено. Кредитор обжаловал определение. Обоснована ли позиция кредитора?

Проанализировав данную ситуацию, дайте квалифицированную консультацию с учетом норм действующего гражданского законодательства Российской Федерации.

Тематика докладов:

1. История развития правового института нотариата.
2. Место правового института нотариата в правовой системе России.

Тема 2. Правовые и организационные основы нотариальной деятельности. ПКс ОС-6.1

Тестирование:

1.Членом нотариальной палаты должен быть: 1) частный нотариус; 2) государственный нотариус; 3) гражданин РФ, имеющий лицензию на право нотариальной деятельности

а) 1, 2 и 3;

б) только 3;

в) только 2;

г) только 1.

2. Осуществлять нотариальные действия в России имеют право:

а) государственные нотариусы, частные нотариусы, в случае отсутствия в населённом пункте нотариуса – должностные лица органа местного самоуправления;

б) только должностные лица органов исполнительной власти;

в) только государственные нотариусы;

г) только частные нотариусы.

3. К органам Федеральной нотариальной палаты относятся:

а) президент Федеральной нотариальной палаты;

б) собрание представителей нотариальных палат, правление, президент;

в) собрание представителей;

г) правление.

4. Размер членских взносов и других платежей членов нотариальной палаты, необходимых для выполнения её функций, определяет:

а) собрание членов нотариальной палаты;

б) собрание представителей нотариальных палат;

в) Конституционный Суд РФ;

г) Министерство юстиции РФ.

5. Должность нотариуса учреждается и ликвидируется:

а) органом юстиции;

б) нотариальной палатой;

в) органом юстиции совместно с нотариальной палатой;

г) все вышеперечисленные.

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

а) нотариальная палата;

б) юридическая палата;

в) адвокатская палата;

г) судебная палата.

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

а) нотариус не вправе;

б) нотариус вправе;

в) иногда нотариус может;

г) все вышеперечисленные.

8. Выполнять свои обязанности без заключения договора страхования гражданской ответственности

а) нотариус не вправе;

б) нотариус вправе;

в) нотариус обязан;

г) все вышеперечисленные.

9. Лица, не выдержавшие квалификационного экзамена, допускаются к повторной его сдаче не ранее чем через:

а) год после принятия решения квалификационной комиссией;

б) месяц после принятия решения квалификационной комиссией;

в) неделю после принятия решения квалификационной комиссий;

г) десять дней после принятия решения квалификационной комиссией.

10. В порядке обеспечения доказательств нотариусы:

а) допрашивают свидетелей;

б) производят осмотр письменных и вещественных доказательств;

в) назначают экспертизу;

г) все вышеперечисленные.

11. Нотариально удостоверяемые документы подписываются в присутствии:

а) консультанта;

б) свидетелей;

в) нотариуса;

г) стажёра.

Ситуационное задание: Мать нотариуса Иванова решила составить завещание. Она проживала по месту нахождения нотариальной конторы, в которой работал Иванов.

Нотариус согласился оформить завещание своей матери, добавив, что так можно еще сэкономить и на оплате услуг нотариуса. Правильно ли поступил нотариус? Проанализируйте данную ситуацию и дайте правовое заключение по ней.

Тематика докладов:

1. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.
2. Система учреждений, совершающих нотариальные действия и их компетенция.

Тема 3. Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий. ПКс ОС-6.1

Ситуационное задание: Гражданин Петров решил заключить с гражданином Сергеевым договор ренты. После того как стороны составили и подписали данный договор, они решили удостоверить его у нотариуса. Нотариус, посмотрев договор, сказал, что его нотариально заверять не нужно, кроме того, он не занимается удостоверением таких «мелких» договоров, а удостоверяет только серьезные документы. Прав ли нотариус? Решите данную ситуацию, опираясь на нормы действующего гражданского законодательства РФ.

Тематика докладов:

1. Правила назначения на должность нотариуса, помощника нотариуса и стажера.
2. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.

Тема 4. Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий. ПКс ОС-6.1

Тестирование:

1.Время предъявления нотариусу документа:

а) не удостоверяют нотариусы;

б) удостоверяют нотариусы;

в) удостоверяют нотариусы, но только в некоторых случаях;

г) все вышеперечисленные.

2. Нотариальные конторы по письменному заявлению супругов выдают свидетельства на долю в общем имуществе, нажитом в период брака:

а) только одному из них в случае смерти другого;

б) одному из них или обоим супругам;

в) только обоим супругам;

г) все вышеперечисленные.

3. Соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий:

а) не обязаны нотариусы;

б) обязаны нотариусы;

в) иногда могут нотариусы;

г) все вышеперечисленные.

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

а) не обжалуются в судебном порядке;

б) обжалуются в судебном порядке;

в) обжалуются в рабочем порядке;

г) обжалуются в частном порядке.

5. Выдаются по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными и гражданскими делами, а также по требованию арбитражного суда в связи с находящимся в их производстве спором:

а) сведения (документы) о совершенных нотариальных действиях;

б) сведения о совершенных нотариальных действиях;

в) справки о завещаниях;

г) все вышеперечисленные.

6. Нотариус обязан отказать в совершении нотариального действия в случае, если:

а) стороной является юридическое лицо;

б) стороной является физическое лицо;

в) нотариальное действие не соответствует законодательству;

г) данное действие совершено другим нотариусом.

Ситуационное задание: Гражданин Петров обратился к нотариусу за удостоверением завещания, которое он решил составить. Нотариус оказал ему необходимую правовую помощь и удостоверил завещание. Через некоторое время к нотариусу пришел сын Петрова и заявил, что его отец, по его мнению, не отдает отчета в своих действиях. Невзирая на семидесятилетний возраст, он собирается жениться, и сын опасается, что отец завещал все имущество постороннему лицу. В связи с этим сын попросил нотариуса показать ему завещание, составленное отцом. Нотариус предъявил сыну экземпляр завещания. Отец, узнав о том, что содержание его завещания стало известно сыну, обратился в суд с иском к нотариусу, в котором требовал компенсировать ему моральный вред в сумме 100 тыс. руб.

Подлежит ли иск удовлетворению? Проанализируйте данную ситуацию и дайте правовое заключение по ней.

Тема 5. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений. ПКс ОС-6.1

Тестирование:

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

а) нотариусы требуют доверенности на совершение сделки;

б) нотариусы не требуют доверенности на совершение сделки;

в) нотариусы требуют доверенности на разрешение сделки;

2. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение:

а) одного года со дня её совершения;

б) трех лет со дня её совершения;

в) пяти лет со дня её совершения;

г) двух лет со дня её совершения.

3. Удостоверение в нотариальном порядке договоров купли-продажи и мены легковых автомобилей и мотоциклов с колясками:

а) допускается;

б) не допускается;

в) допускается только в некоторых случаях;

г) все вышеперечисленные.

4. Доверенность, в которой не указана дата её совершения:

а) действительна;

б) не действительна;

в) в некоторых случаях действительна;

г) все вышеперечисленные.

5. От имени гражданина, признанного недееспособным, сделки совершает:

а) судья;

б) его опекун;

в) его попечитель;

г) все вышеперечисленные.

6. Удостоверение завещаний через представителей:

а) допускается;

б) не допускается;

в) допускается, но в исключительных случаях;

г) все вышеперечисленные.

7. За нотариальные действия, совершаемые вне помещения нотариальной конторы, государственная пошлина взимается в:

а) полуторакратном размере;

б) двукратном размере;

в) трехкратном размере;

г) четырехкратном размере.

Ситуационное задание: В администрацию г. Заозерск обратилась гражданка Сидорова с заявлением об удостоверении договора аренды недвижимости, т.к. действующая в данном городе нотариальная контора крайне удалена от центра города и находится в местности практически необеспеченной транспортным сообщением. При этом гражданка сообщила, что находится в преклонном возрасте и по состоянию здоровья не может самостоятельно добраться к нотариусу. На основании изложенного она просила главу местной администрации рассмотреть и удовлетворить ее заявление. Необходимо определить, какое решение по данному заявлению должно принять должностное лицо органа местного самоуправления.

Тема 6. Нотариальное оформление наследственных прав. ПКс ОС-6.1

Тестирование:

1. Завещательный отказ – это:

а) возложение завещателем на наследников по завещанию исполнение какого-либо обязательства в пользу одного или нескольких лиц;

б) отказ наследодателя составить завещание;

в) соглашение между наследниками и наследодателем;

г) отказ от наследства.

2. Наследование может быть: 1) по закону; 2) по завещанию; 3) договору:

а) только 3;

б) только 1 и 2;

в) только 2;

г) только 1 и 3.

3. К наследникам первой очереди относятся: 1) супруг; 2) родители; 3) дети, а также ребёнок умершего, родившийся после его смерти:

а) только 2;

б) только 1;

в) 1, 2, 3;

г) только 3.

4. Получив сообщение об открывшемся наследстве, нотариус обязан известить об этом:

а) наследников;

б) помощника нотариуса;

в) других нотариусов;

г) полицию.

5. Заявление о принятии наследства нотариус:

а) не принимает;

б) принимает по своему усмотрению;

в) принимает по месту открытия наследства;

г) принимает независимо от места открытия наследства.

6. Частный нотариус выдать свидетельство о праве на наследство:

а) может;

б) может по поручению нотариальной палаты;

в) может при отсутствии в округе государственного нотариуса по совместному поручению нотариальной палаты и органов юстиции;

г) не может.

7. Наследство принимается в течение:

а) 1 года;

б) 1 месяца;

в) 3 лет;

г) 6 месяцев.

Ситуационное задание: Умер гражданин Сидоров. После его смерти осталось следующее имущество: жилой дом, земельный участок, автомобиль, гараж и приватизированная квартира. Завещания он не составил.

Наследники, претендующие на наследство: жена, сыновья Петр и Иван. Наследники обратились к нотариусу с просьбой оформить наследство следующим образом: приватизированную квартиру – жене; автомобиль и гараж - на сына умершего, Петра; жилой дом и земельный участок - на сына умершего, Ивана. Нотариус отказался в оформлении наследства таким образом. Правильно ли поступил нотариус? Проанализируйте данную ситуацию и дайте правовое заключение по ней.

Тема 7. Нотариальное удостоверение бесспорных прав и иных бесспорных фактов. ПКс ОС-6.1

Тестирование:

1. В случае утраты документов, удостоверенных или выданных должностными лицами по письменным заявлениям физических и юридических лиц, по поручению или в отношении которых совершались юридически значимые действия:

а) не выдаются дубликаты утраченных документов;

б) выдаются дубликаты утраченных документов;

в) выдаются дубликаты утраченных документов только в некоторых случаях;

г) все вышеперечисленные.

2. При свидетельствовании копий и выписок из документов личная явка владельца документа:

а) обязательна;

б) не обязательна;

в) иногда требуется;

г) все вышеперечисленные.

3. Все нотариальные действия, совершаемые нотариусом, регистрируются в:

а) журнале исходящей корреспонденции;

б) журнале входящей корреспонденции;

в) книге отзывов;

г) реестре.

Ситуационное задание: Решением конкурсной комиссии участнику размещения заказа отказано в допуске к участию в открытом конкурсе по причине представления нотариально заверенной копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, исполненной с аналогичной копии упомянутого документа. Правомерно ли решение конкурсной комиссии? Проанализируйте данную ситуацию и дайте правовое заключение по ней.

Тема 8. Контроль за деятельностью нотариусов. ПКс ОС-6.1

Ситуационное задание: Решением суда организация признана банкротом; в ее отношении введена процедура конкурсного производства. После введения процедуры конкурсного производства арбитражный управляющий, на основании положений пункта 1 статьи 20^3 Федерального закона № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», обратился к нотариусу с запросом о представлении пакета документов по сделке купли-продажи доли в уставном капитале организации, совершенной за месяц до признания организации банкротом.

Нотариус отказал в представлении указанных документов, сославшись на статью 5 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате, запрещающую нотариусу разглашать сведения, которые стали ему известны в связи с совершением нотариальных действий, и установившую перечень лиц и органов, которым данные сведения могут быть предоставлены, к числу которых арбитражный управляющий не отнесен. Правомерны ли в представленном случае действия нотариуса? Проанализируйте данную ситуацию и дайте правовое заключение по ней.

Тематика докладов:

1. Актуальные проблемы нотариата в Российской Федерации.
2. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности.
3. Формы контроля за деятельностью нотариусов.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для решения задач открытого типа, ситуационных задач тестовых заданий студенту разрешается использование Гражданского кодекса РФ, Уголовного кодекса РФ, Уголовно-процессуального кодекса РФ, Гражданско-процессуального кодекса РФ, Налогового кодекса РФ, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Кодекс административного судопроизводства РФ и других нормативных правовых источников, а также использование поисково-правовых систем «Консультант плюс» и «Гарант».

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (зачет) проводится в устной форме.

Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами вопросов. Обучающийся приступает к подготовке к ответу. Время на подготовку – 30 минут. Обучающийся отвечает на каждый вопрос в билете, демонстрируя свои знания и умения. При необходимости обучающийся отвечает на дополнительные вопросы преподавателя.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания (тематика вопросов) для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации (зачету):

Тема 1. Понятие нотариата. История становления современного российского нотариата. ПКс ОС-6.1

1. Понятие нотариата.
2. Цели, задачи и функции нотариата.
3. История развития нотариата в России.
4. История развития мирового нотариата.
5. Современный российский нотариат.

Тема 2. Правовые и организационные основы нотариальной деятельности. ПКс ОС-6.1

1. Нормативно-правовое регулирование нотариальной деятельности
2. Система органов нотариата в Российской Федерации.
3. Понятие и принципы нотариальной деятельности.
4. Правовой статус нотариуса.
5. Порядок назначения на должность нотариуса.
6. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий.
7. Финансирование нотариальной деятельности.

8. Страхование профессиональной деятельности нотариуса.

Тема 3. Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий. ПКс ОС-6.1

1. Концепция развития современных информационно-телекоммуникационных технологий для организации нотариальной деятельности.
2. Единая информационная система нотариата как основа обеспечения всех видов информационного взаимодействия.
3. Новеллы законодательства о применении информационно-телекоммуникационных технологий для совершения нотариальных действий.
4. Особенности электронного взаимодействия с органами государственной власти РФ.

Тема 4. Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий. ПКс ОС-6.1

1. Понятие и виды нотариальных действий.
2. Порядок и место совершения нотариальных действий.
3. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
4. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов.
5. Регистрация нотариальных действий.
6. Отказ в совершении нотариального действия.

Тема 5. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений. ПКс ОС-6.1

1. Общие условия удостоверения сделок.
2. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества.
3. Удостоверение договоров залога и ипотеки.
4. Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.
5. Удостоверение завещаний и наследственных договоров.
6. Удостоверение доверенностей.
7. Удостоверение брачного договора.

Тема 6. Нотариальное оформление наследственных прав. ПКс ОС-6.1

1. Понятие, основания наследования, время и место открытия наследства.
2. Порядок (механизм) совершения завещания и заключения наследственного договора.
3. Общий порядок ведения наследственного дела.
4. Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им.
5. Выдача свидетельств о праве на наследство.

Тема 7. Нотариальное удостоверение бесспорных прав и иных бесспорных фактов. ПКс ОС-6.1

1. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
2. Совершение нотариусом исполнительных надписей.
3. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
4. Порядок удостоверения бесспорных фактов.
5. Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг.
6. Порядок принятия на хранение документов.
7. Порядок регистрации уведомления о залоге движимого имущества.

Тема 8. Контроль за деятельностью нотариусов. ПКс ОС-6.1

1. Виды контроля за деятельностью нотариусов.
2. Профессиональный контроль: понятие и особенности.

3. Контроль налоговых органов и органов, взимающих обязательные платежи в государственные и внебюджетные фонды.

4. Судебный контроль.

5. Контроль за деятельностью нотариуса, осуществляемый органами прокуратуры и следствия.

6. Ответственность нотариусов: виды, основания.

6.3. Критерии и шкала оценивания.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	отлично
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	хорошо
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	удовлетворительно
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	неудовлетворительно

6.4. Для решения контрольных заданий (ситуаций) обучающемуся разрешается использование нормативных правовых актов, справочных правовых систем.

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам

самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой

темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Нотариат: учебник и практикум для вузов / под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18026-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/564821

2. Седлова, Е. В. Нотариат: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Седлова; под редакцией Е. А. Чефрановой. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 279 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01485-3. — Текст: электронный // ЭБСЮрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/444032

3. Сучкова, Н. В. Нотариат: учебник для академического бакалавриата / Н. В. Сучкова.

— 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02708-2. — Текст: электронный // ЭБСЮрайт [сайт]. — URL: https://biblio-online.ru/bcode/433290

8.2. Дополнительная литература

1. Правовые основы нотариальной деятельности в Российской Федерации: Учебник / Под ред. Е.А. Борисовой. – М.: Юстицинформ, 2022. – 480 с.

2. Корнеева, И. Л. Наследственное право: учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 6-е изд., испр. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 184 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15982-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/558719

3. Николюкин, С. В. Жилищное право: учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 274 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18707-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/565204

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учётом поправок, внесённых Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ, от 14.03.2020г. № 1-ФКЗ) // Российская газета. – 1993г. - 25 декабря. - № 237. - СЗ РФ. – 2020. – 16 марта. – № 11. – ст. 1416.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья и четвертая) (с изм. и доп. от 13.12.2024 г.) // СЗ РФ. - 1994. - № 32. - Ст. 3301; СЗ РФ. - 1996. - № 5. - Ст. 410; СЗ РФ. - 2001. - № 49. - Ст. 4552; СЗ РФ. - 2006. - № 52 (часть 2). - Ст. 5496.

3. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 г. № 95-ФЗ (в ред. от 01.04.2025 г.) // СЗ РФ. - 2002. - №30. - Ст. 3012. – СЗ РФ. – 2025. - № 14. – Ст. 1587.

4. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 г. № 138-ФЗ (в ред. от 31.07.2025 г.) // Российская газета. - 2002. - № 220. - 20 ноября. – СЗ РФ. – 2025. – 7 августа. - № 31 – Ст. 4698.

5. Жилищный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ (в ред. от 15.10.2025 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (Ч. 1). – Ст. 14. - Российская газета. - 2025. - № 238. - 20 октября.

6. Градостроительный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ (в ред. от 31.07.2025 г.) // СЗ РФ. – 2005. – № 1 (ч. 1). Ст. 16; 2025. – № 31. – 04 августа. – Ст. 4658.

7. Семейный кодекс Российской Федерации: федеральный закон от 29.12.1995 № 223-ФЗ (в ред. от 23.11.2024 г.) // СЗ РФ. – 1996. № 1. – Ст. 16; 2024. – № 48. – 25 ноября. – Ст. 7212.

8. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-I (в ред. от 31.07.2025г.) // Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. – 1993. – № 10. – Ст. 357; СЗ РФ. – 2025. – № 31. – 04 августа – Ст. 4672.

9. Федеральный закон от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (в ред. от 31.07.2025 г.) // Российская газета. - 2015. - № 156. - 17 июля. - СЗ РФ. – 2025. - № 31. – Ст. 4707.

10. Федеральный закон от 31.05.2002 г. № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (в ред. от 22.04.2024 г.) // Российская газета. - 1997. - № 190. - 1 октября. - СЗ РФ. – 2025. - № 31. – Ст. 4658.

8.4. Интернет-ресурсы

1. www.ks.rfnet.ru – Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации.
2. www.vsrf.ru – Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.
3. www.notariat.ru - Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты
4. www.inion.ru – Институт научной информации по общественным наукам РАН.
5. www.igpan.ru/rus/magazine.ru – Журнал «Государство и право».
6. www.mega-press.ru – Журнал «Гражданское право».
7. www.lawinfo.ru – Журнал «Арбитражный и гражданский процесс».
8. www.lawinfo.ru – Журнал «Нотариус».
9. www.vestnik.notariat.ru - Журнал «Нотариальный вестник».
10. www.lawinfo.ru – Журнал «Правовые вопросы недвижимости».
11. www.lawinfo.ru – Журнал «Юрист».
12. www.iprbookshop.ru – IPRbooks электронно-библиотечная система.
13. www.e.lanbook.com – Издательство «Лань». Электронно-библиотечная система.
14. www.biblio-online.ru – Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ.
15. www.rsl.ru – Российская Государственная Библиотека.
16. www.nnir.ru – Российская национальная библиотека.
17. www.nns.ru – Национальная электронная библиотека.
18. www.rsi.ru – Российская государственная библиотека.
19. www.elibrary.ru – Электронная библиотека журналов.
20. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» http://cyberleninka.ru/
21. Справочно-правовая система: https://base.garant.ru/
22. Справочно-правовая система: https://www.consultant.ru/
23. www.aport.ru – Поисковая система
24. www.rambler.ru – Поисковая система
25. www.yandex.ru – Поисковая система.
26. www.orel.ranepa.ru – Официальный портал СрИУ РАНХиГС.

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

Материально-техническая база

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска,
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, лабораторных занятий, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютер, доска.

Компьютерный класс (аудитория для выполнения самостоятельной работы) /Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Учебная мебель, проекционное оборудование, компьютеры, доска.
Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования.

Перечень программного обеспечения, необходимого для реализации дисциплины

Наименование программного обеспечения	**Назначение и тип лицензии программного обеспечения**
7-Zip	Архиватор с высокой степенью сжатия. Свободная лицензия
Adobe Acrobat	Чтение, печать и рецензирование файлов PDF. Свободная лицензия
Adobe reader – Russian	Просмотр, печать и внесение аннотаций в документы PDF. Свободная лицензия
Yandex Браузер	Браузер. Свободная лицензия
Kaspersky Endpoint Security	Антивирусное ПО
MS Office	Пакет офисных приложений.
Notepad++	Бесплатный текстовый редактор с открытым исходным кодом для работы на платформе Windows.
Open Office	Свободный пакет офисных приложений. Свободная лицензия
ГАРАНТ	Справочно-правовая система
СПС Консультант Плюс	Справочно-правовая система. Лицензированная версия