

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 11:19:59  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

Юридический  
Гражданского права и процесса

Оценочные материалы по дисциплине (модулю)

дисциплина

*Нотариат и нотариальная деятельность*

**Блок Б1, часть, формируемая участниками образовательных отношений, Б1.В.08**

цикл дисциплины и его часть (обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений)

Специальность

**40.05.04**

**Судебная и прокурорская деятельность**

код

наименование специальности

Программа

**Судебная деятельность**

Форма обучения

**Очная**

Для поступивших на обучение в  
**2023 г.**

Разработчик (составитель)

**к.ю.н., доцент**

**Тимофеева Р. И.**

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания .....</b>	<b>11</b>

**1. Перечень компетенций, индикаторов достижения компетенций и описание показателей и критериев оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)**

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине (модулю)	Показатели и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю)				Вид оценочного средства
			1	2	3	4	
			неуд.	удовл.	хорошо	отлично	
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ПК-8.1. Знает виды документации, состав и оформление служебной документации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции, правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических	Обучающийся должен: знать термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательств о, регулирующее деятельность нотариата	не знает термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательств о, регулирующее деятельность нотариата	не в полной мере усвоил термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательств о, регулирующее деятельность нотариата	в целом усвоил основные термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательств о, регулирующее деятельность нотариата	в полном объеме усвоил термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательств о, регулирующее деятельность нотариата	тестовые задания

	документов						
	ПК-8.2. Умеет грамотно составлять и оформлять служебные и юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности органов и служб	Обучающийся должен: уметь: использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате в практической деятельности	не умеет использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате в практической деятельности	не достаточно, научился использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате в практической деятельности	в целом научился, с небольшими трудностями, использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате в практической деятельности	полностью научился использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате в практической деятельности	Контрольные вопросы
	ПК-8.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции	Обучающийся должен: владеть: профессиональным понятийным аппаратом, навыками подготовки и составления юридических документов	не владеет - навыками работы с правовыми актами в сфере нотариального права; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками реализации норм	с трудностью владеет навыками работы с правовыми актами в сфере нотариального права; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками реализации	достаточно с незначительными замечаниями овладел навыками работы с правовыми актами в сфере нотариального права; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий;	в полной мере овладел навыками работы с правовыми актами в сфере нотариального права; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками реализации	Контрольные задания

	и		нотариального права	норм нотариального права.	- навыками реализации норм нотариального права.	норм нотариального права.	
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-12.1. Знает состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: конкретные виды юридической деятельности нотариуса	не знает конкретные виды юридической деятельности нотариуса	слабо знает конкретные виды юридической деятельности нотариуса	достаточно знает конкретные виды юридической деятельности нотариуса	в полном объеме знает конкретные виды юридической деятельности нотариуса	тестовые задания
	ПК-12.2. Умеет использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Обучающийся должен уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении деятельности нотариуса	не умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении деятельности нотариуса	Не достаточно, с определенными трудностями умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении деятельности нотариуса	В целом научился с небольшими трудностями давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении деятельности нотариуса	Полностью умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении деятельности нотариуса	контрольные вопросы
	ПК-12.3.	Обучающийся	не владеет	не в полной	достаточно,	в полной мере	контрольн

	Владеет навыками грамотной письменной и устной речи, составления различных юридических документов	должен владеть: оказанием юридической помощи при ведении нотариальной деятельности	приемами оказания юридической помощи при ведении нотариальной деятельности	мере, с трудностями приобрел навыки приема оказания юридической помощи при ведении нотариальной деятельности	хотя и с небольшими замечаниями приобрел приемы оказания юридической помощи при ведении нотариальной деятельности	овладел приемами оказания юридической помощи при ведении нотариальной деятельности	ые задания
--	---	--	--	--	---	--	------------

## 2. Оценочные средства, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-8 на этапе «Знания»

1. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают...

- А) нотариусы из соседнего населенного пункта;
- Б) должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные на совершение этих действий;
- В) судья или помощники судей данного населенного пункта, уполномоченные на совершение этих действий.

2. Помощником нотариуса может быть лицо...

- А) имеющее высшее юридическое образование;
- Б) имеющее лицензию на право нотариальной деятельности;
- В) любое лицо заключившее трудовой договор с нотариусом.

3. Нотариат – институт призванный...

- А) совершать надзор за точным и единообразным исполнением Конституции Российской Федерации, Конституций субъектов в составе Российской Федерации и иного законодательства;
- Б) обеспечивать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституциями республик в составе Российской Федерации, защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами предусмотренных законодательными актами нотариальных действий от имени Российской Федерации;
- В) обеспечивать точное и единообразное исполнение Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации, защиту прав и интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариальных действий.

Перечень тестовых заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-12 на этапе «Знания»

1. В случае если лицо, претендующее на должность нотариуса не выдержало квалификационного экзамена, повторная сдача экзамена допускается через:

- а) 6 месяцев
- б) 1 год
- в) 1 год и 6 месяцев
- г) 2 года
- д) 2 месяца

2. Нотариус не вправе:

- а) заниматься научной деятельностью
- б) заниматься преподавательской деятельностью
- в) оказывать посреднические услуги при заключении договоров
- г) преподавать в институте
- д) работать учителем в школе

3. Нотариус не имеет право:

- а) составлять проекты сделок
- б) истребовать документы
- в) изготавливать копии документов
- г) заниматься преподавательской деятельностью
- д) оказывать посреднические услуги при заключении договоров

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-8 на этапе «Умения»

1. Понятие нотариата. История развития нотариата. Цели и задачи нотариата. Предмет и методы. Принципы нотариата.
  2. Источники нотариата. Система нотариата и его место в системе права Российской Федерации.
  3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение и прекращение полномочий. Присяга нотариуса, его права, обязанности, ответственность.
  4. Ограничения в деятельности нотариуса и его профессиональная этика.
  5. Должности стажера, помощника нотариуса и лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Порядок назначения, наделение полномочиями.
- Перечень контрольных вопросов для оценки уровня сформированности компетенции ПК-12 на этапе «Умения»

1. Общие положения наследования. Понятие наследования. Субъекты наследственных правоотношений.
2. Основания наследования и устранения от наследования.
3. Открытие наследства: время, место, отказ от наследства и его принятие.
4. Обязательная доля.
5. Наследование по завещанию и наследование по закону.

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-8 на этапе «Навыки»

Задача 1.

20.05.1998 г. умер Сидоров И.С. В нотариальную контору обратились с заявлением о принятии наследства умершего дети умершего от второго брака: дочь Сидорова Н.И. и сын Иванов П.И., а также дочь от первого брака Петрова О.И. Умерший имел дом в деревне Мелихово в Московской области на праве собственности и автомашину «Ауди-100».

Кто относится к наследникам по закону? Перечислите основания наследования.

Задача 2.

12.12.2003 г. умер Протасов И.С. Все своё имущество он завещал в равных долях своим племянникам Ершовой Г.И. и Синицину П.С. Наследственное имущество состоит из кооперативной двухкомнатной квартиры.

Каков порядок удостоверения завещаний?

Каков порядок принятия наследства?

В чём заключается право гражданина завещать своё имущество?

Задача 3.

Супруги Кабанова А. М. и Кабанов И.Г. обратились в нотариальную контору в г. Москве, по месту своего жительства, с заявлением о выдаче свидетельства о праве собственности на принадлежащее им имущество с определённой долей.

Супруги во время брака приобрели следующее имущество: четырехкомнатная квартира, автомобиль «Хонда», гараж в ГСК, дом во Владимирской области.

Перечислите общие условия удостоверения сделок.

Каков порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов?



#### Задача 4.

Отец Фоминой Ирины, которая родилась 03.07.1997 г., обратилась в нотариальную контору с заявлением об удостоверении факта нахождения его дочери в живых, которая проживает временно у его сестры, так как брак с женой - матерью ребёнка, расторгнут, ему необходимо взыскать алименты на дочь.

Может ли быть удостоверен данный факт нотариусом?

#### Задача 5.

Сундеева Е.М. обратилась в нотариальную контору с заявлением о свидетельствовании верности копии трудовой книжки.

Имеет ли право нотариус засвидетельствовать верность копии документа и при каких условиях.

Перечень контрольных заданий для оценки уровня сформированности компетенции ПК-12 на этапе «Навыки»

1. Подготовьте проект свидетельства о праве на наследство на оружие.
2. Подготовьте проект свидетельства об удостоверении фактов тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
3. Подготовьте проект свидетельства об удостоверении времени предъявления документов.
4. Подготовьте проект договоров разделе наследственного имущества.
5. Подготовьте проект брачного договора.

Перечень вопросов к зачету

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

20. Основания и порядок прекращения полномочий нотариуса.
21. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий.
22. Нотариальный процесс: обязательные и факультативные стадии нотариального производства. Сроки и место совершения нотариальных действий. Ограничение права совершения нотариальных действий.
23. Основные правила нотариального делопроизводства и регистрация нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариального удостоверенных документов. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
24. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Проверка полномочий представителя.
25. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверенной сделки, заявления и иных документов.
26. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки.
27. Нотариальное удостоверение договоров, направленных на отчуждение недвижимого имущества. Нотариат и регистрация недвижимости, разграничение компетенции нотариусов и государственных регистраторов.
28. Удостоверение договора залога и нотариальный порядок прекращения договора залога.
29. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
30. Удостоверение брачного договора и соглашения об уплате алиментов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
31. Удостоверение доверенностей. Основания и порядок отмены доверенностей.
32. Удостоверение завещаний. Форма завещаний. Виды завещаний. Порядок изменения и отмены завещаний.
33. Право на обязательную долю в наследстве: особенности удостоверения завещаний и установление нотариусом круга лиц, имеющих право на ее получение.
34. Выяснение нотариусом круга лиц, имеющих право наследовать, и круга недостойных наследников. Разъяснение нотариусом наследственных прав наследникам.
35. Время и место открытия наследства, их значение для нотариального оформления наследственных прав. Способы принятия наследства. Продление срока для принятия наследства. Отказ от наследства и его последствия.
36. Открытие и ведение наследственного дела нотариусом. Порядок и сроки выдачи свидетельств о праве на наследство. Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию.
37. Участие нотариуса в оформлении раздела наследства по соглашению между наследниками.
38. Принятие нотариусом мер по охране наследства и управлению им: виды наследственного имущества, сроки принятия мер. Составление описи имущества и передача его на хранение. Доверительное управление наследственным имуществом.
39. Порядок вынесения нотариусом постановления о возмещении расходов на похороны наследодателя.
40. Особенности оформления нотариусом наследственных прав на недвижимое имущество.
41. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
42. Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых и в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на

- фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.
43. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
44. Совершение исполнительных надписей. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
45. Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
46. Принятие на хранение документов.
47. Обеспечение доказательств в нотариальном порядке. Сходство и различие нотариального и судебного порядка обеспечения доказательств.
48. Совершение морских протестов.
49. Применение норм иностранного и международного права нотариусом. Особенности нотариального оформления документов, предназначенных для действий за границей, по названию, форме и содержанию. Необязательность легализации. Легализация. Апостиль

### 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), описание шкал оценивания

#### Рейтинг-план дисциплины (очная форма)

(форма промежуточного контроля – зачет)

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Раздел 1</b>			0	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			0	<b>25</b>
1. Тестовые задания	1	5	0	5
2. Контрольные вопросы	5	3	0	15
3. Контрольные задания	1	5	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				<b>25</b>
Письменная контрольная работа		1	0	25
<b>Раздел 2</b>			0	<b>50</b>
<b>Текущий контроль</b>			0	<b>25</b>
1. Тестовые задания	1	5	0	5
2. Контрольные вопросы	5	3	0	15
3. Контрольные задания	1	5	0	5
<b>Рубежный контроль</b>				<b>25</b>
Письменная контрольная работа		1	0	25
<b>Поощрительные баллы</b>				<b>10</b>

1. Публикация статей			0	5
2. Участие в конференциях			0	5
<b>Промежуточный контроль</b>				
<b>Зачет</b>				
<b>Итого баллов</b>			0	<b>110</b>

Рубежный контроль в виде письменной контрольной работы по разделу 1

1. Понятие нотариата. История развития нотариата. Цели и задачи нотариата. Предмет и методы. Принципы нотариата.

2. Источники нотариата. Система нотариата и его место в системе права Российской Федерации.

3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение и прекращение полномочий. Присяга нотариуса, его права, обязанности, ответственность.

4. Ограничения в деятельности нотариуса и его профессиональная этика. 13

5. Должности стажера, помощника нотариуса и лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Порядок назначения, наделение полномочиями.

Рубежный контроль в виде письменной контрольной работы по разделу 2

1. Понятие и характеристика нотариального действия.
2. Место совершения нотариальных действий.
3. Отложение и приостановления совершения нотариального действия: основания и сроки.
4. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
5. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий. Формы нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.

Результаты обучения по дисциплине (модулю) у обучающихся оцениваются по итогам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в рейтинговых баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

При оценивании сформированности компетенций применяется четырехуровневая шкала «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

Максимальный балл по каждому виду оценочного средства определяется в рейтинг-плане и выражает полное (100%) освоение компетенции.

Уровень сформированности компетенции «хорошо» устанавливается в случае, когда объем выполненных заданий соответствующего оценочного средства составляет 80-100%; «удовлетворительно» – выполнено 40-80%; «неудовлетворительно» – выполнено 0-40%

Рейтинговый балл за выполнение части или полного объема заданий соответствующего оценочного средства выставляется по формуле:

Рейтинговый балл =  $k \times$  Максимальный балл,

где  $k = 0,2$  при уровне освоения «неудовлетворительно»,  $k = 0,4$  при уровне освоения «удовлетворительно»,  $k = 0,8$  при уровне освоения «хорошо» и  $k = 1$  при уровне освоения «отлично».

Оценка на этапе промежуточной аттестации выставляется согласно Положению о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УУНиТ:

На зачете выставляется оценка:

- зачтено - при накоплении от 60 до 110 рейтинговых баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- не зачтено - при накоплении от 0 до 59 рейтинговых баллов.

При получении на экзамене оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», на зачёте оценки «зачтено» считается, что результаты обучения по дисциплине (модулю) достигнуты и компетенции на этапе изучения дисциплины (модуля) сформированы.