

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2023 11:09:33
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

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

дисциплина

Б1.В.08 Нотариат и нотариальная деятельность

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Специальность

40.05.04
код

Судебная и прокурорская деятельность
наименование специальности

Программа

Судебная деятельность

Форма обучения

Заочная

Для поступивших на обучение в
2023 г.

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

| Формируемая компетенция (с указанием кода) | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (модулю) |
|---|--|--|
| 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 документов | Обучающийся должен: знать термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательство, регулирующее деятельность нотариата |
| | 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 |
| | ПК-8.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции | Обучающийся должен: владеть: профессионально-юридическим понятийным аппаратом, навыками подготовки и составления юридических документов |
| 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 |
| | 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 |
| | ПК-12.3. Владеет навыками грамотной письменной и устной речи, составления различных юридических документов | Обучающийся должен владеть: оказанием юридической помощи при ведении нотариальной |

| | | |
|--|--|--------------|
| | | деятельности |
|--|--|--------------|

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

Цели изучения дисциплины:

формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, формирование у выпускников способности анализировать нормативные правовые акты, практики применения их в профессиональной деятельности для обеспечения защиты субъективных прав во внесудебном порядке.

Дисциплина "Нотариат и нотариальная деятельность" реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин

"Конституционное право", "Гражданское право", "Гражданский процесс", "Семейное право", "Международное частное право".

Параллельно изучаемые дисциплины – "Российское предпринимательское право".

Последующие дисциплины, модули, практики: "Исполнительное производство"

Дисциплина изучается на 4, 5 курсах в 8, 9 семестрах

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 72 акад. ч.

| Объем дисциплины | Всего часов |
|--|------------------------|
| | Заочная форма обучения |
| Общая трудоемкость дисциплины | 72 |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем: | |
| лекций | 6 |
| практических (семинарских) | 6 |
| другие формы контактной работы (ФКР) | 0,2 |
| Учебных часов на контроль (включая часы подготовки): | 3,8 |
| зачет | |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР) | 56 |

| Формы контроля | Семестры |
|----------------|----------|
| зачет | 9 |

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

| № п/п | Наименование раздела / темы дисциплины | Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) | | | | СР |
|----------|---|---|----------|----------|-----------|----|
| | | Контактная работа с преподавателем | | | | |
| | | Лек | Пр/Сем | Лаб | | |
| 1 | Общая часть нотариального права | 2 | 2 | 0 | 20 | |
| 1.1 | Основные положения и организационные основы деятельности нотариата | 2 | 0 | 0 | 10 | |
| 1.2 | Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий | 0 | 2 | 0 | 10 | |
| 2 | Особенная часть нотариального права | 4 | 4 | 0 | 36 | |
| 2.1 | Удостоверение сделок | 2 | 0 | 0 | 10 | |
| 2.2 | Нотариальные действия в наследственном праве | 0 | 2 | 0 | 10 | |
| 2.3 | Засвидетельствование бесспорных фактов | 0 | 2 | 0 | 10 | |
| 2.4 | Придание исполнительной силы долговым и платежным документам | 2 | 0 | 0 | 6 | |
| | Итого | 6 | 6 | 0 | 56 | |

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

| № | Наименование раздела / темы дисциплины | Содержание |
|----------|--|--|
| 1 | Общая часть нотариального права | |
| 1.1 | Основные положения и организационные основы деятельности нотариата | <p>Понятие нотариата. История развития нотариата. Цели и задачи нотариата. Предмет и методы. Принципы нотариата. Источники нотариата. Система нотариата и его место в системе права Российской Федерации. Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок выдачи лицензии. Основания для отказа в выдаче лицензии. Обжалование решений квалификационной комиссии.</p> <p>Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение и прекращение полномочий. Присяга нотариуса, его права, обязанности, ответственность. Ограничения в деятельности нотариуса и его профессиональная этика.</p> <p>Должности стажера, помощника нотариуса и лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Порядок назначения, наделение полномочиями.</p> |

| | | |
|----------|--|--|
| | | <p>Нотариальная палата и Федеральная нотариальная палата и их полномочия.</p> <p>Финансовое обеспечение нотариальной деятельности, налогообложение нотариусов.</p> <p>Нотариальное делопроизводство. Язык, печать, штампы, бланки. Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения нотариального делопроизводства.</p> <p>Контроль за деятельностью нотариусов, его виды и порядок осуществления.</p> |
| 2 | Особенная часть нотариального права | |
| 2.1 | Удостоверение сделок | <p>Понятие и виды (формы) сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.</p> <p>Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.</p> <p>Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц.</p> <p>Недействительные и оспоримые сделки.</p> <p>Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки.</p> <p>Совершение сделок от имени малолетних несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет.</p> <p>Особенности подписи малолетних несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет.</p> <p>Разъяснение нотариусом смысла и значения проекта сделки</p> |
| 2.4 | Придание исполнительной силы долговым и платежным документам | <p>Исполнительная надпись нотариуса: понятие и условия совершения.</p> <p>Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.</p> <p>Понятие векселя, его виды. Порядок совершения протестов векселя.</p> <p>Понятие чека, его виды. Порядок предъявления чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.</p> |

Курс практических/семинарских занятий

| № | Наименование раздела / темы дисциплины | Содержание |
|----------|---|--|
| 1 | Общая часть нотариального права | |
| 1.2 | Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий | <p>1.Классификация нотариальных действий, характеристика групп нотариальных действий.</p> <p>2.Порядок совершения нотариальных действий.</p> <p>3.Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.</p> <p>4.Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.</p> <p>5.Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений.</p> |

| | | |
|----------|--|--|
| | | <p>6. Понятие и характеристика нотариального действия.</p> <p>7. Место совершения нотариальных действий.</p> <p>8. Отложение и приостановления совершения нотариального действия: основания и сроки.</p> <p>9. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.</p> <p>10. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий. Формы нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.</p> <p>11. Формирование номенклатуры дел. Сроки хранения документов</p> |
| 2 | Особенная часть нотариального права | |
| 2.2 | Нотариальные действия в наследственном праве | <p>1. Общие положения наследования. Понятие наследования.</p> <p>2. Субъекты наследственных правоотношений.</p> <p>3. Основания наследования и устранения от наследования.</p> <p>4. Открытие наследства: время, место, отказ от наследства и его принятие.</p> <p>5. Обязательная доля.</p> <p>6. Наследование по завещанию и наследование по закону.</p> |
| 2.3 | Засвидетельствование бесспорных фактов | <p>1. Свидетельствование верности копий документов. Условия свидетельствования.</p> <p>2. Порядок оформления.</p> <p>3. Условия и порядок свидетельствования верности выписки из документа.</p> <p>4. Свидетельствование верности перевода, а также подлинности подписи переводчика.</p> <p>5. Варианты оформления и формы соответствующих удостоверительных надписей.</p> <p>6. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в живых.</p> <p>7. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.</p> <p>8. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в определенном месте.</p> <p>9. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.</p> <p>10. Порядок выдачи свидетельства тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.</p> <p>11. Удостоверение времени предъявления</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | документов. Порядок вынесения нотариусом соответствующей удостоверительной надписи |
|--|--|--|