

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»
КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ:

Первый проректор

О.А. Удалых

2023г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине

Современные проблемы нотариальной деятельности

(наименование дисциплины)

Направление подготовки/специальность 40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность
(профиль)

Правовое регулирование деятельности органов
государственной власти и АПК

(наименование профиля/специализации подготовки, при наличии)

Квалификация выпускника:

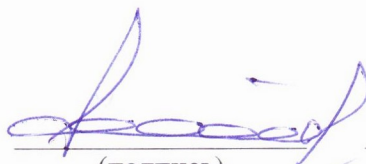
магистр

(квалификация выпускника)

Год начала подготовки: 2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Современные проблемы нотариальной деятельности» является частью ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК и предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся.

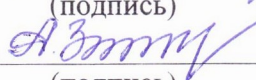
Разработчик(и)



(подпись)

И.М.Лукина

(ИОФ)



(подпись)

А.В.Зуенко

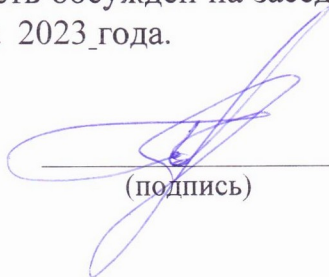
(ИОФ)

(подпись)

(ИОФ)

Фонд оценочных средств обсужден на заседании ПМК кафедры экономики, протокол № 8 от «30»марта 2023_года.

Председатель ПМК



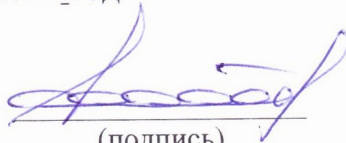
(подпись)

Р.Н. Горбатый

(ИОФ)

Фонд оценочных средств утвержден на заседании кафедры экономики, протокол № 8 от «30»марта 2023_года.

Заведующий кафедрой



(подпись)

И.М. Лукина

(ИОФ)

Раздел 1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине «Современные проблемы нотариальной деятельности»

1.1. Основные сведения о дисциплине

Наименование показателей	Укрупненная группа, направление подготовки, квалификационный уровень	Характеристика дисциплины		
		очная форма обучения	заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 4	Укрупненная группа 40.00.00 Юриспруденция	Элективная часть		
	Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция			
	Общее количество часов – 144	Направленность (профиль): Правовое регулирование деятельности органов государственной власти и АПК	Семестр	
		3-й	3-й	3-й
			Лекции	
	Образовательная программа высшего образования – программа магистратуры	16 ч	6 ч.	8 ч.
		Занятия семинарского типа		
		14 ч	4 ч.	8 ч.
		Самостоятельная работа		
		75,7 ч.	95,7 ч.	90,7 ч.
		Контактная работа, всего		
		2,3	2,3 ч.	2,3 ч.
Вид контроля: экзамен				

1.2. Перечень компетенций, формируемых дисциплиной «Современные проблемы нотариальной деятельности»

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные пути их решения	ОПК-1.3 Предлагает эффективные пути решения в выявленной ситуации с учетом возможных правовых последствий	<i>Знание:</i> как анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики; правила организации процесса

			принятия оптимальных вариантов решений при осуществлении профессиональной деятельности <i>Умение:</i> определять варианты решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики <i>Навык / Опыт деятельности:</i> навыками вырабатывать и предлагать оптимальные и обоснованные варианты решения на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики
ОПК-4	Способность аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах письменно и устно	ОПК-4.1 Аргументирует собственную правовую позицию в устной и письменной форме	<i>Знание:</i> процессуальные и материальные нормы прав <i>Умение:</i> обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы <i>Навык / Опыт деятельности:</i> - логикой рассуждения; - навыком подготовки и проведения судебных процессов
		ОПК-4.2 Владеет логикой рассуждений	<i>Знание:</i> процессуальные и материальные нормы прав <i>Умение:</i> обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы <i>Навык / Опыт деятельности:</i> - логикой рассуждения; - навыком подготовки и проведения судебных процессов
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Умеет создать понятный и доступный юридический текст	<i>Знание:</i> создавать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание

			<i>Умение:</i> использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста <i>Навык / Опыт деятельности:</i> владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
		ОПК-5.2 Владеет различными стилями написания юридических документов	<i>Знание:</i> создавать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание <i>Умение:</i> использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста <i>Навык / Опыт деятельности:</i> владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
		ОПК-5.3 Использует содержание	<i>Знание:</i> создавать понятный и

		юридической техники при составлении юридических документов	доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание <i>Умение:</i> использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста <i>Навык / Опыт деятельности:</i> владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
ПК-2.	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1 Квалифицированно применяет нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, выбирает оптимальный вариант правомерного поведения с учетом фактических обстоятельств дела	<i>Знание:</i> -- содержания норм материального и процессуального права; - способов, видов, стадий применения правовых актов; - основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов <i>Умение:</i> - использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; - анализировать стадии принятия правовых актов; - применять правовые теории, понятия категории в профессиональной

			деятельности <i>Навык / Опыт</i> <i>деятельности:</i> - работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; - правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; - использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности
ПК- 3	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	ПК-3.2 Умеет толковать нормативноправовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<i>Знание:</i> понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования; <i>Умение:</i> самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования; <i>Навык / Опыт</i> <i>деятельности:</i> приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования
		ПК-3.3 Владеет навыками давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм права	<i>Знание:</i> понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования; <i>Умение:</i> самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования; <i>Навык / Опыт</i> <i>деятельности:</i> приемами толкования правовых актов; навыками применения правил толкования правовых актов; приемами подготовки актов толкования

ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические консультации по вопросам правового регулирующего имущественных и личных неимущественных отношений	ПК-5.1 Знает особенности и способы подбора и анализа нормативных правовых актов, практики их применения и документального оформления результатов юридических заключений и консультаций.	<i>Знание:</i> юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности <i>Умение:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений <i>Навык / Опыт</i> <i>деятельности:</i> способностью определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения
		ПК – 5.2 Умеет выявлять юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций входе консультирования.	<i>Знание:</i> юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности <i>Умение:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений <i>Навык / Опыт</i> <i>деятельности:</i> способностью определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения
		ПК – 5.3 Осуществляет консультирование по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности	<i>Знание:</i> юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности <i>Умение:</i> давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений

			<i>Навык / Опыт деятельности:</i> способностью определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения
--	--	--	---

1.3. Перечень тем дисциплины

Шифр темы	Название темы	Кол-во часов
T1.1	ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОТАРИАТА. ПРОБЛЕМНЫЕ АСПЕКТЫ.	19
T1.2	РЕГИСТРАЦИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРОБЛЕМНЫЕ АСПЕКТЫ.	23
T1.3	ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОТАРИУСОВ. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОТАРИУСОВ. ПРОБЛЕМНЫЕ АСПЕКТЫ.	19
T1.4	НОТАРИАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ И ПРАВИЛА ИХ СОВЕРШЕНИЯ. ПРОБЛЕМНЫЕ АСПЕКТЫ.	21
T1.5.	ПРИМЕНЕНИЕ НОТАРИУСОМ НОРМ ИНОСТРАННОГО ПРАВА, МЕЖДУНАРОДНЫЕ ДОГОВОРЫ. ПРОБЛЕМНЫЕ АСПЕКТЫ.	23,7
	Другие виды контактной работы	2,3
Всего		108

1.4. Матрица соответствия тем дисциплины и компетенций

<i>Шифр компетенции по ФГОС ВО</i>	<i>Шифр темы</i>				
	T1.1	T1.2	T1.3	T1.4	T1.5
ОПК-1	+	+	+	+	+
ОПК-4		+	+	+	+
ОПК-5		+	+	+	+
ПК-2		+	+	+	+
ПК-3		+	+	+	+
ПК-5		+	+	+	+

1.5. Соответствие тем дисциплины и контрольно-измерительных материалов

№ ТЕМЫ	ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ					
	<i>Тестовые задания по теоретическому материалу</i>	<i>Вопросы для устного опроса</i>	<i>Типовые задания практического характера</i>	<i>Задания для контрольной работы</i>	<i>Тематика рефератов, докладов, сообщений, курсовая работа</i>	<i>Групповое творческое задание</i>
	Блок А Контроль знаний		Блок Б Контроль умений, навыков			
Тема 1.1	+	+	+	+	+	
Тема 1.2	+	+	+	+	+	
Тема 1.3	+	+	+	+	+	
Тема 1.4	+	+	+	+	+	
Тема 1.5	+	+	+	+	+	

1.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
I этап <i>Знать:</i>	Фрагментарные знания нормативные и правовые	Неполные знания нормативные и правовые	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные и систематические знания

нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; основные методы поиска нормативных и правовых актов; (ОПК-1 / ОПК-1.1)	документы в своей профессиональной деятельности; основные методы поиска нормативных и правовых актов / Отсутствие знаний	документы в своей профессиональной деятельности; основные методы поиска нормативных и правовых актов	пробелы знания нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; основные методы поиска нормативных и правовых актов	нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; основные методы поиска нормативных и правовых актов
II этап Уметь - определять цели проекта; - разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта; - разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи; - анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта (ОПК-1 / ОПК-1.1)	Фрагментарное умение - определять цели проекта; - разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта; - разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи; - анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение - определять цели проекта; - разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта; - разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи; - анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение - определять цели проекта; - разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта; - разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи; - анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта	Успешное и систематическое умение - определять цели проекта; - разрабатывать технико-экономическое обоснование проекта; - разделять деятельность на отдельные взаимозависимые задачи; - анализировать финансовую реализуемость и экономическую эффективность проекта
III этап Иметь навыки - владения специальной терминологией проектной деятельности; - организационным инструментарием управления проектами; - методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта; - разработки проекта; - поиска, обобщения и анализа информации, формулировки цели и выбора путей ее	Фрагментарное применение навыков - владения специальной терминологией проектной деятельности; организационным инструментарием управления проектами; методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта; - разработки проекта; - поиска, обобщения и анализа информации, формулировки цели и выбора путей ее достижения; - работы в команде / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков - владения специальной терминологией проектной деятельности; - организационным инструментарием управления проектами; - методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта; - разработки проекта; - поиска, обобщения и анализа информации, формулировки цели и	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков - владения специальной терминологией проектной деятельности; - организационным инструментарием управления проектами; - методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта; - разработки проекта; - поиска, обобщения и анализа информации, формулировки цели и выбора путей ее достижения; - работы в команде	Успешное и систематическое применение навыков - владения специальной терминологией проектной деятельности; - организационным инструментарием управления проектами; - методами проектного анализа и математическим аппаратом оценки эффективности и рисков проекта; - разработки проекта; - поиска, обобщения и анализа информации, формулировки цели и

достижения; - работы в команде (ОПК1 / ОПК-1.1)		выбора путей ее достижения; - работы в команде		выбора путей ее достижения; - работы в команде
I этап Знать процессуальные и материальные нормы прав (ОПК 4 / ОПК-4. 1)	Фрагментарные знания процессуальные и материальные нормы прав / Отсутствие знаний	Неполные знания процессуальные и материальные нормы прав	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания процессуальные и материальные нормы прав	Сформированные и систематические знания процессуальные и материальные нормы прав
II этап Уметь обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы (ОПК-4 / ОПК-4.1)	Фрагментарное умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы	Успешное и систематическое умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы
III этап Иметь навыки владеть логикой рассуждения; подготовки и проведения судебных процессов (ОПК-4 / ОПК-4.1)	Фрагментарное применение навыков владеть логикой рассуждения; подготовки и проведения судебных процессов / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владеть логикой рассуждения; подготовки и проведения судебных процессов	В целом успешное, но сопровожающееся отдельными ошибками применение навыков владеть логикой рассуждения; навыком подготовки и проведения судебных процессов	Успешное и систематическое применение навыков владеть логикой рассуждения; навыком подготовки и проведения судебных процессов
I этап Знать процессуальные и материальные нормы прав (ОПК 4 / ОПК-4. 2)	Фрагментарные знания процессуальные и материальные нормы прав / Отсутствие знаний	Неполные знания процессуальные и материальные нормы прав	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания процессуальные и материальные нормы прав	Сформированные и систематические знания процессуальные и материальные нормы прав
II этап Уметь обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные	Фрагментарное умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы	Успешное и систематическое умение обосновывать несостоятельность тезисов оппонента в состязательных процессах; составлять аргументированные процессуальные документы

процессуальные документы (ОПК-4 / ОПК-4.2)				
III этап Иметь навыки владеть логикой рассуждения; подготовки и проведения судебных процессов (ОПК-4 / ОПК-4.2)	Фрагментарное применение навыков владеть логикой рассуждения; подготовки и проведения судебных процессов / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владеть логикой рассуждения; подготовки и проведения судебных процессов	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владеть логикой рассуждения; навыком подготовки и проведения судебных процессов	Успешное и систематическое применение навыков владеть логикой рассуждения; навыком подготовки и проведения судебных процессов
I этап Знать создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание (ОПК 5 / ОПК-5. 1)	Фрагментарные знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание / Отсутствие знаний	Неполные знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные и систематические знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание
II этап Уметь использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста (ОПК-5 / ОПК-5.1)	Фрагментарное умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	Успешное и систематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста
III этап Иметь навыки владеть различными стилями написания юридических документов;	Фрагментарное применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов;	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владеть различными стилями написания юридических	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владеть различными стилями	Успешное и систематическое применение навыков владеть различными стилями написания

способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию (ОПК-5 / ОПК-5.1)	способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию/ Отсутствие навыков	документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию	написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию	юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
I этап Знать создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание (ОПК 5 / ОПК-5. 2)	Фрагментарные знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание / Отсутствие знаний	Неполные знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные и систематические знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание
II этап Уметь использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста (ОПК-5 / ОПК-5.2)	Фрагментарное умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	Успешное и систематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста
III этап Иметь навыки владеть различными стилями написания юридических документов; способностью	Фрагментарное применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владеть различными стилями написания юридических	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владеть различными стилями	Успешное и систематическое применение навыков владеть различными стилями написания

самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию (ОПК-5 / ОПК-5.2)	разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию/ Отсутствие навыков	документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию	написания юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию	юридических документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
I этап Знать создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание (ОПК 5 / ОПК-5. 3)	Фрагментарные знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание / Отсутствие знаний	Неполные знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание	Сформированные и систематические знания создать понятный и доступный юридический текст; необходимый перечень юридических документов, составляемых в конкретной ситуации, и их основное содержание
II этап Уметь использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста (ОПК-5 / ОПК-5.3)	Фрагментарное умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста	Успешное и систематическое умение использовать содержание юридической техники при составлении юридических документов; соблюдать правила юридической техники, регламентирующие оформление юридических документов, в том числе существующие правила и приемы изложения их текста
III этап Иметь навыки владеть различными стилями написания юридических документов; способностью	Фрагментарное применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью самостоятельно	В целом успешное, но несистематическое применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов; способностью	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков владеть различными стилями написания юридических	Успешное и систематическое применение навыков владеть различными стилями написания юридических документов;

самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию (ОПК-5 / ОПК-5.3)	разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию/ Отсутствие навыков	самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию	документов; способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию	способностью самостоятельно разрабатывает проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов с соблюдением нормотворческой техники, требований к их структуре и содержанию
I этап Знать содержания норм материального и процессуального права; способов, видов, стадий применения правовых актов; основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов (ПК 2 / ПК-2.1)	Фрагментарные знания содержания норм материального и процессуального права; способов, видов, стадий применения правовых актов; основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов/ Отсутствие знаний	Неполные знания содержания норм материального и процессуального права; способов, видов, стадий применения правовых актов; основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания содержания норм материального и процессуального права; способов, видов, стадий применения правовых актов; основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов	Сформированные и систематические знания содержания норм материального и процессуального права; способов, видов, стадий применения правовых актов; основных положений отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов
II этап Уметь использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; анализировать стадии принятия правовых актов; применять правовые теории, понятия	Фрагментарное умение использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; анализировать стадии принятия правовых актов; применять правовые теории, понятия категории в профессиональной	В целом успешное, но несистематическое умение использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; анализировать стадии принятия правовых актов; применять правовые	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; анализировать стадии принятия правовых актов; применять правовые теории,	Успешное и систематическое умение использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; анализировать стадии принятия правовых актов; применять правовые теории, понятия категории

категории в профессиональной деятельности (ПК-2 / ПК-2.1)	деятельности / Отсутствие умений	теории, понятия категории в профессиональной деятельности	понятия категории в профессиональной деятельности	в профессиональной деятельности
III этап Иметь навыки работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности (ПК-2 / ПК-2.1)	Фрагментарное применение навыков работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности/ Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности	Успешное и систематическое применение навыков работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности; правовой квалификации, установления фактической основы дела, подготовки правоприменительных актов; использования правовых теорий, понятий, категорий в профессиональной деятельности
I этап Знать понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования; (ПК 3 / ПК-3.2)	Фрагментарные знания понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования;/ Отсутствие знаний	Неполные знания понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования;	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования;	Сформированные и систематические знания понятие и виды толкования; основные правила толкования правовых актов; понятие и систему актов толкования;
II этап Уметь самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты	Фрагментарное умение самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты толкования /	В целом успешное, но несистематическое умение самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования;	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования;	Успешное и систематическое умение самостоятельно толковать правовые акты; выбирать приемы толкования; анализировать акты

[illegible]

I этап Знать юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности (ПК 5 / ПК-5.1)	Фрагментарные знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности	Сформированные и систематические знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности
II этап Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений (ПК-5 / ПК-5.1)	Фрагментарное умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений	Успешное и систематическое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений
III этап Иметь навыки определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения (ПК-5 / ПК-5.1)	Фрагментарное применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения	Успешное и систематическое применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения
I этап Знать юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности (ПК 5 / ПК-5.2)	Фрагментарные знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности	Сформированные и систематические знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности

II этап Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений (ПК-5 / ПК-5.2)	Фрагментарное умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений	Успешное и систематическое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений
III этап Иметь навыки определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения (ПК-5 / ПК-5.2)	Фрагментарное применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения	Успешное и систематическое применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения
I этап Знать юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности (ПК 5 / ПК-5.3)	Фрагментарные знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности / Отсутствие знаний	Неполные знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности	Сформированные и систематические знания юридическую терминологию при оценке юридически значимых фактов и обстоятельств в профессиональной деятельности
II этап Уметь давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений (ПК-5 / ПК-5.3)	Фрагментарное умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений / Отсутствие умений	В целом успешное, но несистематическое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений	Успешное и систематическое умение давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам правового регулирования имущественных и личных неимущественных отношений

III этап Иметь навыки определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения (ПК-5 / ПК-5.3)	Фрагментарное применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения / Отсутствие навыков	В целом успешное, но несистематическое применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения	В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения	Успешное и систематическое применение навыков определять подлежащие применению в конкретной правовой ситуации нормативные акты, разъясняет их содержание и последствия применения
---	---	--	---	--

Раздел 2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Блок А

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Фонд тестовых заданий по дисциплине

Тема 1-5

1. Нотариат - это:

- а) система органов и должностных лиц, на которых возложены обязанности удостоверить факты, имеющие юридическое значение;
- б) совокупность должностных лиц, осуществляющих деятельность по удостоверению документов;

в) составляющая судебных органов.

2. Нотариус - это:

- а) государственный служащий, такой, который осуществляет нотариальные действия;
- б) должностное лицо, на которое возложены обязанности осуществлять нотариальные действия;
- в) субъект предпринимательской деятельности, вправе заниматься нотариальной деятельностью.

3. Нотариус осуществляет нотариальные действия от имени:

- а) уполномоченного лица;
- б) государства;
- в) от собственного имени.

4. Что является основанием для назначения на должность государственного нотариуса:

- а) лицензия на право занятия нотариальной деятельностью;
- б) распоряжение министерства юстиции;
- в) свидетельство на право занятия нотариальной деятельностью.

5. Государственные нотариальные конторы открывает и ликвидирует:

- а) соответствующий совет депутатов;
- б) Министерство юстиции;
- в) Правительство.

6. Государственная нотариальная контора:

- а) является юридическим лицом;
- б) не является юридическим лицом;
- в) является обособленным подразделением Министерства юстиции.

7. государственные нотариальные конторы являются:

- а) хозрасчетными учреждениями;
- б) бюджетными учреждениями;
- в) находиться за счет самих нотариусов.

8. Частный нотариус осуществляет деятельность от имени:

- а) государства;
- б) уполномоченного лица;
- в) от своего имени.

9. Частную нотариальную деятельность регистрирует:

- а) Соответствующая совет депутатов;
- б) соответствующая государственная администрация;
- в) соответствующее управление юстиции.

10. Контроль за законностью исполнения частными нотариусами своих обязанностей осуществляет:

- а) прокуратура;
- б) соответствующее управление юстиции;
- в) правоохранительные органы.

11. Нотариальная палата - это:

- а) добровольная общественная организация нотариусов;
- б) профессиональное объединение;
- в) орган, регулирующий нотариальную деятельность.

12. Какие нотариальные действия не может осуществлять частный нотариус:

- а) удостоверить верность копий документов;
- б) осуществлять меры по охране наследственного имущества;
- в) удостоверить договоры пожизненного содержания.

13. Кто не может свидетельствовать завещание лица, находящегося на лечении в больнице:

- а) главный врач;
- б) заместитель главного врача;
- в) дежурный врач;
- г) представитель соответствующего совета депутатов.

14. удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества осуществляется:

- а) по месту нахождения недвижимого имущества;
- б) по месту нахождения владельца недвижимого имущества;
- в) по месту нахождения приобретателя недвижимого имущества.

15. меры по охране наследственного имущества в случае смерти завещателя осуществляются:

- а) по месту проживания завещателя;
- б) по месту нахождения наследственного имущества;
- в) по месту нахождения наследника.

16. действия нотариуса можно обжаловать:

- а) в суде;
- б) в соответствующем управлении юстиции;
- в) в прокуратуре.

17. Срок рассмотрения жалоб на действия нотариуса составляет:

- а) 3 дня;
- б) 10 дней
- в) 1 месяц.

18. договоры не подлежат нотариальному удостоверению:

- а) договоры купли-продажи недвижимого имущества;
- б) договоры об отчуждении земельных участков;
- в) договоры купли-продажи движимого имущества.
- г) брачные контракты.

19. договоры отчуждения земельных участков удостоверяются:

- а) по месту нахождения владельца земельного участка;
- б) по месту нахождения приобретателя;
- в) по месту нахождения земельного участка.

20. документом, подтверждающим право собственности на земельный участок являются:

- а) государственный акт;
- б) договор купли-продажи земельного участка;
- в) свидетельство.

21. Может ли допускаться удостоверение завещаний через представителей:

- а) да;
- б) нет.

22. по завещанию имущество может передаваться:

- а) только в собственность;

- б) только в пользование;
- в) как в собственность, так и в пользование.

23. проект завещания готовит:

- а) завещатель;
- б) уполномочено лицо завещателя;
- в) помощник нотариуса;
- г) нотариус.

24. свидетельство о праве на наследство выдается:

- а) через три месяца с момента открытия наследства;
- б) через шесть месяцев с момента открытия наследства;
- в) через двенадцать месяцев с момента открытия наследства.

25. свидетельство о праве на наследство выдается:

- а) государственной нотариальной конторой;
- б) частным нотариусом;
- в) как государственной нотариальной конторой, так и частным нотариусом.

26. личная явка наследника за получением свидетельства о праве на наследство:

- а) является обязательным;
- б) не является обязательным, но необходима явка уполномоченного представителя наследника.

27. орган не имеет права принимать документы на хранение:

- а) государственный нотариус;
- б) частный нотариус;
- в) государственная администрация;
- г) консульское учреждение.

28. нотариус удостоверяет

- а) спорные права;
- б) бесспорные права
- в) как спорные, так и бесспорные права.

29. нотариусом может быть:

- а) гражданин;
- б) иностранец;
- в) лицо без гражданства.

30. стажировку нотариуса осуществляется в течение:

- а) 6 месяцев
- б) 9 месяцев
- в) 1 года.

31. нотариус, которому впервые предоставляется право на занятие нотариальной деятельностью принимает присягу в:

- а) соответствующей государственной администрации;
- б) соответствующей совете депутатов;
- в) соответствующем управлении юстиции.

32. предусмотрена в нотариальной деятельности тайна ее осуществления:

- а) да;
- б) нет.

33. при осуществлении нотариальных действий взимается:

- а) нотариальный сбор;
- б) государственная пошлина;
- в) плата за совершение нотариальных действий.

34. квалификационные комиссии нотариата находятся:

- а) при управлениях юстиции;
- б) при советах депутатов;
- в) при государственных администрациях.

35. стажер проходит стажировку:

- а) в государственной нотариальной конторе;

- б) у частного нотариуса;
- в) в управлении юстиции.

36. условия работы стажера определяются:

- а) распоряжением юстиции;
- б) контрактом между стажером и нотариальной конторой;
- в) приказом по нотариальной конторе.

37. имеет право стажер принимать граждан для совершения нотариальных действий:

- а) да;
- б) не существует;
- в) только в присутствии нотариуса.

38. срок полномочий квалификационной комиссии составляет:

- а) 1 год
- б) 3 года;
- в) 5 лет.

39. квалификационная комиссия действует в составе

- а) 3 человек;
- б) 5 человек;
- в) 7 человек;
- г) 9 человек.

40. документ не нужно предоставлять в квалификационную комиссию для допуска к сдаче квалификационного экзамена:

- а) диплом о высшем образовании;
- б) заявление;
- в) идентификационный номер;
- г) выводы о результатах прохождения стажировки.

41. на основании сдачи экзамена квалификационной комиссией выносятся:

- а) решение;
- б) распоряжения;
- в) приказ.

42. если лицо не сдавшее квалификационный экзамен, оно может сдать его:

- а) 6 месяцев
- б) 1 год
- в) 3 года.

43. решения квалификационной комиссии могут быть обжалованы:

- а) в суд;
- б) в прокуратуру;
- в) высшую квалификационную комиссию при Министерстве юстиции.

44. срок обжалования решения квалификационной комиссии:

- а) 10 дней с момента получения копии решения;
- б) 20 дней с момента получения копии решения;
- в) 1 месяц с момента получения копии решения.

45. Высшая квалификационная комиссия нотариата действует на основании:

- а) распоряжение Министерства юстиции;
- б) Положение о Высшей квалификационной комиссии нотариата;
- в) приказом министра юстиции.

46. свидетельство на право занятия нотариальной деятельностью выдается на основании:

- а) решение квалификационной комиссии;
- б) распоряжение юстиции;
- в) приказом министра юстиции.

47. основанием для назначения на должность государственного нотариуса являются:

- а) решение квалификационной комиссии;
- б) свидетельство о праве на занятие нотариальной деятельностью;
- в) выводы о результатах стажировки.

48. Для получения свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью лицо, сдавшее квалификационный экзамен подает заявление в:

- а) квалификационную комиссию;
- б) Министерство юстиции;
- в) соответствующее управление юстиции.

49. плата за получение свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью составляет:

- а) 5 необлагаемых налогом минимумов доходов граждан;
- б) 10 необлагаемых налогом минимумов доходов граждан;
- в) 15 необлагаемых налогом минимумов доходов граждан.

50. орган может аннулировать действие свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью:

- а) суд;
- б) квалификационная комиссия;
- в) Министерство юстиции.

51. решение о аннулирования свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью может быть обжаловано в:

- а) суд;
- б) Министерства юстиции;
- в) прокуратуру.

52. срок обжалования решения о аннулированы свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью составляет:

- а) 10 дней с момента получения копии решения;
- б) 1 месяц с момента получения копии решения;
- в) 2 месяца с момента получения копии решения.

53. Максимальный срок прекращения деятельности нотариуса:

- а) 3 месяца;
- б) 6 месяцев
- в) 1 год.

54. в населенных пунктах, где нет нотариусов нотариальные действия вправе осуществлять:

- а) председатели соответствующих исполкомов;
- б) уполномоченные должностные лица соответствующих исполкомов;
- в) секретарь соответствующего исполкома.

55. совершения нотариальных действий за границей возлагается на:

- а) консульские учреждения;
- б) дипломатические представительства;
- в) уполномоченные международные организации.

56. штаты государственных нотариальных контор утверждают:

- а) Министр юстиции;
- б) соответствующие юстиции;
- в) заведующей государственной нотариальной конторой.

57. государственные нотариальные конторы открывает и ликвидирует:

- а) Министерство юстиции;
- б) соответствующее управление юстиции;
- в) заведующий государственной нотариальной конторой.

58. заведующих государственной нотариальной конторой назначают

- а) Министерство юстиции;
- б) соответствующее управление юстиции;
- в) Высшая квалификационная комиссия нотариата.

59. имеет государственный нотариус печать с государственным гербом:

- а) да;
- б) нет.

60. Государственный нотариальный архив:

- а) не является юридическим лицом;
- б) является юридическим лицом;
- в) является подразделением государственной нотариальной конторы соответствующего округа.

61. заведующего государственным нотариальным архивом назначает:

- а) соответствующее управление юстиции;
- б) Министр юстиции;
- в) заведующий государственным архивным фондом.

62. Является ли государственный нотариальный архив частью национального архивного фонда:

- а) да;
- б) нет.

63. в срок, после получения частным нотариусом регистрационного удостоверения он обязан заняться нотариальной деятельностью:

- а) в течение 1 месяца
- б) в течение 3 месяцев;
- в) в течение 6 месяцев.

64. имеет печать частного нотариуса изображение Государственного Герба:

- а) да;
- б) нет.

65. В течение какого срока частный нотариус обязан заключить с органом страхования договор служебного страхования:

- а) в течение 1 месяца
- б) в течение 2 месяцев
- в) в течение 3 месяцев.

66. течение какого срока частный нотариус, в случае прекращения своей деятельности обязан передать документы, касающиеся совершенных им нотариальных действий в государственный нотариальный архив:

- а) в течение 10 дней
- б) в течение месяца;
- в) в течение 3 месяцев.

67. Кто осуществляет контроль за законностью осуществления нотариальных действий частными нотариусами:

- а) управления;
- б) прокуратура;
- в) правоохранительные органы.

68. является ли деятельность частного нотариуса предпринимательской:

- а) да;
- б) нет.

69. нотариальные действия в военкоматах не имеют права осуществлять:

- а) председатель военкомата;
- б) заместитель председателя военкомата;
- в) председатель призывной комиссии;
- г) секретарь военкомата.

70. основной задачей нотариальной палаты являются:

- а) обеспечение нотариальной деятельности;
- б) содействие повышению профессионального уровня нотариусов.
- в) контроль за нотариальной деятельностью.

71. имеют право должностные лица исполкомов оформлять документы, предназначенные для действий за границей:

- а) да;
- б) нет.

72. Кто может свидетельствовать завещание в плавании:

- а) капитан корабля;
- б) помощник капитана корабля;
- в) начальник ближайшего порта.

73. завещания и доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы могут свидетельствовать:

- а) начальник мест лишения свободы;
- б) их заместители;
- в) прокурор.

74. срок обжалования решения о аннулированы свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью составляет:

- а) 10 дней с момента получения копии решения;
- б) 1 месяц с момента получения копии решения;
- в) 2 месяца с момента получения копии решения. 7

75. меры по охране наследственного имущества в случае смерти завещателя осуществляются:

- а) по месту проживания завещателя;
- б) по месту нахождения наследственного имущества;
- в) по месту нахождения наследника.

76. территориальная компетенция - это:

- а) распределение определенного количества нотариальных контор на отдельной территории;
- б) разграничение круга нотариальных действий между нотариальными органами с учетом территориальной деятельности.
- в) определение полномочий нотариальной конторы или частного нотариуса на конкретной территории.

77. принятия на депозит денежных средств или ценных бумаг осуществляется:

- а) по месту нахождения нотариальной конторы;
- б) по месту нахождения владельца средств;
- в) по месту исполнения обязательств.

78. кто имеет право готовить проект завещания:

- а) завещатель;
- б) уполномочено лицо завещателя;
- в) помощник нотариуса;
- г) нотариус.

79. принятия чеков для предъявления к платежу и удостоверение оплаты чеков осуществляется:

- а) по месту нахождения нотариальной конторы;
- б) по месту нахождения плательщика;
- в) по месту нахождения получателя.

80. в срок, по общему правилу, осуществляются нотариальные действия

- а) в день предоставления нотариусу всех необходимых документов
- б) в течение 3 дней с момента предоставления нотариусу всех необходимых документов
- в) в течение недели с момента предоставления нотариусу всех необходимых документов.

81. принятия наследства - это:

- а) обязанность;
- б) право;
- в) имущественный интерес.

82. В случае отказа наследника от наследства без указания в чью пользу он отказался, его часть переходит:

- а) к другим наследникам по закону или завещанию в равных частях
- б) наследнику по ближайшему степени родства в полной части;
- в) государству.

83. В какой срок наследники, принявшие наследство должны обратиться в нотариальную контору за получением свидетельства о праве на наследство:

- а) в течение 6 месячного срока с момента открытия наследства;

- б) в течение года с момента открытия наследства;
- в) в любое время по истечении 6 месячного срока.

84. В какой срок нотариус обязан вынести постановление об отказе в принятии документов, не подходящих действующему законодательству, для совершения нотариальных действий:

- а) 3 дневный срок;
- б) 7 дневный срок;
- в) 10 дневный срок.

85. Жалоба на действия нотариуса подается:

- а) по месту жительства лица, подающего жалобу;
- б) по месту нахождения нотариальной конторы или рабочего места частного нотариуса;
- в) по месту совершения нотариальных действий.

86. Жалоба на действия нотариуса подается через:

- а) канцелярию суда;
- б) прокурора;
- в) нотариуса, который совершил нотариальные действия.

87. нотариус - это:

- а) должностное лицо;
- б) государственный служащий;
- в) субъект предпринимательской деятельности.

88. Какой деятельности не вправе осуществлять нотариус по совместительству:

- а) преподавательскую;
- б) научную;
- в) предпринимательскую.

89. управление юстиции не вправе:

- а) организовывать и проверять деятельность нотариальных контор;
- б) определять срок действия свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью;
- в) осуществлять контроль за законностью осуществления нотариальных действий;
- г) организовывать работу по подбору кадров и повышению квалификации работников нотариальных органов.

90. с которой нотариального действия начинается нотариальное удостоверение какой-либо сделки (договоры):

- а) определение дееспособности сторон;
- б) удостоверение личности сторон;
- в) установление волеизъявления сторон.

91. в каком случае не обязательное нотариальное удостоверение договора залога:

- а) если предметом договора является недвижимое имущество;
- б) если предметом договора является движимое имущество;
- в) если предметом договора является транспортное средство.

92. документ подтверждающий право собственности на земельный участок:

- а) государственный акт;
- б) договор купли-продажи земельного участка;
- в) свидетельство.

93. договора отчуждения транспортных средств удостоверяются нотариусом:

- а) независимо от места их регистрации;
- б) в зависимости от места их регистрации;
- в) по месту жительства владельца.

94. документ не нужно предоставлять в квалификационную комиссию для допуска к сдаче квалификационного экзамена:

- а) диплом о высшем образовании;
- б) заявление;
- в) идентификационный номер;
- г) выводы о результатах прохождения стажировки.

95. в срок частный нотариус, в случае прекращения своей деятельности обязан передать документы, касающиеся совершенных им нотариальных действий в государственный нотариальный архив:

- а) в течение 10 дней
- б) в течение месяца;
- в) в течение 3 месяцев.

96. оценка транспортного средства при его отчуждении осуществляется на основании:

- а) соглашения сторон;
- б) экспертного заключения;
- в) рыночной стоимости с учетом нормального износа.

97. По завещанию имущество может передаваться:

- а) в собственность;
- б) в пользование;
- в) как в пользование так и в собственность.

98. кто утверждает штаты государственных нотариальных контор:

- а) Министр юстиции;
- б) соответствующие юстиции;
- в) заведующей государственной нотариальной конторой.

99. какой статус имеет Государственный нотариальный архив:

- а) является юридическим лицом;
- б) не является юридическим лицом;
- в) является подразделением государственной нотариальной конторы соответствующего округа.

100. кто осуществляет контроль за законностью исполнения частными нотариусами своих обязанностей:

- а) прокуратура;
- б) соответствующее управление юстиции;
- в) правоохранительные органы.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценивания при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка «отлично»)

Вопросы для устного опроса

Тема 1

1. Понятие нотариата и нотариальной деятельности.
2. Субъективная и объективная сторона понятия нотариата.
3. Нормы, регулирующие нотариальное производство, в системе права.
4. Задача нотариата.
5. Значение нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов граждан, юридических лиц и государства.

Тема 2

1. Требования к должности нотариуса.
2. Профессиональная этика нотариуса.
3. Квалификационные комиссии нотариата.
4. Права и обязанности нотариуса.
5. Ответственность нотариуса.

Тема 3

1. Система и компетенция нотариальных органов.
2. Порядок назначения на должность и освобождения от должности нотариуса.
3. Организация работы нотариальных контор.
4. Нотариальная деятельность.
5. Организация работы должностных лиц исполкомов местных советов.
6. Организация и деятельность управлений юстиции по работе нотариальных органов.
7. Компетенция нотариальных органов: понятие и виды.

Тема 4

1. Место и сроки совершения нотариальных действий.
2. Требования, предъявляемые к нотариальным документам.
3. Обжалование нотариальных действий или отказ в их совершении. Основания для отказа в совершении нотариальных действий.
4. Оплата нотариальных действий.
5. Нотариальные акты.
6. Нотариальное делопроизводство.

Тема 5

1. Понятие, значение, условия удостоверения и процессуальный порядок засвидетельствования верности копии документов и выписок из них.
2. Выдача свидетельства о праве на наследство.
3. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
4. Выдача свидетельства о приобретении заставленного имущества.
5. Условия и процессуальный порядок засвидетельствования подлинности подписи на документах.
6. Процессуальный порядок засвидетельствования верности перевода документов с одного языка на другой.
7. Нотариальное удостоверение бесспорных юридических фактов.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Студент отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»

Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Студент принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений студента, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Студент демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Высока активность студента при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Блок Б
ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УМЕНИЙ,
НАВЫКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Типовые задания для практических занятий

Тема 1

1. Заполните таблицу:

ИСТОЧНИКИ НОТАРИАЛЬНОГО ПРОЦЕССУАЛЬНОГО		
Законы	Распоряжения Правительства	Акты Министерства Юстиции

Не менее 5.

2. Заполните таблицу:

Международные соглашения, которые содержат нормы, касающиеся нотариальных действий			
Договоры и конвенции СРСР	Дата заключения	Договоры конвенции России и та	Дата заключения

3. Сделайте сравнительный анализ 3 «О нотариате» в первой редакции с его последней редакции.

Какие по вашему мнению были сделаны положительные изменения в законе? Есть ли такие изменения, которые вы считаете неудачными?

Ответ обоснуйте.

Тема 2

1. Заполните таблицу:

Принципы нотариального процесса	
Виды	Содержание

Дайте характеристику следующим стадиям нотариального процесса:

- 1) нарушение нотариального производства;
- 2) подготовка к совершению нотариального действия;
- 3) рассмотрение нотариальной дела по существу и написания нотариального акта.

Тема 3

1. Жилой дом приобретено в 2004 за 40 000 грн. 00 коп. 25.05.2005р. владелец его продал за 50 000 грн. 00 коп. Какую сумму налога должен уплатить продавец в случае, если он продаст этот дом в 2005 году?

2. В нотконторы обратился гр. Иванов М.И. по удостоверению договора купли-продажи квартиры, принадлежащей ему на основании свидетельства о праве собственности, выданного исполкомом местной администрации в 2003р. При проверке нотариусом всех необходимых документов было установлено, что квартира была приобретена продавцом при зарегистрированного брака (путем выкупа в жилищно-строительном кооперативе, в 1989 году ссуда за квартиру была полностью выплачена). Брак между супругами был расторгнут в 1993 году, спор по разделу имущества не рассматривался. С 1994 года бывшая жена продавца проживает в России, место жительства которого неизвестно. Нотариус отказал в совершении нотариального действия и предложил обратиться в суд. Правомерны ли действия нотариуса? Дать свое объяснение.

3. В нотконторы в 2004 году обратился приобретатель квартиры, полученной им в собственность по наследственному договору с вопросом удостоверить договор купли-продажи этой квартиры так как отчуждал квартиры в 2001 году признан по решению суда умершим. Действия нотариуса.

Тема 4

1. Гражданин М. умер в м.Саратови, где жил последние годы жизни. После его смерти осталось наследственное имущество, состоявшее из квартиры в Донецке, денежных вкладов в Сбербанке Саратов и Донецка, земельного участка в г. Сумы. Кем будет выдаваться свидетельство о праве на наследство. Какие особенности его выдачи?

2. Гр-н С умер 20.11.2003 года и оставил завещание на все имущество в пользу женщины, с которой состоял в фактических брачных отношениях 3 года. Преемницей на обязательную долю является его мать, подала заявление о принятии обязательной доли в наследстве в декабре 2003г. Кому, в каких долях и которые свидетельства надо выдать после 20.05.2004р?

3. Гр. Петров И.М. оставил завещание, удостоверенное 21.05.1997 года, которым завещал все принадлежащее ему имущество в пользу дочери Сидоренко С.И. и сына Петрова В.И. в равной доле каждому. Наследодатель Петров И.М. умер 15.04.2004 года. Жена наследодателя и его сыновья Петров В.И. умерли до открытия наследства. В нотариальную контору своевременно обратилась гр. Сидоренко С.И. с заявлением о принятии наследства и о выдаче на ее имя свидетельства о праве на наследство по завещанию на наследственное имущество, указанное в завещании. Действия нотариуса?

4. В нотконторы обратились наследники гр.М. : Сын с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство на квартиру; жена с заявлением об отказе от причитающейся ей доли наследственного имущества в пользу сына наследодателя. В течение шести месяцев жена обратилась снова с требованием отменить свое заявление, учитывая, что ей не было известно о наличии другого наследственного имущества. Действия нотариуса.

Критерии и шкалы оценивания решения практических заданий

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Задача не решена или решена неправильно	«неудовлетворительно»
Задание понято правильно; в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде	«удовлетворительно»
Составлен правильный алгоритм решения задачи; в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более	«хорошо»

двух несущественных ошибок, получен верный ответ	
Составлен правильный алгоритм решения задачи; в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок; получен верный ответ; задача решена рациональным способом	«отлично»

Задания для контрольной работы (заочная форма обучения)

1. Нотариат. Понятие, цели задачи, функции нотариата, нотариальной деятельности. Задачи и функции нотариата. Место нотариата в обществе.
2. Нотариат и другие формы юридической помощи. Сходство и различия.
3. Понятие нотариального права. Предмет, метод, система и принципы нотариального права.
4. Система законодательства о нотариате.
5. Система органов нотариата в ДНР. Полномочия, взаимоотношения.
6. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
7. Правовой статус нотариуса ДНР: полномочия, права, обязанности.
8. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений.
9. Правовой статус нотариальной палаты ДНР.
10. Порядок учреждения должности нотариуса.
11. Назначение на должность нотариуса, стажера и помощника нотариуса. Отличие полномочий стажера и помощника нотариуса.
12. Принципы нотариальной деятельности.
13. Тайна нотариальных действий. Гарантии нотариальной деятельности.
14. Страхование нотариальной деятельности.
15. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
16. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Государственная пошлина и нотариальный тариф.
17. Ответственность нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов.
18. Делопроизводство в нотариальной конторе: понятие и содержание.
19. Формы реестров. Регистрация нотариальных действий.
20. Удостоверительные подписи и формы свидетельств: порядок заполнения.
21. Порядок и место совершения нотариальных действий. Требования к документам, необходимым для совершения нотариальных действий.
22. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан. Проверка правоспособности юридических лиц.
23. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий.
24. Основания отказа в совершении нотариального действия. Постановление об отказе в совершении нотариального действия.
25. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа совершения нотариальных действий.
26. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению Основные правила удостоверения сделок: разъяснение сторонам смысла и значения проектов сделок, прав и обязанностей сторон.
27. Перечень документов, подлежащих предоставлению нотариусу или иному должностному лицу по сделкам.
28. Особенности заключения сделок с участием несовершеннолетних Порядок отмены, изменения, расторжения сделок.
29. Удостоверение доверенностей.

30. Удостоверение завещаний. Общие правила, касающиеся формы и порядка совершения завещаний.
31. Порядок изменения и отмены завещаний. Недействительность завещания.
32. Нотариальные удостоверения закрытого завещания.
33. Завещания, приравняемые к нотариально-удостоверенным.
34. Место и время открытия наследства. Сроки. Подача заявления о принятии наследства или об отказе от него.
35. Определение круга наследников. Извещение наследников об открывшемся наследстве.
36. Разъяснение супругу, оставшемуся в живых, его прав на совместное имущество
37. Место и порядок выдачи свидетельства о праве на наследство по закону. Решение об отказе в подаче заявления и выдаче свидетельства о праве собственности.
38. Документы, представляемые в нотариальную контору для отдельных видов имущества.
39. Госпошлина, предусмотренная законом при выдаче свидетельства о праве на наследство.
40. Принятие мер к охране наследственного имущества.
41. Наложение запрещения на отчуждение жилого дома.
42. Принятие нотариусом документов на хранение.
43. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
44. Обеспечение нотариусом доказательств.
45. Совершение нотариусом морского протеста и его юридическое значение. Цель совершения морского протеста.
46. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
47. Порядок и условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе (супругов) по заявлению пережившего супруга.
48. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
49. Свидетельствование верности перевода.
50. Свидетельствование верности копии документов и выписок из них.
51. Удостоверение нахождения гражданина в живых.
52. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
53. Удостоверение времени предъявления документов.
54. Порядок и условия совершений исполнительной надписи.
55. Совершение протестов векселей.
56. Право иностранных граждан и лиц без гражданства на обращение в органы нотариата ДНР.
57. Определение дееспособности иностранцев и апатридов.

Критерии и шкалы оценивания контрольной работы

Критерии оценивания	Оценка
Ответ не был дан или не соответствует минимальным критериям	«неудовлетворительно»
Ответ со значительным количеством неточностей, но соответствует минимальным критериям	«удовлетворительно»
Ответ был верным с незначительным количеством неточностей	«хорошо»
Ответ полный с незначительным количеством неточностей	«отлично»

Темы для подготовки реферата (доклада, сообщения, презентации)

Тема 1

1. Роль и значение нормативно-правовых актов других отраслей права, министерств, учреждений государства в деятельности органов нотариата.
2. Понятие и общая характеристика источников права.

Тема 2

1. Понятие и система принципов нотариального процесса зарубежных стран. 2. Содержание принципов нотариального процесса по международному союзу латинского нотариата.
3. Система нотариального процессуального права.
4. Понятие нотариального процессуального права и его место в системе права.

Тема 3

1. Понятие отчуждения имущества.
2. Договор залога.
3. Брачный контракт: условия заключения и содержание.
4. Совместное совместное имущество супругов.

Тема 4

1. Понятие, предмет и правовая природа наследия.
2. Право собственности на долю в общем имуществе.
3. Compra-venta de viviendas con publicidad de dominio.
4. Основания и виды отчуждения недвижимого имущества.

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
«отлично»	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Студент свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями
«хорошо»	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Студент отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно. Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками
«удовлетворительно»	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Студент может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении
«неудовлетворительно»	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в

		оформлении.
--	--	-------------

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ «неудовлетвори- тельно»	Изложенный, раскрытый ответ «удовлетвори- тельно»	Законченный, полный ответ «хорошо»	Образцовый ответ «отлично»
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более 2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с привидением примеров.

Блок В

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Система органов нотариата в Российской Федерации. Взаимодействие государственных органов и нотариата.
2. Территориальная организация нотариальной деятельности.
3. Порядок назначения на должность нотариуса. Требования, предъявляемые к претендентам на должность нотариуса.
4. Приостановление, прекращение и лишение полномочий нотариуса.
5. Назначение, отличие полномочий стажера и помощника нотариуса, временно исполняющего обязанности нотариуса.
6. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса.
7. Наделение полномочиями на совершение нотариальных действий иных лиц.
8. Единая информационная система нотариата.
9. Предоставление сведений, содержащихся в единой информационной системе нотариата.
10. Предметная компетенция нотариусов, иных лиц по совершению нотариальных действий.
11. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности.
12. Правовой статус Федеральной и региональной нотариальных палат.
13. Принципы, гарантии и ограничения нотариальной деятельности.
14. Тайна нотариальных действий.
15. Страхование риска профессиональной ответственности нотариуса.
16. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Государственная пошлина и нотариальный тариф.
17. Ответственность нотариуса.
18. Контроль за деятельностью органов нотариального сообщества.
19. Профессиональная этика в деятельности нотариуса.
20. Делопроизводство в нотариальной конторе: понятие и содержание.
21. Ведение архива нотариальной конторы.
22. Формы реестров. Регистрация нотариальных действий.
23. Удостоверительные надписи и формы свидетельств: порядок заполнения.
24. Порядок и место совершения нотариальных действий.
25. Требования к документам, необходимым для совершения нотариальных действий.
26. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан. Проверка правоспособности юридических лиц.
27. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.
28. Основания отказа в совершении нотариального действия. Постановление об отказе в совершении нотариального действия.
29. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.
30. Выдача дубликатов документов.
31. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
32. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
33. Основные правила удостоверения сделок: разъяснение сторонам смысла и значения проектов сделок, прав и обязанностей сторон.
34. Порядок отмены, изменения, расторжения сделок.
35. Особенности удостоверения сделок с участием несовершеннолетних.
36. Удостоверение доверенностей.

37. Удостоверение завещаний. Общие правила, касающиеся формы и порядка совершения завещаний.
38. Порядок изменения и отмены завещаний. Недействительность завещания.
39. Нотариальные удостоверения закрытого завещания.
40. Завещания, приравняемые к нотариально удостоверенным.
41. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
42. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
43. Совместное завещание супругов.
44. Наследственный договор в нотариальной практике.
45. Порядок отмены, изменения, расторжения сделок.
46. Принятие мер к охране наследственного имущества.
47. Принятие нотариусом документов на хранение.
48. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
49. Обеспечение нотариусом доказательств.
50. Совершение нотариусом морского протеста и его юридическое значение.
51. Свидетельства о праве собственности, выдаваемые в случае смерти одного из супругов.
52. Форма нотариального свидетельства и его правовые последствия.
53. Засвидетельствование верности копий с документов, подлинности подписи и верности перевода.
54. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
55. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
56. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
57. Удостоверение времени предъявления документов.
58. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
59. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.
60. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
61. Удостоверение решения органа управления юридического лица.
62. Передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим или юридическим лицам.
63. Понятие, порядок и условия совершения исполнительной надписи.
64. Оформление исполнительных надписей на документах, представляемых ломбардами. Оформление исполнительных надписей по договору проката.
65. Особенности совершения исполнительной надписи на договоре залога.
66. Законодательное регулирование вексельного обращения.
67. Совершение протестов векселей.
68. Исполнение обязательств по векселю. Предъявление чеков к платежу.
69. Удостоверение неоплаты чеков.
70. Мировые системы нотариата. Нотариат латинского типа. Нотариат в странах общего права. Международные органы нотариального сообщества.
71. Применение норм иностранного права в нотариальной практике. Установление содержания иностранного права.
72. Правовое положение иностранных граждан и организаций в нотариальном производстве.
73. Специфика совершения нотариальных действий с участием граждан иностранных государств и апатридов. Установление личности, проверка дееспособности иностранного гражданина. Проверка правоспособности иностранной организации. Участие иностранных граждан в нотариальном производстве по просьбе и в интересах других лиц.

74. Основные режимы оформления документов для действия за границей: консульская легализация, апостилирование, освобождение от легализационных процедур. Международные соглашения

Шкала оценивания	
Зачет/Экзамен	Критерии оценивания
«Зачет»/«Отлично»	Сформированные и систематические знания; успешные и систематические умения; успешное и систематическое применение навыков
«Зачет» /«Хорошо»	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания; в целом успешные, но содержащие пробелы умения; в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыка
«Зачет»/ «Удовлетворительно»	Неполные знания; в целом успешное, но несистематическое умение; в целом успешное, но несистематическое применение навыков
«Незачет»/ «Неудовлетворительно»	Фрагментарные знания, умения и навыки / отсутствуют знания, умения и навыки

Образец оформления экзаменационного билета

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет	Экономико-правовой
Кафедра	Юриспруденции

Образовательная программа	магистратура
Направление подготовки/специальность	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Правовое регулирование деятельности государственных органов и АПК

Курс	2
Семестр	3

Дисциплина **«Современные проблемы нотариальной деятельности»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Система органов нотариата в Российской Федерации. Взаимодействие государственных органов и нотариата.
2. Особенности удостоверения сделок с участием несовершеннолетних.
3. Правовое положение иностранных граждан и организаций в нотариальном производстве

Утверждено на заседании кафедры экономики
Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

Зав. кафедрой _____ И.М.Лукина Экзаменатор _____ А.В.Зуенко
подпись подпись

**Лист визирования фонда оценочных средств
на очередной учебный год**

Фонд оценочных средств по дисциплине «Современные проблемы нотариальной деятельности» проанализирован и признан актуальным для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры юриспруденции от «__» _____ 20__ г. № __

Заведующий кафедрой юриспруденции _____
«__» _____ 20__ г.

Фонд оценочных средств по дисциплине «Современные проблемы нотариальной деятельности» проанализирован и признан актуальным для использования на 20__ - 20__ учебный год.

Протокол заседания кафедры юриспруденции от «__» _____ 20__ г. № __

Заведующий кафедрой юриспруденции _____
«__» _____ 20__ г.