

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

_____ А.М. Патрусова

14 мая _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.02.01 Нотариальная деятельность

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план bz400301_25_Ю.plx
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Экзамен 5

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	5		Итого	
Вид занятий	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	8	8	8	8
В том числе инт.	4	4	4	4
В том числе в форме практ.подготовки	6	6	6	6
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	10	10	10	10
Сам. работа	125	125	125	125
Часы на контроль	9	9	9	9
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Закаржевский Н.Н. _____

Рабочая программа дисциплины

Нотариальная деятельность

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

утвержденного приказом ректора от 31.01.2025 № 61.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Протокол от 17 апреля 2025 г. № 8

Срок действия программы: 5 лет

Зав. кафедрой Янюшкин С.А.

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. 25 апреля 2025 г. № 8

Ответственный за реализацию ОПОП _____ Янюшкин С.А.

Директор библиотеки _____ Сотник Т.Ф.

№ регистрации _____ 46

Визирование РПД для исполнения в учебном году

Председатель МКФ

_____ 20__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 20__ -20__ учебном году на заседании кафедры

Правоведения и иностранных языков

Внесены изменения/дополнения (Приложение _____)

Протокол от _____ 20__ г. № _____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.02.01
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Семейное право
2.1.2	Международное частное право
2.1.3	Гражданское право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Адвокатское право
2.2.2	Производственная (преддипломная) практика
2.2.3	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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

ПК-2: Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, применять нормативные правовые акты, владеть навыками подготовки юридических документов

ПК-2.1: Выявляет факты, имеющие юридическое значение, определяет юридические последствия квалифицируемых обстоятельств

Знать: квалификацию фактов и обстоятельств, правила квалификации фактов и обстоятельств

Уметь: всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить и применять нормативные и индивидуальные правовые акты сообразно квалифицируемым фактам и обстоятельствам

Уметь: всесторонне анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно находить и применять нормативные и индивидуальные правовые акты сообразно квалифицируемым фактам и обстоятельствам

Владеть: навыками работы с правовыми нормативными актами и актами судебных органов, всестороннего анализа юридических фактов и обстоятельств

ПК-2.2: Понимает содержание стадий нормотворческого процесса

Знать: понятие и существенные признаки юридических документов как материальных носителей правовой информации, классификацию юридических документов, основные требования, предъявляемые к форме документов, важнейшие правила составления юридических документов, правила работы с юридическими документами

Уметь: определять и классифицировать юридические документы, составлять и оформлять в соответствии с предъявляемыми требованиями юридические документы, устанавливать юридическую силу документов, работать с юридическими документами

Владеть: навыками подготовки юридических документов на основе, поиска и изучения нормотворческой практики

ПК-4: Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения, устранять причины и условия, способствующие их совершению

ПК-4.1: Осуществляет предупреждение правонарушений, устраняет причины и условия, способствующие их совершению

Знать: сущность, признаки и виды правонарушений; причины и условия, способствующие совершению правонарушений, систему средств и приемов предупреждения и профилактики правонарушений в сфере нотариальной деятельности

Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие правонарушениям, устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений в сфере нотариальной деятельности

Владеть: методами анализа нормативных правовых актов нотариального права и их применения для регулирования общественных отношений; навыками использования механизмов предупреждения правонарушений;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Вид занятия	Наименование разделов и тем	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел	Раздел 1. Нотариальная деятельность в правовой системе России						
1.1	Лек	Общие положения нотариального права. Субъекты нотариальной деятельности.	5	0,5	ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,5	лекция-беседа

1.2	Пр	Общие положения нотариального права. Субъекты нотариальной деятельности.	5	1	ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,25	ситуационная задача
1.3	Ср	Общие положения нотариального права. Субъекты нотариальной деятельности.	5	23		Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.4	Лек	Организация нотариата в Российской Федерации. Профессиональная этика и контроль нотариальной деятельности.	5	0,5	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,5	лекция-беседа
1.5	Пр	Организация нотариата в Российской Федерации. Профессиональная этика и контроль нотариальной деятельности.	5	1	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,25	ситуационная задача
1.6	Ср	Организация нотариата в Российской Федерации. Профессиональная этика и контроль нотариальной деятельности.	5	26	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.7	Экзамен	Подготовка к экзамену	5	4	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
	Раздел	Раздел 2. Нотариальные действия и правила их совершения						
2.1	Лек	Общие правила нотариального производства.	5	0,5	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,5	лекция-беседа
2.2	Пр	Общие правила нотариального производства.	5	2	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	1	лекция-беседа
2.3	Ср	Общие правила нотариального производства.	5	26	ПК-2.2	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Лек	Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации.	5	0,5	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,5	лекция-беседа
2.5	Пр	Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации.	5	2	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,25	ситуационная задача
2.6	Ср	Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации.	5	25	ПК-2.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.7	Пр	Нотариат в международном гражданском обороте.	5	2	ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0,25	ситуационная задача
2.8	Ср	Нотариат в международном гражданском обороте.	5	25	ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

2.9	Экзамен	Подготовка к экзамену	5	5	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-4.1	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
-----	---------	-----------------------	---	---	----------------------	--	---	--

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Текущий контроль

Текущим контролем успеваемости обучающихся является межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам/практикам.

Порядок проведения, содержание и особенности текущего контроля успеваемости представлены в разработанном Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.2. Темы письменных работ

Учебным планом не предусмотрено.

6.3. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена.

Порядок проведения, содержание и критерии оценивания итоговой промежуточной аттестации представлены в Фонде оценочных средств для данной дисциплины.

6.4. Перечень видов оценочных средств

практическое занятие, дискуссия, доклад, ситуационная задача, экзаменационные вопросы.

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

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Иншакова А.О.	Нотариат: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020	8	
ЛП. 2	Иншакова А. О. и др.	Нотариат: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025	1	https://urait.ru/bcode/564821

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛП. 1	Эриашвили Н. Д., Мирзоев Г. Б., Щербачева Л. В., Илюшина М. Н., Коновалов А. И., Мирзоев Г. Б., Эриашвили Н. Д., Илюшина М. Н.	Нотариат: учебное пособие	Москва: Юнити-Дана, 2020	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075
ЛП. 2	Скляревский А. Ю.	Нотариат как форма правовой защиты: учебное пособие	Москва: Дашков и К°, 2025	1	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720385

7.1.3. Методические разработки

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
--	---------	----------	---------------	--------	-----------

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Кол-во	Эл. адрес
ЛЗ. 1		Нотариальное право: учебное пособие (курс лекций): курс лекций (лекция)	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019	1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596321

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	www.consultant.ru
Э2	Электронный каталог библиотеки БрГУ	www.irbis.brstu.ru
Э3	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"	https://urait.ru/

7.3.1 Перечень программного обеспечения

7.3.1.1	Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level
7.3.1.2	Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level
7.3.1.3	Adobe Acrobat Reader DC
7.3.1.4	LibreOffice
7.3.1.5	7-Zip

7.3.2 Перечень информационных справочных систем

7.3.2.1	ЭОС "Образовательная платформа ЮРАЙТ"
7.3.2.2	Электронный каталог библиотеки БрГУ
7.3.2.3	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение аудитории	Вид занятия
2410	Учебная аудитория	Основное оборудование: Монитор Asus23.8 VA24 (1 шт.) Системный блок (1 шт.) Телевизор (1 шт.) Дополнительное оборудование: Доска магнитно – меловая (90 / 150 см. трехстворчатая) Учебная мебель: Стол ученический (38 шт.) Стул ученический (76 шт.) Стол компьютерный 1 шт.	Лек
2201	читальный зал №1	Комплект мебели (посадочных мест) Стеллажи Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря Выставочные шкафы ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.); принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.)	Ср
2410	Учебная аудитория	Основное оборудование: Монитор Asus23.8 VA24 (1 шт.) Системный блок (1 шт.) Телевизор (1 шт.) Дополнительное оборудование: Доска магнитно – меловая (90 / 150 см. трехстворчатая) Учебная мебель: Стол ученический (38 шт.) Стул ученический (76 шт.) Стол компьютерный 1 шт.	Пр

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

- лекции

В процессе формирования конспекта лекций, обучающийся должен кратко, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Самостоятельно осуществлять проверку терминов с помощью, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации или практическом занятии.

- практические занятия

При подготовке к практическим занятиям обучающийся должен осуществлять работу с конспектом лекций (обобщение, систематизация, углубление и конкретизация полученных теоретических знаний), выработка способности и готовности их использования на практике. В процессе практических занятий у обучающегося формируется интеллектуальное умение, готовность к ответам на контрольные и дополнительные вопросы, навык работы с основной и дополнительной литературой, необходимой для освоения дисциплины и осуществляется выполнение заданий, решение задач, активное участие в интерактивной, активной, инновационной формах обучения, составление письменных отчетов.

- самостоятельная работа обучающихся

Проработка основной и дополнительной литературы, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в теме/разделе. Конспектирование прочитанных литературных источников. Проработка материалов по изучаемому вопросу, с использованием рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Выполнение заданий преподавателя, необходимых для подготовки к участию в интерактивной, активной, инновационных формах обучения по изучаемой теме.

- подготовка к экзамену

При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, использовать рекомендуемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».