

ФГБОУ ВО Университет биотехнологий

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян

(ф.и.о.)

Юридический факультет

(подпись)

г. Новосибирск

Россия

Рег. № 1077.01.03/3
« 16 » 07 2026 г.

ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.ДВ.05.01 Нотариат

Шифр и наименование дисциплины

40.03.01 Юриспруденция

Код и наименование направления подготовки

Гражданско-правовой

Направленность (профиль)

Курс: 4;4;3

Семестр: 8; 8;6

Факультет (институт)

очная, очно-заочная, заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	очно-заочная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108	3/108	8; 8;6
В том числе,				
Контактная работа	46	36	8	8; 8;6
Занятия лекционного типа	20	16	4	8; 8;6
Занятия семинарского типа	26	20	4	8; 8;6
Самостоятельная работа, всего	62	72	100	8; 8;6
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР	К	К	К	8; 8;6
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3	3	3	8; 8;6

Новосибирск 2026

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011

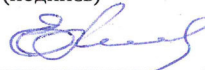
Программу разработал (и):

(должность)

Старший преподаватель

(должность)

(подпись)



(подпись)

(ФИО)

Шабалина Е.Л.

(ФИО)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Нотариат» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ¹):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
ПК-2 Способен формировать юридические документы.	ИПК-2.1 Демонстрирует знание основных правил и методов подготовки юридической документации.	Знать: принципы разработки нормативных правовых актов в сфере правового обеспечения цифровой экономики; правила нормотворческой техники, регламентирующие внешнее оформление нормативных правовых актов, требования к их структуре и содержанию, а также существующие правила и приемы изложения норм права - язык нормативных актов. Уметь: самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов; анализировать, толковать и правильно применять нормы права. Владеть: навыками и способами разработки нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
	ИПК-2.2 Способен разрабатывать и правильно оформлять документы юридического характера, включая соглашения различной правовой природы и документы, связанные с рассмотрением дел в судах.	Знать: порядок и правила оформления нормативных правовых актов, правила нормотворческой техники, требования к структуре и содержанию, а также действующие правила и приемы изложения правовых норм. Уметь: правильно оформлять документы юридического характера. Владеть: методами разработки нормативных правовых актов в рамках возложенных обязанностей.
	ИПК-2.3. Способен комментировать положения нормативных правовых актов в их взаимосвязи с другими источниками права.	Знать: основные положения нормативных правовых актов, способы и правила их толкования, правила подготовки правовых актов. Уметь: квалифицировано комментировать положения нормативных правовых актов. Владеть: умениями разработки правовых актов и иных документов.
ПК-4: Способен выполнять должностные	ИПК-4.1. Знает принципы организации работы по	Знать: сущность основных категорий и понятий по обеспечению законности и

¹ **УК** – универсальные компетенции, **ОПК** – общепрофессиональные компетенции, **ПК** – профессиональные компетенции, **ПСК** – профессионально-специализированные компетенции, **ПКО** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как обязательные, **ПКР** – профессиональные компетенции, установленные ПООП как рекомендуемые, **ПКВ** – профессиональные компетенции, установленные ОО.

обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно составлять и оформлять юридические документы. Владеть: методами применения навыков в организации и проведении мероприятий по обеспечению безопасности личности, общества, государства.
	ИПК-4.2 Способен осуществлять комплекс профессиональных действий по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Знать: содержание основных актов по обеспечению комплекса мер, направленных на обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Уметь: правильно составлять и оформлять управленческие акты в сфере обеспечения безопасности и иные документы. Владеть: навыками аналитической работы и умениями систематизировать полученную информацию и разрабатывать на основании полученных результатов предложения, в части вопросов, касающихся профессиональной деятельности.
	ИПК-4.3: Способен планировать и выполнять функции в сфере обеспечения законности и правопорядка.	Знать: правила и методики планирования мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в ходе реализации и выполнения мероприятий в сфере обеспечения законности и правопорядка. Владеть: навыками планирования и обеспечения деятельности в сфере обеспечения законности и правопорядка.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нотариат» относится к дисциплинам по выбору, к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: «Теория государства и права»; «Административное право», «Трудовое право», «Семейное право», «Гражданский процесс»; «Гражданское право»; «Арбитражный процесс», «Предпринимательское право».

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная):

Таблица 2.1. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Место нотариата в системе органов гражданской юрисдикции. Понятие нотариата и его функции. История возникновения и развития нотариата	2	2	4	8	ПК-2,4
2	Классификация нотариальных действий. Компетенция лиц, их совершающих. Субъекты правовых отношений в системе нотариата	2	4	4	10	
3	Организация нотариата и контроль за деятельностью нотариусов. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса	2	2	4	8	
4	Стадии нотариального производства	2	2	4	8	
5	Общие условия удостоверения сделок	2	4	4	10	
6	Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Совершение исполнительных надписей	2	2	4	8	
7	Принятие на хранение документов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов	2	2	4	8	
8	Выдача свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	2	4	4	10	
9	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода	2	2	4	8	
10	Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов	2	2	5	9	
	Подготовка и выполнение контрольной работы			12	12	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Форма промежуточного контроля (Зачет)					
	Всего	20	26	62	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы.

Таблица 2.2. Очно-заочная (вечерняя) форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Место нотариата в системе органов гражданской юрисдикции. Понятие нотариата и его функции. История возникновения и развития нотариата	2	2	6	10	ПК-2,4
2	Классификация нотариальных действий. Компетенция лиц, их совершающих. Субъекты правовых отношений в системе нотариата	2	2	6	10	
3	Организация нотариата и контроль за деятельностью нотариусов. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса	2	2	6	10	
4	Стадии нотариального производства	2	2	6	10	
5	Общие условия удостоверения сделок	2	2	6	10	
6	Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Совершение исполнительных надписей	2	2	6	10	
7	Принятие на хранение документов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов	2	2	4	8	
8	Выдача свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	2	2	4	8	
9	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода		2	3	5	
10	Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов		2	4	6	
	Подготовка и выполнение контрольной работы			12	12	
	Подготовка к зачету			9	9	
	Форма промежуточного контроля (Зачет)					
	Всего	16	20	72	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

Таблица 2.3. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируе- мые компе- тенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ПР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 6					
1	Место нотариата в системе органов гражданской юрисдикции. Понятие нотариата и его функции. История возникновения и развития нотариата	2	2	6	10	ПК-2,4
2	Классификация нотариальных действий. Компетенция лиц, их совершающих. Субъекты правовых отношений в системе нотариата	2	2	6	10	
3	Организация нотариата и контроль за деятельностью нотариусов. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса			10	10	
4	Стадии нотариального производства			8	8	
5	Общие условия удостоверения сделок			8	8	
6	Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Совершение исполнительных надписей			8	8	
7	Принятие на хранение документов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов			8	8	
8	Выдача свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов			8	8	
9	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода			8	8	
10	Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов			8	8	
	Подготовка и выполнение контрольной работы			18	18	
	Подготовка к зачету			4	4	
	Форма промежуточного контроля (Зачет)					
	Всего	4	4	100	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Место нотариата в системе органов гражданской юрисдикции. Понятие нотариата и его функции. История возникновения и развития нотариата.

Понятие нотариата и его функции. История возникновения и развития нотариата. Место нотариата в системе органов гражданской юрисдикции. Законодательство, регулирующее организацию и деятельность нотариата. Какие цели преследует нотариальная деятельность. Нотариус как юридическая профессия. История возникновения и развития нотариата.

Тема 2. Классификация нотариальных действий. Компетенция лиц, их совершающих. Субъекты правовых отношений в системе нотариата.

Классификация нотариальных действий, компетенция лиц, их совершающих. Субъекты правовых отношений в системе нотариата. Права, обязанности и ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.

Тема 3. Организация нотариата и контроль за деятельностью нотариусов. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.

Организация нотариата и контроль за деятельностью нотариусов. Нотариальные палаты субъектов Российской Федерации и Федеральные нотариальные палаты как контролирующие органы. Контроль налоговых органов и органов, взимающих обязательные платежи в государственные и внебюджетные фонды. Ответственность нотариусов. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.

Тема 4. Стадии нотариального производства.

Стадии нотариального производства. Возбуждение нотариального производства. Предметная компетенция нотариуса. Территориальная компетенция нотариуса. Место совершения нотариальных действий. Установление личности обратившихся за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц. Язык нотариального делопроизводства. Установление юридического состава, требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий. Совершение нотариальных действий.

Тема 5. Общие условия удостоверения сделок.

Общие условия удостоверения сделок. Удостоверение завещаний, доверенностей. Договор аренды и его разновидности, договор пожизненного содержания с иждивением. Уступка требования, основанного на сделке, совершенной в нотариальной форме. Перевод долга. Брачный договор. Соглашение об уплате алиментов. Соглашение супругов на совершение сделки по распоряжению недвижимостью.

Тема 6. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Совершение исполнительных надписей.

Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Форма векселя. Порядок предъявления векселя к протесту. Вексельное обязательство, вексельный приказ. Срок платежа, место платежа. Виды протестов. Порядок совершения протестов. Совершение исполнительных надписей. Общие условия совершения исполнительных надписей. Основания совершения исполнительных надписей.

Тема 7. Принятие на хранение документов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов.

Принятие на хранение документов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Основания принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Срок и место хранения. Совершение морских протестов. Основания подачи заявления о морском протесте. Срок подачи заявления о морском протесте. Порядок составления акта о морском протесте. Содержание акта о морском протесте.

Тема 8. Выдача свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

Выдача свидетельства о праве на наследство. Основания выдачи свидетельства по завещанию и по закону. Место открытия наследства. Установление времени открытия наследства. Объем и оценка стоимости наследственного имущества. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности.

Тема 9. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа с одного языка на другой. Свидетельствование подлинности подписи на документе.

Тема 10. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов.

Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов. Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых и в определенном месте. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документа. Обеспечение доказательств.

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.1. Список основной литературы²

1. Королева, А. Н. Нотариат : учебное пособие / А. Н. Королева. - Самара : Самарский юридический институт ФСИН России, 2024. - 132 с. - ISBN 978-5-91612-433-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2205594>

– Режим доступа: по подписке. (ЭБС Инфра-М).

Основная литература имеется в библиотеке, доступна для студентов

4.2. Список дополнительной литературы³

учебная литература

1. Моисеева, Е. Н. Нотариат : практикум / Е.Н. Моисеева, Е.О. Колоколова, И.Н. Минеева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 187 с. - ISBN 978-5-16-113556-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2201791>

(ЭБС Инфра-М).

2. Королева, А. Н. Нотариат : учебно методическое пособие / А. Н. Королева. Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2023. 89 с. - ISBN 978-5-91612-420-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151109>

– Режим доступа: по подписке. (ЭБС Инфра-М).

нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года) с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ // Собрание законодательства РФ, 2014. - № 31. - ст. 4398.

² Не более 3 источников.

³ Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

2. Федеральный закон «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 31.07.2025) // официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Справочно-правовой портал и справочная система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовой портал и система «Гарант»	www.garant.ru
3	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	sudrf.ru
4	Информационные ресурсы ФНС России	https://pandia.ru/276833/
5	Образовательный портал Юридическая Россия	www.law.edu.ru
6	Российская социальная сеть для юристов и студентов юридических вузов «Закон.ру»	zakon.ru

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) и самостоятельной работы

1. Гражданский процесс. Общая часть [текст] : учебно-методическое пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Юрид. фак.; сост. Е.Л. Шабалина. - Новосибирск : Изд-во НГАУ, 2021. - 146 с.

2. Гражданский процесс. Особенная часть [текст] : учебно-методическое пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Юрид. фак.; сост. Е.Л. Шабалина. - Новосибирск: Золотой колос, 2016. - 236 с.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	<i>MS Windows 2007</i>	<i>Microsoft</i>
2.	<i>MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)</i>	<i>Microsoft</i>
3.	<i>Броузер Mozilla FireFox</i>	<i>Mozilla Public License</i>
4.	<i>Почтовый клиент Thunderbird</i>	<i>Mozilla Public License</i>
5.	<i>Файловый менеджер FreeCommande</i>	<i>Бесплатная</i>

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Правовое регулирование нотариата	<i>19 слайдов</i>
2.	Презентация	Функции нотариата	<i>12 слайда</i>
3.	Презентация	Принципы нотариата	<i>15 слайдов</i>

5. Описание материально-технической базы

Таблица 6. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
А-2	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий	Оснащена наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, в том числе: видеопроектором, проекционным экраном, переносным ноутбуком, аудио-усиливающей системой, микрофонами 2 шт, док-камерой, доской маркерной, ПО: MS Office 2007, Mozilla Firefox, Internet Explorer, СПС КонсультантПлюс, доступ в сеть «Интернет»
НК-534	Учебная аудитория для проведения практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оснащена наглядными учебными пособиями, техническими средствами и оборудованием, в том числе: наглядные пособия, переносным ноутбуком с возможностью подключения к сети Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, видеопроектор, интерактивная и учебная доски; ПО: MS Office 2007, Mozilla Firefox, Internet Explorer, СПС КонсультантПлюс.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания (за семестр).

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 20 часов, практических занятий — 26 часов; самостоятельной работы — 62 часа, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 16 часов, практических занятий — 20 часов; самостоятельной работы — 72 часа, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4 часа, практических занятий — 6 часов, самостоятельной работы — 98 часов, всего — 108 часа.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – Зачет.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 20 часов, практических занятий — 26 часов; самостоятельной работы — 62 часа, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 16 часов, практических занятий — 20 часов; самостоятельной работы — 72 часа, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4 часа, практических занятий — 6 часов, самостоятельной работы — 98 часов, всего — 108 часа.

Студенты обязаны посещать аудиторные занятия, поэтому те из них, кто имеет пропуски более чем 40% занятий по неуважительным причинам, оцениваются на «незачтено» вне зависимости от набранных баллов.

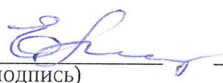
При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств должны быть представлены критерии оценок по 4-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачет», «незачет».

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО
Университета биотехнологий
протокол от « 25 » декабря 2025г. № 08

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры
Протокол от « 12 » января 2026г. № 05

Заведующий кафедрой
(должность)


(подпись)

Шабалина Е.Л.
(ФИО)

Председатель методической
комиссии факультета
(должность)


(подпись)

Мкртычян Б.А.
(ФИО)

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану,
утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Университета биотехнологий,
протокол от «___» _____ 20__ №___

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического
совета (комиссии)

(должность)

подпись

ФИО