

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДАЮ  
для Директор  
ДОКУМЕНТОМ  
 /О.В. Лашук/  
«16 февраля 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.24 НОТАРИАТ**

цикла профессиональной подготовки

основной профессиональной образовательной программы по специальности


40.02.03 Право и судебное администрирование

ОДОБРЕНА

Педагогическим Советом

Протокол № 4 от «16» февраля 2021 г.

Председатель Педагогического Совета

 / О.В. Лашук /

Составитель: Сыропятова Светлана Борисовна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 513

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

## **1.1. Область применения программы**

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 40.02.03 Право и судебное администрирование.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Рабочая программа входит в вариативную часть профессионального цикла.

## **1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:**

### Вариативная часть

В результате освоения дисциплины студент **должен уметь:**

- оформлять нотариальные документы;
- совершать наследственные нотариальные действия;
- оформлять наследования по закону и по завещанию;

В результате освоения дисциплины студент **должен знать:**

- понятие, источники нотариального права;
- задачи и принципы нотариальной деятельности
- система органов нотариата в Российской Федерации;
- правовой статус нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать

нотариальные действия;

- виды нотариальных действий и основные правила их совершения.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование и овладению профессиональными компетенциями (ПК):

ПК 1.2. Поддерживать в актуальном состоянии базы нормативных правовых актов и судебной практики.

ПК 1.3. Обеспечивать работу оргтехники и компьютерной техники, компьютерных сетей и программного обеспечения судов, сайтов судов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

ПК 2.1. Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.

ПК 2.2. Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

ПК 2.3. Осуществлять надлежащее извещение лиц, участвующих в судебном разбирательстве, производить рассылку и вручение судебных документов и извещений.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться общие компетенции (ОК):

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 7. Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.

ОК 8. Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности.

**1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента – 26 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 16 часов;

- самостоятельной работы студента - 10 часов.

В том числе часов **вариативной части** учебных циклов ППСЗ: **26 часов.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	26
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	16
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	8
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа студента (всего)	10
Итоговая аттестация в форме	Контрольная работа

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Нотариат»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел 1. Организационные основы деятельности нотариата</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России</b>	Организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Назначение на должность нотариуса и освобождение от должности.	1	1
	<b>Практическое занятие</b> Основные правила совершения нотариальных действий.	2	2
<b>Тема 1.2. Правовой статус нотариуса</b>	Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса.	1	1
<b>Раздел 2. Нотариальные действия и правила их совершения.</b>			
<b>Тема 2.1. Нотариальные действия, совершаемые нотариусом.</b>	Виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов местного самоуправления и консульских учреждений РФ. Стадии нотариального производства: обязательные и факультативные стадии. Требования к документам, представляемым нотариусу и исходящим от нотариуса. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц. Стадии нотариального производства. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.	2	1
	<b>Практическое занятие:</b> Сравнительный анализ полномочий, прав и обязанностей нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить сообщение «История развития нотариата в РФ». Подготовить сообщение о изменениях в Основах о нотариате в 2016-18 году.	2	3
<b>Тема 2.2. Удостоверение сделок.</b>	Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Порядок изменения и расторжения договора. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности.	1	1

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<b>Практическое занятие:</b> Составить перечень документов, необходимых нотариусу при оформлении сделки, предложенной преподавателем индивидуально	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить договор об отчуждении недвижимости. Составить договор о разделе долей между супругами оставить договор об отчуждении доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Подготовить конспект о правилах оформления доверенностей на основании Основ о нотариате РФ	2	3
<b>Тема 2.3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов</b>	Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов.	1	1
	<b>Практическое занятие:</b> Решение практических ситуаций	2	2
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Подготовить доклад Правила поведения нотариусов. Морально-этические обязательства нотариусов.	2	3
<b>РАЗДЕЛ 3. Наследственные права</b>			
<b>Тема 3.1. Нотариальное оформление наследственных прав</b>	Место и время наследования. Круг наследников. Основные положения наследственного Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства.	1	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить таблицу очередей наследников по закону. Составление различных видов завещаний. Составить таблицу обстоятельств, при которых завещание признается недействительным. Составить жалобы в суд на отказ нотариуса выдать свидетельство о праве на наследство.	2	3
<b>РАЗДЕЛ 4. Контроль за деятельностью нотариусов</b>			
<b>Тема 4.1. Контроль за деятельностью нотариусов</b>	Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.	1	1
	<b>Самостоятельная работа обучающихся:</b> Составить жалобу по правилам особого производства согласно ст. 310-312 ГПК РФ.	2	3



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
Промежуточная аттестация (в форме контрольной работы)		Л-8	
		ПЗ-8	
		СР-10	
		<b>ВСЕГО:</b>	<b>26</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств)
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета общепрофессиональных дисциплин

Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения:

- офисная мебель на 28 мест, 10 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, демонстрационное оборудование: экран - 1 шт., проектор - 1 шт., ПК – 1шт., звукоусиливающая аппаратура, на стенах планшеты для организации выставок работ обучающихся;

- WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Exel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer.

**3.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

#### **Основные источники**

1. Правоохранительные органы : учебник для среднего профессионального образования / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456605>

#### **Дополнительные источники**

1. Альбов, А. П. Наследственное право : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов, С. В. Николюкин. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 197 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11856-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453094>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</b>	
- оформлять нотариальные документы;	Выполнение практических заданий
- совершать наследственные нотариальные действия;	Выполнение практических заданий
- оформлять наследования по закону и по завещанию.	Выполнение практических заданий
<b>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</b>	
- понятие, источники нотариального права;	Устный или письменный опрос, тестирование
- задачи и принципы нотариальной деятельности	Устный или письменный опрос, тестирование
- система органов нотариата в Российской Федерации;	Устный или письменный опрос, тестирование
- правовой статус нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия;	Устный или письменный опрос, тестирование
- виды нотариальных действий и основные правила их совершения.	Устный или письменный опрос, тестирование