

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мартыненко Виталий Борисович
Должность: И.о. директора колледжа
Дата подписания: 09.04.2024 11:56:22
Уникальный программный ключ:
03276b75fed278e15392aa48835ed1b3e712f841

Министерство образования и науки Курской области
Областное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Областной многопрофильный колледж имени Даниила Гранина»

Рабочая программа учебной дисциплины
ОП.18 Нотариат

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. Паспорт рабочей программы учебной дисциплины «НОТАРИАТ»

1.1 Область применения программы:

Рабочая программа учебной дисциплины «Нотариат» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка).

Рабочая программа может быть использована в дополнительном профессиональном обучении, в программах повышения квалификации, при обучении на заочном отделении.

1.2 Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Дисциплина входит в профессиональный цикл и направлена на формирование общих и профессиональных компетенций

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Содержание дисциплины ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» и овладение общими (ОК) и профессиональными компетенциями» (ПК)

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
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.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК.8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК.9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.
ПК.1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК.1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.
ПК.3.1.	Анализировать практические ситуации, устанавливая признаки правонарушений и правильно их квалифицировать, давать им юридическую оценку, используя периодические и специальные издания, справочную литературу, информационные справочно-правовые системы.
ПК.3.2.	Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.
К.3.3.	Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК.3.4.	Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.
ПК.3.5.	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного, Высшего арбитражного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единообразного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.

1.4 Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся 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;

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 58 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 39 часов;
самостоятельной работы обучающегося - 19 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	58
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	39
в том числе:	
практические занятия	14
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	19
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Нотариат»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России Содержание учебного материала	Содержание: Организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата. Нотариальные палаты, как органы профессионального самоуправления. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Назначение на должность нотариуса и освобождение от должности.	3	
	1.Практическая работа: Разобрать и законспектировать Основные правила совершения нотариальных действий	1	
	2.Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить сообщение «История развития нотариата в РФ».	2	
Тема 2. Правовой статус нотариуса Содержание учебного материала	Содержание: Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса.	3	
	Практическая работа: Решение ситуационных задач. Самостоятельная работа обучающихся: Составить таблицу: «Сравнительный анализ полномочий, прав и обязанностей нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия». Разобрать и составить конспект: «В каком порядке учреждается и ликвидируется должность нотариуса».	1 2	
Тема 3 Нотариальные действия	Содержание: Виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах. Нотариальные действия,	4	

совершаемые нотариусом.	<p>Совершаемые должностными лицами органов местного самоуправления и консульских учреждений РФ. Стадии нотариального производства: обязательные и факультативные стадии. Язык нотариального производства.</p> <p>Требования к документам, представляемым нотариусу и исходящим от нотариуса. Порядок подписания документов. Оплата нотариальных действий. Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и право субъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Регистрация нотариальных действий.</p> <p>Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.</p>		
	<p>Практическая работа 3.1. Решение практических ситуаций по вопросам соблюдения основных правил совершения нотариальных действий</p> <p>Практическая работа 3.2. Решение практических ситуаций по вопросам соблюдения основных правил совершения нотариальных действий</p> <p>Практическая работа 3.3. Решение ситуационных задач</p> <p>Практическая работа 3.4. Решение практических ситуаций по вопросам отложения, приостановления и отказа в совершении 2 нотариальных действий</p> <p>Практическая работа 3.5. Определить, что такое нотариальный округ и какова его территория</p>	<p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p>	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Составление плана-конспекта по теме «Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений». Составить таблицу юридических фактов,</p>	<p>4</p>	

	удостоверяемых нотариусом. Подготовка постановления об отложении совершения нотариальных действий. Написать заявление об обжаловании нотариальных действий.		
Тема 4. Удостоверение сделок.	Содержание: Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности	3	
	Практическая работа 4.1. Решение практических ситуаций по данной теме.	0.5	
	Практическая работа 4.2. Составить доверенность по основанию, предложенному преподавателем	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить договор об отчуждении недвижимости. Составить договор об отчуждении доли в праве общей собственности на недвижимое имущество.	3	

Тема 5. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	Содержание: Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Установление факта наличия брачных отношений. Установление факта приобретения имущества в период брака. Основания приобретения имущества. Порядок выдачи свидетельств о праве собственности. Документы, необходимые для выдачи свидетельства о праве собственности.		
	Практическая работа 2.3.1. Решение практических ситуаций по данной теме.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Составить свидетельство о праве собственности.	2	
Тема 6. Нотариальное оформление наследственных прав Содержание учебного материала	Содержание: Место и время наследования. Круг наследников Основные положения наследственного права Понятие наследства, его состав. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Участники наследственных правоотношений: наследодатель, наследники, наследники по праву представления. Недостойные наследники. Душеприказчик. Основания наследования. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Объект завещания. Лишение завещателем наследников права наследования. Завещательный отказ. Завещательное возложение (механизм) совершения завещания. Нотариально удостоверенное завещание. Завещание, приравненное к нотариально удостоверенному завещанию. Закрытое завещание. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах. Составление завещания в простой письменной форме. Исполнение завещания Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на	3	

	<p>наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя.</p>		
	<p>Практическая работа 6.1. Решение практических ситуаций по вопросам определения оснований наследования и круга наследников</p>	1	
	<p>Практическая работа 6.2. Решение практических ситуаций по данной теме.</p>	1	
	<p>Практическая работа 6.3. Составить акт описи наследственного имущества</p>	1	
	<p>Практическая работа 6.4. Составление заявления нотариусу о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону</p>	1	
	<p>Практическая работа 6.5. Решение ситуационных задач</p>	1	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся: Составить свидетельство о праве собственности. 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.</p>	4	
<p>Тема 7. Засвидетельствование бесспорных фактов. Содержание учебного материала</p>	<p>Содержание: Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Объект свидетельствования (официальные документы, частные документы). Виды копий по форме (способу) изготовления. Обязательность и факультативность нотариального удостоверения копий. Полномочия других органов на свидетельствование копий. Условия свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документе. Обязательные и факультативные основания свидетельствования подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода. Виды фактов, удостоверяемых нотариусами (факт нахождения гражданина в живых; факт нахождения гражданина в определенном месте; удостоверение тождественности личности гражданина с лицом,</p>	3	

	изображенным на фотографии; удостоверение времени предъявления документа		
Тема 8. Порядок нотариального делопроизводства. Контроль за деятельностью нотариусов	Содержание: Понятие нотариального производства. Регистрация нотариальных действий. Документооборот. Реестры. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов Порядок ведения дел в нотариальной конторе и у частного нотариуса. Номенклатура дел в нотариальной конторе. Учет и хранение документов в нотариальной конторе. Архив. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, и частными нотариусами. Проверка организации работы нотариуса. Контроль за соблюдением налогового законодательства. Судебный контроль за совершением нотариальных действий. Жалобы заинтересованных лиц на действия нотариуса.	3	
	Практическая работа 4.1.1. Составить жалобу по правилам особого производства согласно ст. 310-312 ГПК РФ.	1	
	Практическая работа 4.1.2. Обобщающие тесты.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся: Подготовить доклад Правила поведения нотариусов. Морально- этические обязательства нотариусов.	2	

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

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Гражданского, семейного права и гражданского процесса».

Оборудование учебного кабинета: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, доска, стенды, дидактический материал.

Технические средства обучения: ПК, мультимедийная установка, доступ к правовым сайтам Гарант+, Консультант.

3.1. Информационное обеспечение обучения

Нормативные документы

(в действующей редакции на момент изучения дисциплины):

Основные источники:

3. Нотариат: учебник для СПО. Гомола А.И. М., «Академия», 2014
4. Нотариат в России Вергасова Р.И Москва, Норма. 2015
5. Нотариат в РФ. Власов Ю.М. Москва, Норма. 2015

Дополнительные источники:

6. Конституция Российской Федерации // Российская газета. 1993. 25 декабря.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ. М., изд. ТК Велби. 2003.
8. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая, третья) (с изм. от 26 января, 20 февраля, 12 августа 1996 г., 24 октября 1997 г., 8 июля, 17 декабря 1999 г., 16 апреля, 15 мая, 26 ноября 2001 г., 21 марта, 14, 26 ноября 2002 г., 10 января, 26 марта, 11 ноября, 23 декабря 2003 г., 29 июня, 29 июля 2004 г.). М., изд. Проспект, 2003.
9. Налоговый кодекс РФ (часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ) (с изм. от 30 марта, 9 июля 1999 г., 2 января, 5 августа, 29 декабря 2000 г., 24 марта, 30 мая, 6, 7, 8 августа, 27, 29 ноября, 28, 29, 30, 31 декабря 2001 г., 29 мая, 24, 25 июля, 24, 27, 31 декабря 2002 г., 6, 22, 28 мая, 6, 23, 30 июня, 7 июля, 11 ноября, 8, 23 декабря 2003 г., 5 апреля, 29, 30 июня, 20, 28, 29 июля, 18, 20, 22 августа, 4 октября, 2 ноября 2004 г.) // Собрание законодательства РФ. 1998. № 31; Собрание законодательства РФ. 2000. № 32.
10. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм. от 28 октября 2003 г., 22 августа 2004 г.) // Российская газета от 5 июня 2002 г. № 100.
11. О международных договорах Российской Федерации. Федеральный закон от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1995. № 29.
12. О некоммерческих организациях. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ (с изм. от 26 ноября 1998 г., 8 июля 1999 г., 21 марта, 28 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г.) // Собрание законодательства РФ. 1996. № 3.
13. Об исполнительном производстве. Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 119-ФЗ (с изм. от 24 декабря 2002 г., 10 января, 8, 23 декабря 2003 г., 5 марта, 29 июня, 22 августа 2004 г.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 30.

14. О государственной гражданской службе Российской Федерации. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Российская газета от 31 июля 2004 г. № 162.
15. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. 3 4462-1 (с изм. и доп. от 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 8, 23 декабря 2003 г., 29 июня, 22 августа, 2 ноября 2004 г.) // Ведомости Съезда народных депутатов РСФСР и Верховного Совета РСФСР. Изд. Юридическая литература. 1993. № 10.
16. Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях нотариусов. Указ Президента РФ от 22 июля 2002 г. № 767 // Российская газета от 25 июля 2002 г. № 135.
17. Положение о Федеральной регистрационной службе. Утв. Указом Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1315 // Российская газета от 19 октября 2004 г. № 230.
18. Положение о Министерстве юстиции Российской Федерации. Утв. Указом Президента РФ от 13 октября 2004 г. № 1313 // Российская газета от 19 октября 2004 г. № 230.
19. О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации о нотариате. Постановление Верховного Совета РФ от 11 февраля 1993 г. № 4463-1 (с изм. и доп. от 2 ноября 2004 г.) // Ведомости Верховного Совета РФ. 1993. № 10.
20. Положение о Федеральной налоговой службе. Утв. Постановлением Правительства РФ от 30 сентября 2004 г. № 506 // Российская газета от 6 октября 2004 г. № 219.
21. Положение о квалификационной комиссии по приему экзамена у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности. Утв. приказом Министра юстиции РФ от 14 апреля 2000 г. № 132 // Российская газета от 17 мая 2000 г. № 94.
22. Порядок прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса. Утв. приказом Министра юстиции РФ от 21 июня 2000 г. № 179 // Российская газета от 5 июля 2000 г. № 129.
23. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Утв. приказом Минюста РФ от 17 февраля 1997 г. № 19-01-19-97 // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 1997. № 7.
24. Порядок выдачи лицензий на право нотариальной деятельности. Утв. Приказом Минюста РФ от 26 октября 1998 г. № 150 (с изм. от 5 апреля 2002 г.) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 16 ноября 1998 г. № 32.
25. Общее положение о территориальном органе Федеральной регистрационной службы по субъекту (субъектам) Российской Федерации. Утв. приказом Минюста РФ от 3 декабря 2004 г. № 183 // Российская газета от 15 декабря 2004 г. № 277.

Рекомендуемые Интернет–ресурсы:

1. Официальный интернет-портал правовой информации: <http://gov.ru>
2. Сайт Президента РФ: <http://www.kremlin.ru>
3. Совет Федерации: <http://www.council.gov.ru>

4. Государственная Дума: <http://www.duma.gov.ru>
5. Председатель Правительства РФ: <http://www.premier.gov.ru>
6. Правительство РФ: <http://www.government.gov.ru>
7. Федеральная служба по труду и занятости: rostrud.gov.ru
8. Верховный суд Российской Федерации: <http://www.supcourt.ru>
9. Генеральная прокуратура РФ: <https://epp.genproc.gov.ru/>
10. Уполномоченный по правам человека в РФ: <https://ombudsmanrf.org/>
11. Справочно-поисковая система «Гарант»: www.garant.ru
12. Справочная правовая система Консультант Плюс: www.consultant.ru
13. Федеральный портал «Российское образование»: www.edu.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения Дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения

(освоенные умения, усвоенные знания)

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

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

- оформлять нотариальные документы;
- совершать наследственные нотариальные действия;
- оформлять наследования по закону и по завещанию;
- практические занятия с написанием процессуальных документов;
- решение задач с использованием нормативного материала;
- экзамен

В результате освоения дисциплины обучающийся **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;