

Аннотация
к рабочей программе учебной дисциплины
специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
(базовой подготовки)
ОП.16 «НОТАРИАТ»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки).

Программа предназначена для реализации требований ФГОС по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки) и призвана формировать общие и профессиональные компетенции:

Общие компетенции (ОК):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК 1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК 2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК 3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК 4);
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности (ОК 5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК 6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК 7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК 8);
- ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы (ОК 9);
- соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения (ОК 11);
- проявлять нетерпимость к коррупционному поведению (ОК 12).

Профессиональные компетенции (ПК):

- выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии (ПК 2.2);
- организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите (ПК 2.3).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1 ОК 2 ОК 3 ОК 4	– разрешать юридические казусы и правильно применять нормативные правовые	– положения Конституции РФ, постановлений и определений Конституционного суда РФ по вопросам охраны прав граждан и

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 5 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ОК 9 ОК 11 ОК 12 ПК 2.2 ПК 2.3	акты; – анализировать юридически грамотно нотариальную практику.	юридических лиц нотариатом; – нормы «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате», других законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность нотариата, относящиеся к ним разъяснения, содержащиеся в Постановлениях Пленума Верховного Суда Российской Федерации и Постановлениях Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы: дисциплина Нотариат относится к учебным общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла ОП.16.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения о нотариате

Тема 1.1. Понятие и задачи нотариата. История возникновения нотариата. Нотариальные функции.

Раздел 2. Источники нотариального права

Тема 2.1. Правовое регулирование деятельности нотариата в Российской Федерации.

Раздел 3. Основы нотариальной деятельности

Тема 3.1. Общие положения. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариуса. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса, порядок замещения нотариуса, занимающегося частной практикой.

Раздел 4. Организация нотариата в Российской Федерации

Тема 4.1. Нотариальные палаты: организация и полномочия. Международная организация нотариальной деятельности. Контроль за деятельностью нотариусов. Финансовые основы нотариата. Единая информационная система нотариата.

Раздел 5. Нотариальное делопроизводство

Тема 5.1. Требования к нотариально оформленному документу.

Раздел 6. Общие правила совершения нотариальных действий

Тема 6.1. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. Основные правила совершения нотариальных действий, выдача дубликатов документов.

Раздел 7. Отдельные виды нотариальных действий: удостоверение сделок; принятие мер к охране наследственного имущества, выдача свидетельства о праве на наследство; выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов; свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода

Тема 7.1. Удостоверение сделок. Принятие мер к охране наследственного имущества, выдача свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Раздел 8. Отдельные виды нотариальных действий: удостоверение фактов; передача заявлений физических и юридических лиц, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг; совершение исполнительных надписей; принятие на хранение документов; совершение морских протестов; регистрация уведомлений о залоге движимого имущества; удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе; удостоверение решения органа управления юридического лица

Тема 8.1. Удостоверение фактов. Передача заявлений физических и юридических лиц, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение исполнительных надписей. Принятие на хранение документов. Совершение морских протестов. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение решения органа управления юридического лица.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Форма обучения: очная

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 270 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 194 часа;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 76 часов.

Промежуточная аттестация установлена в форме экзамена.

Форма обучения: заочная

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 270 часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 46 часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – 224 часа.

Промежуточная аттестация установлена в форме экзамена.