ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ" (ЧПОУ ВПК)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол № 15

от «29» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ ВПК
С.З. Хутинаева

Приказ № 28-Д от «30» июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.16 «НОТАРИАТ»

среднего профессионального образования
по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
социально-экономического профиля
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки)

Квалификация (базовой) подготовки:
юрист
Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения:
2 года 10 месяцев на базе основного общего образования;

Владикавказ, 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (базовой подготовки)

Организация-разработчик: ЧПОУ ВПК

Разработчик: _____ Габолаева Лариса Хасановна , преподаватель_____ __
(Фамилия, Имя, Отчество, должность, звание)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..….. 4

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ……..…... 5

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 13

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ…… 15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НОТАРИАТ

1.1. Область применения программы

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

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

дисциплина Нотариат относится к общепрофессиональным дисциплинам профессионального цикла профессиональной подготовки.

1.3. Планируемые результаты освоения учебной дисциплины:

Освоение содержания учебной дисциплины «Нотариат» обеспечивает достижение обучающимися следующих результатов:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

– разрешать юридические казусы и правильно применять нормативные правовые акты;

– анализировать юридически грамотно нотариальную практику;

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:

– положения Конституции РФ, постановлений и определений Конституционного суда РФ по вопросам охраны прав граждан и 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.

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).

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

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

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – 194 часа; в том числе в форме практической подготовки - 16 часов.

самостоятельной учебной работы обучающегося – 76 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	***Объем часов***	
	всего	из них, практ. подготовка
Максимальная учебная нагрузка (всего)	**270**	
Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)	**194**	**16**
в том числе:		
лабораторные занятия		
лекции, уроки	66	
практические занятия	128	
том числе в форме практической подготовки		16
курсовая работа (проект)		
Самостоятельная учебная работа обучающегося (всего)	**76**	
Промежуточная аттестация в форме *экзамена*		

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Нотариат

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
Раздел 1.	**Общие положения о нотариате**		
Тема 1.1.	*Понятие и задачи нотариата. История возникновения нотариата. Нотариальные функции.* Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Нотариус как юридическая профессия в современном мире. Основные характеристики профессии нотариуса. Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции. Различие нотариата и суда. Особый характер нотариальных функций.	8	1
	Практические занятия	16	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 1. Подготовка к контрольным вопросам: 2. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. 3. Гарантии нотариальной деятельности. 4. Нотариальные функции.	*8*	
Раздел 2.	**Источники нотариального права**		
Тема 2.1.	*Правовое регулирование деятельности нотариата в Российской Федерации.* Понятие и виды источников права, регулирующих нотариальную деятельность. Конституция РФ как основной источник права в Российской Федерации, определяющий правовые основы деятельности нотариата. Основы законодательства РФ о нотариате – закон, на основе которого происходит реформирование нотариата. Подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность нотариата	8	1
	Практические занятия	16	
	в том числе в форме практической подготовки	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 1. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. 2. Права и обязанности нотариуса. 3. Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции 4. Нормы «Основ законодательства Российской Федерации о нотариате» 5. Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность нотариата	*8*	
Раздел 3	**Основы нотариальной деятельности**		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
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.* Нотариат в Российской Федерации. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения деятельности нотариуса. Кодекс профессиональной этики нотариуса. Государственная поддержка нотариата. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Нотариальный округ. Приостановление полномочий нотариуса. Права нотариуса. Ответственность нотариуса. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Компенсационный фонд Федеральной нотариальной палаты. Стажер нотариуса. Помощник нотариуса. Лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Замещение временно, отсутствующего нотариуса. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности. Профессиональная этика нотариуса	8	2
	Практические занятия	16	
	в том числе в форме практической подготовки	4	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Членские взносы и другие платежи членов Федеральной нотариальной палаты. 2. Ответственность нотариуса. 3. Размер нотариального тарифа. 4. Стажер и помощник нотариуса. 5. Ответственность нотариуса. 6. Основы морально-этической составляющей нотариальной деятельности	*10*	
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.* Нотариальная палата. Органы нотариальной палаты. Обязанность нотариуса представлять сведения нотариальной палате. Федеральная нотариальная палата. Органы Федеральной нотариальной палаты. Членские взносы и другие платежи членов Федеральной нотариальной палаты. Полномочия Федеральной нотариальной палаты. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.	8	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
	Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления. Участники информационного взаимодействия. Принципы работы ЕИС. Финансирование Единой информационной системы.		
	Практические занятия	16	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Членские взносы и другие платежи членов Федеральной нотариальной палаты. 2. Судебный контроль за совершением нотариальных действий. 3. Принципы работы Единой информационной системы нотариата 4. Контроль за совершением нотариальных действий 5. Органы Федеральной нотариальной палаты	*10*	
Раздел 5	**Нотариальное делопроизводство**		
Тема 5.1.	*Требования к нотариально оформленному документу* Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия. Язык нотариального делопроизводства. Личная печать, штампы и бланки нотариуса. Электронная подпись нотариуса. Образцы и формы документов. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Реестры регистрации нотариальных действий. Номенклатура дел государственной нотариальной конторы и нотариуса, занимающегося частной практикой. Международная действительность документов.	*8*	*3*
	Практические занятия	*16*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Язык нотариального делопроизводства. 2. Реестры регистрации нотариальных действий. 3. Электронная подпись нотариуса. 4. Международная действительность документов.	*10*	
Раздел 6	**Общие правила совершения нотариальных действий**		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Тема 6.1.	*Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. Основные правила совершения нотариальных действий, выдача дубликатов документов.* Нотариальные действия, совершаемые нотариусами. Нотариальные действия, совершаемые главами местной администрации и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации. Порядок совершения нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Основные сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий. Установление личности гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности гражданина, правоспособности юридических лиц, а также полномочий на совершение нотариального действия. Количество экземпляров нотариально удостоверяемых документов. Совершение нотариальных действий в электронной форме. Ограничения совершения нотариальных действий. Совершение нотариальных действий, требующих использования сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственном кадастре недвижимости. Отказ от совершения нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.	*8*	*3*
	Практические занятия	*16*	
	в том числе в форме практической подготовки	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Порядок совершения нотариальных действий. 2. Сущность правовой деятельности нотариата 3. Судебное оспаривание нотариальных действий 4. Проверка дееспособности гражданина перед совершением нотариальных действий	*10*	
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*	*8*	*3*

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	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. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Удостоверение завещаний. Удостоверение доверенностей. Извещение наследников об открывшемся наследстве. Получение заявлений о принятии или об отказе от наследства. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Осуществление нотариусом полномочий в деле о банкротстве умершего гражданина или гражданина, объявленного умершим. Охрана наследственного имущества. Место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по закону и по завещанию. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование подлинности подписис на документе. Свидетельствование верности перевода.		
	Практические занятия	*16*	
	в том числе в форме практической подготовки	*4*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Меры нотариуса по охране наследственного имущества 2. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов. 3. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по закону и по завещанию. 4. Свидетельство о праве на наследство 5. Особенности свидетельствования верности выписок из документов	*10*	
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*	*10*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	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. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом изображенным на фотографии. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи. Удостоверение времени предъявления документов. Передача документов физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам. Передача или подача заявлений в орган осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Представление документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Представление документов на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя. Принятие в депозит денежных средств и ценных бумаг. Возврат денежных сумм и ценных бумаг лицу, внесшиму их в депозит. Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника. Условия совершения исполнительной надписи. Документы и сведения, необходимые для совершения исполнительной надписи. Уведомление должника о совершенной исполнительной надписи. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи. Принятие и возврат принятых на хранение документов. Сроки и подача заявления о морском протесте. Составление акта о морском протесте. Порядок регистрации уведомления о залоге. Содержание уведомления о залоге. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигации. Изменение сведений о залоге в реестре уведомлений о залоге движимого имущества или исключение таких сведений из данного реестра по решению суда. Выдача выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.		
	Практические занятия.	*16*	
	Самостоятельная работа обучающихся 1. Штудирование текстовых материалов (составление конспектов). 2. Подготовка к контрольным вопросам: 1. Условия совершения исполнительной надписи. 2. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.	*10*	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	**2**	**3**	**4**
	3. Принятие и возврат принятых на хранение документов. 4. Сроки и подача заявления о морском протесте. 5. Сущность удостоверительной деятельности нотариуса		
	Всего: **самостоятельные -** **аудиторные, из них:** **лекции, уроки -** **практические –** **(в том числе в форме практической подготовки)**	***270*** ***76*** ***194*** **66** **128** *16*	

*Практические занятия могут проводиться в электронной информационно-образовательной среде (Личная студия обучающегося)

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 РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы учебной дисциплины требует наличия электронной образовательной среды; учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- классная доска;
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- учебно-практическое оборудование, необходимое для проведения предусмотренных программой практических занятий.

Технические средства обучения:

- компьютеры с выходом в сеть Internet;
- сайт «Личная студия» с возможностью работы с электронным образовательным ресурсом;
- электронные библиотечные ресурсы

Учебно-методическое обеспечение дисциплины:

- методические указания по организации практических занятий;
- методические указания по самостоятельной работе.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Международные правовые акты

1. Конвенция, отменяющая требования легализации иностранных официальных документов [Текст] : (Гаага, 5 октября 1961 г.) // Бюллетень международных договоров. – 1993. – № 6.

Нормативные правовые акты

1. **Конституция Российской Федерации** (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 04.07.2020.
2. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 21.07.1994 № 1-ФКЗ (в ред. от 09.11.2020) // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447; Российская газета. 2015. 16 декабря.
3. О судебной системе Российской Федерации [Текст] : Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ (в ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1; Российская газета. 2014. 7 февраля.
4. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СЗ РФ.1994. № 32. Ст. 3301; 2016. № 27 (ч. 1). Ст. 4169.
5. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. от 09.03.2021) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2016. № 22. Ст. 3094.
6. **Гражданский кодекс Российской Федерац**ии (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. от 18.03.2019) // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552; 2016. № 14. Ст. 1909.
7. **Гражданский кодекс Российской Федерации** (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ (в ред. от 30.12.2020) // СЗ РФ. 2006. № 52 (ч. 1). Ст. 5496; 2016. № 27 (ч. 2). Ст. 4247.
8. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в ред. от 08.12.2020) (с изм. от 02.03.2021) // СЗ РФ. 2002. № 46. Ст. 4532; 2016. № 27 (ч. 1). Ст. 4205.
9. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации** от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (ред. от 08.12.2020) // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3112.
10. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате [Текст] : утверждены ВС РФ

11 февраля 1993 г. № 4462-1 (ред. от 30.04.2021) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 10. Ст. 357.

11. О государственной регистрации недвижимости [Текст] : Федеральный закон РФ от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ (в ред. от 30.04.2021) // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3594.

12. О переводном и простом векселе [Текст] : Федеральный закон от 11 марта 1997 г. № 48-ФЗ // СЗ РФ. 1997. № 11. Ст. 1238.

13. О лицензировании отдельных видов деятельности [Текст]: Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ (ред. от 31.07.2020) // СЗ РФ. 2011. № 19. Ст. 2716.

14. О языках народов Российской Федерации [Текст] : Закон РФ от 25 октября 1991 г. № 1807-1 (ред. от 31.07.2020) // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. № 50. Ст. 1740.

15. Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации [Текст]: Постановление Правительства РФ от 8 июля 1997 г. № 828 (ред. от 20.11.2018) // Российская газета. 1997. № 135.

16. О дополнительных мерах по улучшению материального обеспечения судов, органов юстиции и государственного нотариата [Текст] : Постановление Правительства РФ от 14.02.1992 № 83 (ред. от 14.12.1992).

17. Об утверждении перечня документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей [Текст] : Постановление Правительства РФ от 01.06.2012 № 543 // СЗ РФ. 2012. № 24. Ст. 3181

18. Об утверждении методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации [Текст] : Приказ Министерства юстиции РФ от 15 марта 2000 г. № 91 // Бюллетень Министерства Юстиции РФ. 2000. № 4.

Основные источники

1. Бажанов А.В. Регулирование деятельности нотариата и его структура [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - http://wikilib.roweb.online
2. Бажанов А.В.Основы нотариальной деятельности [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - http://wikilib.roweb.online

Дополнительные источники

1. Бажанов А.В.Правила совершения нотариальных действий [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - http://wikilib.roweb.online
2. Бажанов А.В. Нотариальное делопроизводство [Электронный ресурс]: рабочий учебник / Бажанов А.В. - 2018. - http://wikilib.roweb.online

Интернет-ресурсы (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы):

- www.consultant.ru/online или http://www.garant.ru/
- www.rg.ru

Программное обеспечение:

Программное обеспечение, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

-компьютерные обучающие программы;

-тренинговые и тестирующие программы;

-интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

Программа управления образовательным процессом в ЭИОС (Информационная технология. Программа управления образовательным процессом. КОМБАТ).

3.3. Организация образовательного процесса

Образовательная организация располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации. Материально-техническая база соответствует действующим

санитарным и противопожарным нормам.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических/лабораторных занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	**Основные показатели оценки результата**	**Формы и методы контроля**
Освоенные умения: – разрешать юридические казусы и правильно применять нормативные правовые акты; – анализировать юридически грамотно нотариальную практику;	– умение применять на практике нормативные правовые акты в области нотариата при разрешении практических ситуаций; – умение юридически грамотно анализировать нотариальную практику; – умение нотариально оформлять документы;	- *тестирование;* - *экзамен;* - *комбинированный метод в форме фронтального опроса и групповой самостоятельной работы;* - *домашние задания проблемного характера;* - *практические задания по работе с информацией, документами, литературой;* - *подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера (коллективный тренинг/семинар)*
Усвоенные знания: – положения Конституции РФ, постановлений и определений Конституционного суда РФ по вопросам охраны прав граждан и 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.	– знание источников права, регулирующих нотариальную деятельность; – знание прав, обязанностей и ответственности нотариуса; – знание порядка контроля за деятельностью нотариусов; – знание порядка совершения нотариальных действий; – знание требований к нотариально оформленному документу	