

Приложение 2.29

к ООП ПСССЗ по специальности

40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«УРАЛЬСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

рабочая программа

учебной дисциплины

ОП.В.23 Нотариат

Укрупненная группа: 40.00.00 Юриспруденция

**Специальность: 40.02.01 Право и организация социального
обеспечения**

базовая подготовка

Одобрена цикловой комиссией

юриспруденции

Председатель комиссии


 И.В. Васькина

Протокол № 1

от «25» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 В.И. Овсянников

Приказ № 01-03/116

от «26» августа 2022г.

Разработчики:

Шестаков А.С., преподаватель АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

ученая степень, звание, должность, место работы, Ф.И.О.

Техническая экспертиза рабочей программы учебной дисциплины
ОП.В.23 «Нотариат» пройдена.

Эксперт:

методист АН ПОО «Уральский промышленно-экономический техникум»

 Т.Ю. Вяткина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы учебной дисциплины

1.1. Область применения программы

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины- требования к результатам освоения учебной дисциплины

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. Условия реализации учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариат

11.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения. Рабочая программа введена в ППСЗ дополнительно за счет часов вариативной части ФГОС СПО по согласованию с работодателем. Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ППСЗ: дисциплина входит в профессиональный цикл как общепрофессиональная дисциплина, реализуется за счет времени отведенного на вариативную часть.

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

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

- осуществлять основные виды нотариальных действий;
- оформлять нотариальные документы.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся **должен знать:**

- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;
- систему органов нотариата, правовой статусе нотариуса;
- порядок совершения нотариальных действий;
- основы нотариального делопроизводства

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

общие компетенции:

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 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. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. 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.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 63 часа, в том числе:

аудиторной учебной нагрузки обучающегося - 42 часа;

самостоятельной работы обучающегося - 21 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Количество часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	63
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	42
в том числе:	
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	21
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Общая часть		17	
Тема 1.1. Организационные основы деятельности нотариата	Содержание учебного материала 1. Система органов нотариата. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Лицензирование. Гарантии нотариальной деятельности. Правовое положение лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия.	5	1
	Практическое занятие № 1 Решение задач по теме «Организационные основы деятельности нотариата».	2	2
	Самостоятельная работа № 1 Подготовка докладов на тему «Развитие законодательства о нотариате».	5	
Тема 1.2. Понятия и принципы нотариата	Содержание учебного материала 1. Принципы нотариата. Права, обязанности и ответственность нотариуса. Стажер, помощник нотариуса и их правовое положение.	5	2
Раздел 2. Особенная часть		46	
Тема 2.1. Нотариальные действия и правила их совершения.	Содержание учебного материала 1. Виды нотариальных действий. Основные правила совершения нотариальных действий. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.	6	2
	Самостоятельная работа № 2 Подготовка реферата на тему «Обжалование нотариальных действий в суде».	4	
Тема 2.2. Нотариальное производство	Содержание учебного материала 1. Нотариальное делопроизводство. Порядок ведения дел в нотариальной конторе. Хранение дел в нотариальной конторе и нотариусом, занимающимся частной практикой.	8	2
	Практическое занятие № 2 Оформление макета дела в нотариальной конторе.	2	2
	Самостоятельная работа № 3 Составление сравнительной таблицы по теме «Классификация видов делопроизводства».	4	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала	5	2

Совершение отдельных видов нотариальных действий	1. Удостоверение сделок. Удостоверение доверенностей. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Принятие в депозит и на хранение денежных средств, ценных бумаг и документов. Обеспечение доказательств.		
	Самостоятельная работа № 4 Составление аналитических таблиц на тему «Виды нотариальных действий».	4	
Тема 2.4. Нотариальное оформление наследственных прав и граждан	Содержание учебного материала	7	2
	1. Способы наследования. Субъекты наследования, их очередность и порядок наследования.		
	Практическое занятие № 3 Оформление проекта завещания и работа с наследственной массой.	2	2
	Самостоятельная работа № 5 Составление таблиц на тему «Отличия наследования в силу завещания и в силу закона».	4	
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта			
Всего:		63	

3 . УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет «Дисциплин права», оснащенный в соответствии с п. 4.10.1 программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные электронные издания

1. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516533> (дата обращения: 18.08.2022).

3.2.2. Дополнительные источники

1. Корнеева, И. Л. Наследственное право : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 6-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 282 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15982-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516905> (дата обращения: 18.08.2022).

2. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 113 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07860-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516431> (дата обращения: 18.08.2022).

Раздел 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Умения - осуществлять основные виды нотариальных действий; - оформлять нотариальные документы.	формализованное наблюдение и оценка результатов практических занятий
Знания - законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ; - систему органов нотариата, правовой статусе нотариуса: - порядок совершения нотариальных действий; - основы нотариального делопроизводства	оценка выполнения практических занятий, тестирование