Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.09.2023 14:07:43
Уникальный программный ключ:
80d29d5cd2cec08f43bbdd398af5d0d3de192aa9

Автономная некоммерческая организация профессионального образования

«Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

УТВЕРЖДЕНА
заседанием Педагогического Совета
протокол № 07 от 30.06.2022 г.
приказ директора об утв. ППССЗ
№ 06-03/46 П от 30.06.2022 г.
Директор _____ Логинова Л.Ф.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.19 НОТАРИАТ

по программе подготовки специалистов среднего звена специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Квалификация – ЮРИСТ

Базовая подготовка

Красково- 2022

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 40.02.01 - Право и организация социального обеспечения

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Московский областной гуманитарно-социальный колледж»

Разработчики:

_____	_____	Подшивалова Т.В.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

Рабочая программа учебной дисциплины утверждена на заседании Предметно-цикловой комиссии по группе специальностей «Юриспруденция» от «22» 06 2022 г.
протокол № 06

Председатель Предметно-цикловой комиссии

Канд.юр.наук	_____	Дугарская Т.А.
ученая степень, звание	*подпись*	*ФИО*

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

Целью курса является изучение базовых положений нотариального законодательства. Основными задачами курса служат изучение и познание отношений по порядку совершения нотариальных действий, удостоверению ряда гражданско-правовых сделок, регулированию семейных и других процедур, в том числе с участием иностранных граждан и лиц без гражданства.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ППССЗ:

Общепрофессиональная дисциплина относится к профессиональному циклу.

Изучение дисциплины направлено на развитие навыков критического восприятия и оценки источников информации, умения логично формулировать, излагать и аргументировать собственное видение проблем и способов их разрешения; овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ:

3.1. В результате освоения ППССЗ выпускник должен обладать следующими компетенциями:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

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 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.

ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.

3.2. В результате освоения дисциплины студент должен:

Иметь практический опыт использования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности, с учетом положений изучаемой дисциплины

Знать: действующее законодательство о нотариате; полномочия и систему органов нотариата; правовой статус нотариусов; ответственность нотариусов по российскому законодательству.

Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Всего часов
Общая трудоемкость дисциплины	114
Аудиторные занятия	76
Лекции	56
Практические занятия (ПЗ)	20
Самостоятельная работа	38
Форма контроля	экзамен

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий. Тематическое планирование

№	Разделы (темы) дисциплины	лекции	ПЗ	СР
1	Тема 1. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	4	2	3
2	Тема 2. Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и взаимоотношения	4	2	3
3	Тема 3. Правовой статус нотариусов	6	2	4
4	Тема 4. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов	6	2	4
5	Тема 5. Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	6	2	4
6	Тема 6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	6	2	4
7	Тема 7. Порядок совершения нотариальных действий	6	2	4
8	Тема 8. Правила совершения нотариальный действий	6	2	4
9	Тема 9. Отказ в совершении нотариального действия	6	2	4
10	Тема 10. Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	6	2	4
	Итого	**56**	**20**	**38**

4.3. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации

Понятие о нотариате, цели, задачи, организация деятельности нотариата в России.

Система законодательства Российской Федерации, регулирующая деятельность нотариата. Анализ действующего законодательства о нотариате. Проблемы законодательства в сфере нотариальной деятельности.

Принципы и классификация принципов нотариального права.

Принципы законности, независимости нотариуса, самофинансирования, национального языка нотариального производства, диспозитивность, активной помощи нотариуса в осуществлении права, беспристрастности нотариуса, обеспечения тайны совершения нотариальных действий, объективной истины нотариальных актов, предупреждения правонарушений и споров.

Сравнительный анализ нотариальной деятельности в Российской Федерации с нотариальной деятельностью в различных странах мира.

Тема 2. Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и взаимоотношения

Система органов нотариата в Российской Федерации. Лицензирование нотариальной деятельности. Нотариальный округ.

Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

Органы нотариального самоуправления.

Нотариальная палата. Полномочия нотариальной палаты. Органы нотариальной палаты.

Федеральная нотариальная палата: полномочия и органы федеральной нотариальной палаты.

Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.

Тема 3. Правовой статус нотариусов.

Нотариус в Российской Федерации. Требования, предъявляемые к нотариусам государственных нотариальных конторах. Требования, предъявляемые к нотариусам, занимающимся частной практикой.

Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями. Основания прекращения полномочий нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.

Лицензия на право нотариальной деятельности.

Квалификационная и апелляционная комиссии.

Права, обязанности и ответственность нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса.

Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Лица, имеющие права совершать нотариальные действия в ввиду отсутствия нотариусов.

Наделение нотариуса полномочиями и их прекращение. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.

Тема 4. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.

Финансирование нотариальной деятельности. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами.

Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.

Оплата нотариальный действий и других услуг, оказываемых нотариусом. Финансирование нотариальной деятельности. Налогообложение деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Тема 5. Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса.

Стажеры и помощники нотариуса в нотариальной конторе.

Правовой статус стажера и помощника нотариуса.

Порядок прохождения стажировки в нотариальной конторе. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой.

Тема 6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.

Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной

практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах.

Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.

Порядок совершения нотариальных действий. Основные правила совершения нотариальных действий.

Тема 7. Порядок совершения нотариальных действий.

Общие положения о нотариальном делопроизводстве (анализ законодательных актов).

Регистрация нотариальных действий.

Документооборот в нотариальном делопроизводстве. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Нотариальные реестры. Оформление и хранение документов в нотариальной конторе.

Тема 8. Правила совершения нотариальный действий.

Порядок совершения нотариальных действий. Установление личности. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, предъявляемым к совершению нотариальных действий.

Ограничение права совершения нотариального действия.

Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариального действия или отказа в его совершении.

Тема 9. Отказ в совершении нотариального действия.

Общие правила обжалования нотариальных действий или отказ в их совершении по Российскому законодательству.

Рассмотрение судами дел по жалобам на нотариальные действия или на отказ в их совершении.

Уплата государственной пошлины. Ставки государственной пошлины. Освобождение от уплаты от государственной пошлины. Дополнительные и основные льготы по уплате государственной пошлины.

Тема 10. Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке.

Удостоверение сделок. Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств: о праве на наследства, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение запрещения отчуждения имущества. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подписи на документах. Удостоверение фактов. Передача заявлений физических и юридических лиц. Удостоверение неоплаты чеков и протест векселей. Разграничение компетенции между нотариальными органами. Общие правила совершения нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Сроки совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариальных действий.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ и вопросов ЛЕКЦИЙ, и вопросов ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№	Разделы	Лекции	Вопросы к ПЗ
1.	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	1. Понятие о нотариате, цели, задачи, организация деятельности нотариата в России. 2. Система законодательства РФ, регулирующая деятельность нотариата.	1. Анализ действующего законодательства о нотариате. 2. Проблемы законодательства в сфере нотариальной деятельности. 3. Принципы законности, независимости нотариуса,

		3. Классификация принципов нотариального права. 4. Сравнительный анализ нотариальной деятельности в РФ с нотариальной деятельностью в различных странах мира.	самофинансирования, национального языка нотариального производства, диспозитивность, активной помощи нотариуса в осуществлении права, беспристрастности нотариуса, обеспечения тайны совершения нотариальных действий, объективной истины нотариальных актов, предупреждения правонарушений и споров.
2.	Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и взаимоотношения	1. Система органов нотариата в Российской Федерации. 2. Органы нотариального самоуправления. 3. Федеральная нотариальная палата: полномочия и органы федеральной нотариальной палаты. 4. Нотариальная палата субъектов РФ.	1. Полномочия нотариальной палаты. Органы нотариальной палаты. 2. Структура и полномочия Федеральной нотариальной палаты. 3. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. 4. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.
3.	Правовой статус нотариусов	1. Нотариус в Российской Федерации. 2. Требования, предъявляемые к нотариусам. 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. 4. Основания прекращения полномочий нотариуса. 5. Гарантии нотариальной деятельности.	1. Требования, предъявляемые к нотариусам, занимающимся частной практикой. 2. Наделение нотариуса полномочиями. 3. Лицензия на право нотариальной деятельности. 4. Права, обязанности и ответственность нотариуса. 5. Ограничения в деятельности нотариуса. 6. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
4.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов	1. Финансирование нотариальной деятельности. 2. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. 3. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. 4. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.	1. Оплата нотариальный действий и других услуг, оказываемых нотариусом. 2. Налогообложение деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. 3. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.

5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	1. Стажеры и помощники нотариуса в нотариальной конторе. 2. Правовой статус стажера и помощника нотариуса. 3. Порядок прохождения стажировки в нотариальной конторе. 4. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой.	1. Правовой статус стажеров нотариуса. 2. Правовой статус помощников нотариуса.
6.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	1. Характеристика нотариальных действий, совершаемых нотариусами. 2. Порядок совершения нотариальных действий. 3. Основные правила совершения нотариальных действий.	1. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах. 2. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. 3. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.
7.	Порядок совершения нотариальных действий	1. Общие положения о нотариальном делопроизводстве. 2. Регистрация нотариальных действий. 3. Оформление и хранение документов в нотариальной конторе.	1. Документооборот в нотариальном делопроизводстве. 2. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов. 3. Нотариальные реестры.
8.	Правила совершения нотариальный действий	1. Порядок совершения нотариальных действий. 2. Ограничение права совершения нотариального действия.	1. Установление личности. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. 2. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. 3. Требования к документам, предъявляемым к совершению нотариальных действий.
9.	Отказ в совершении нотариального действия	1. Общие правила обжалования нотариальных действий или отказ в их совершении по Российскому законодательству.	1. Отказ в совершении нотариального действия. 2. Обжалование нотариального действия или

		2. Рассмотрение судами дел по жалобам на нотариальные действия или на отказ в их совершении.	отказа в его совершении.
10.	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	1. Удостоверение сделок. 2. Удостоверение фактов. 3. Разграничение компетенции между нотариальными органами.	1. Принятие мер к охране наследственного имущества. 2. Выдача свидетельств: о праве на наследства, о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. 3. Наложение запрещения отчуждения имущества. 4. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. 5. Свидетельствование подписи на документах.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. В освоении учебной дисциплины Нотариат используются следующие **традиционные образовательные технологии:**

- чтение информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- практические занятия;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой НПА;
- тестирование по основным темам дисциплины;
- экзамен.

6.2. Использование информационных технологий

- Интернет-технологии;
- компьютерные обучающие и контролирующие программы;
- информационные технологии, позволяющие увеличить эффективность преподавания (за счет усиления иллюстративности):

6.3. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: (*«мозговой штурм», анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, творческая работа, связанная с самопознанием и освоением дисциплины, деловая игра, круглый стол, диспут, дискуссия, мини-конференция и др.*) используются следующие:

- диспут (способ ведения спора, проводимого с целью установления научной истины со ссылками на устоявшиеся письменные авторитетные источники и тщательный анализ аргументов каждой из сторон);

- дискуссия *(*как метод, активизирующий процесс обучения: изучения сложной темы, теоретической проблемы*)* ***применяется на семинарах-дискуссиях, где обсуждаются спорные вопросы с выявлением мнений в студенческой группе****;*

- беседа.

6.4. Игровые технологии

Игровое проектирование

***Примеры**:* Совершение различных нотариальных действий

Активные и интерактивные формы применяются на следующих занятиях

Ситуации для игрового проектирования

№	Разделы (темы) дисциплины	Проблемные ситуации, проблемные задания, ситуационные задачи
6.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	- Семёнов, длительное время работавший старшим научным сотрудником в институте, подарил институту библиотеку, состоявшую из редких специальных книг, оценённых в 700 000 рублей. Договор был заключён в простой письменной форме. Вскоре после заключения этого договора Семёнов умер, не успев передать книги. Институт обратился к сыну Семёнова, являющемуся наследником умершего, с просьбой передать книги. Сын Семенова в просьбе институту отказал, сославшись на недействительность договора дарения как не оформленного в нотариальном порядке. *Правомерны ли действия наследника? Какие для этого спора необходимы доказательства у каждой стороны?* - После смерти Ласточкина в нотариальную контору за оформлением наследственных прав обратились: его жена, двое детей – Ирина и Павел, родители Ласточкина, брат-пенсионер – инвалид III группы, проживавший вместе с наследодателем. Кроме этого, в нотариальную контору обратился и Иван Ласточкин – сын наследодателя от первого брака. *Кто из указанных лиц имеет право на наследство и в каких долях?*
7.	Порядок совершения нотариальных действий	- Гражданка Павлова обратилась к нотариусу с заявлением о выдаче ей свидетельства о наследовании доли жилого помещения (квартиры) после смерти матери. Нотариус разъяснила Павловой порядок действий и предложила явиться через шесть месяцев. Когда Павлова явилась к нотариусу, там был неизвестный ей мужчина, который предъявил нотариусу завещание на всю квартиру, которое ему составила умершая мать Павловой. *Какими нормативными правовыми актами необходимо руководствоваться в этой ситуации? Что должен разъяснить нотариус заявителю? Как нотариус должен поступить в описанной ситуации?* - Гражданка Иванова похоронила мать, проживавшую в частном жилом доме в соседнем с городом поселке. Иванова выросла в этом доме. Выйдя замуж, переехала к мужу в город. Но регулярно приезжала к матери, помогала обрабатывать огород, ремонтировать дом. Когда со дня похорон матери прошло немногим более шести месяцев, проживавший рядом сосед спросил у Ивановой, оформила ли она наследство? Иванова посчитала, что это делать не нужно, так как она в этом доме выросла, постоянно помогала матери. Других наследников не имеется. Однако сосед посоветовал обратиться в суд, так как Иванова пропустила срок принятия и оформлении наследства. *Какими нормативными правовыми*

		документами необходимо руководствоваться в этой ситуации? Какой документ выдаст нотариус Ивановой? Каким образом Ивановой доказать в суде своё право на наследование недвижимого имущества?
8.	Правила совершения нотариальный действий	- Петрова обратилась в нотариальную контору с просьбой выписать ей свидетельство о праве на наследование имущества, принадлежавшего её мужу Петрову. К заявлению она приложила решение суда о признании её мужа безвестно отсутствующим. Нотариус, учитывая, что с момента получения последних сведений о муже Петровой прошло более четырёх лет, решил, что в соответствии с законом Петрова следует считать умершим, и выдал Петровой свидетельство о праве наследования. *Какие юридические последствия влечёт признание гражданина безвестно отсутствующим? Имелись ли в данном случае условия для того, чтобы считать Петрова умершим?* - Потапов, проживающий постоянно в г. Ярославле, регулярно выезжал в длительные командировки в г. Новороссийск и Иркутск. В каждом из этих городов он по договорам найма проживал в комнатах. В этих комнатах находилась часть его имущества, необходимого для работы и отдыха во время командировок: литература, одежда, кое-что из мебели, посуда, измерительные и чертёжные принадлежности. Кроме того, в Новороссийске у него была резиновая надувная лодка, киноаппарат, велосипед. После смерти Потапова требования о наследовании имущества предъявили его сестры. Одна из них проживает в Саратове, другая – нетрудоспособная – в Иркутске. Каждая из сестёр обратилась в нотариальную контору по месту своего жительства с заявлением о выдаче свидетельства о праве наследования имущества умершего Потапова. *Где открылось наследство? Кому должно быть выдано свидетельство о праве на наследство?* - Садальский обратился в нотариальную контору с просьбой о выдаче свидетельства о праве наследования квартиры, которая осталась после смерти его матери. При этом он объяснил, что в свидетельстве о рождении и паспорте матери указана фамилия «Саддальская». *Каковы действия нотариуса в подобной ситуации?*
9.	Отказ в совершении нотариального действия	- Ершова признана в установленном порядке недееспособной вследствие тяжелого заболевания шизофренией. Со временем состояние здоровья Ершовой улучшилось, и её дочь, назначенная опекуном матери, обратилась в суд с заявлением о восстановлении Ершовой в дееспособности и отмене опеки. Дело было назначено к слушанию. В это время Ершова составила завещание, в котором предусматривалась передача всего принадлежащего ей имущества, в том числе вклада в сберегательной кассе, дочери. После вынесения судом решения о признании Ершовой дееспособной она обратилась в нотариальную контору с просьбой удостоверить вновь составленное завещание, в котором предусматривалось, что телевизор и вклад в сберкассе она завещает своей сестре, помогавшей ей во время болезни. После смерти Ершовой её дочь предъявила иск в суд о признании последнего завещания недействительным, мотивируя тем, что её мать была долгое время душевнобольной и не осознавала значение составленного ею

		завещания. *Какое из составленных завещаний должно быть признано недействительным и почему?* - Павлов обратился к нотариусу с просьбой удостоверить его завещание следующего содержания «Из принадлежащего мне имущества комнату размером 19,5 кв.м, находящуюся в квартире №7 дома №2 по ул. Кириллова в г. Посад, я завещаю племяннику Старцеву П.П.; комнату размером 20,1 кв.м в этой же квартире я завещаю сыну Павлову И.И., садовый участок и автомашину ИЖ-412 ИЭ я завещаю племяннице Соловей Г.А.». *Каковы действия нотариуса при удостоверении завещания?* - Никольский, являющийся инвалидом I-й группы по зрению, пригласил домой нотариуса для оформления завещания в пользу своей жены Никольской. *Каковы особенности оформления данного завещания?* - Лановая, находясь в санатории, обратилась к главному врачу с просьбой оформить завещание на квартиру в пользу её сына. *Каковы особенности оформления такого завещания?*
10.	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	- Пороховщиков обратился в нотариальную контору с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство дачи, оставшейся после смерти его жены. Но при этом он не смог представить свидетельство о браке. *Каковы действия нотариус в такой ситуации?* - Дубовицкая обратилась в нотариальную контору с просьбой о выдаче свидетельства о праве наследования автомобиля, оставшегося после смерти отца. При этом она объяснила, что её свидетельство о рождении утеряно. *Каковы действия нотариуса в этой ситуации?* - После полученного увечья в дорожно-транспортном происшествии Павлов жаловался на сильные головные боли. По рекомендации врачей он решил уехать из города в деревню. Поэтому решил распорядиться принадлежащим ему имуществом. Половину принадлежавшей ему квартиры он по низкой цене продал соседке, мебель, телевизор, магнитофон подарил знакомым. Узнав об этих действиях Павлова, его сестра Соколова предъявила иск в суд от имени брата о признании недействительным договора продажи половины квартиры, ссылаясь на его недееспособность. Характер полученной им травмы головы сказался на поступках. Она не сомневается, что брат стал душевно больным. *При каких условиях гражданин вправе самостоятельно распоряжаться принадлежащим ему имуществом – недвижимым и движимым? Вправе ли Соколова обращаться в суд от имени брата Павлова? Должен ли суд принять исковое заявление? Если суд отказывает в принятии заявления или оставляет его без движения, то при каком условии?* - К нотариусу явились гражданин Посохин и гражданка Скрябина с просьбой зарегистрировать сделку купли-продажи принадлежащей Посохину квартиры. В беседе с явившимися нотариус выяснил, что Посохин является малоимущим. Нотариус посоветовал зарегистрировать договор купли-продажи квартиры в Управлении Федеральной службы государственной регистрации прав, кадастра и картографии. Для Посохина оформление сделки обойдется намного дешевле. *Какими нормативными правовыми актами*

		необходимо руководствоваться в данной ситуации? Каковы обязанности нотариуса при обращении граждан для оформления сделок? Вправе ли нотариус давать советы об обращении в другие органы для оформления сделок?

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

Формы подготовки

- Подготовка сообщений к выступлению на семинаре
- Подготовка рефератов
- Работа с учебниками и НПА.

Вопросы к СРС

№	Тема семинара, вопросы для СРС
1	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации **Вопросы:** 1. Понятие о нотариате, цели, задачи, организация деятельности нотариата в России. 2. Система законодательства РФ, регулирующая деятельность нотариата. 3. Классификация принципов нотариального права. 4. Сравнительный анализ нотариальной деятельности в РФ с нотариальной деятельностью в различных странах мира.
2	Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и взаимоотношения **Вопросы:** 1. Система органов нотариата в Российской Федерации. 2. Органы нотариального самоуправления. 3. Федеральная нотариальная палата: полномочия и органы федеральной нотариальной палаты. 4. Нотариальная палата субъектов РФ.
3	Правовой статус нотариусов **Вопросы:** 1. Нотариус в Российской Федерации. 2. Требования, предъявляемые к нотариусам. 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. 4. Основания прекращения полномочий нотариуса. 5. Гарантии нотариальной деятельности.
4	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов **Вопросы:** 1. Финансирование нотариальной деятельности. 2. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. 3. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. 4. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.
5	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса **Вопросы:** 1. Стажеры и помощники нотариуса в нотариальной конторе. 2. Правовой статус стажера и помощника нотариуса. 3. Порядок прохождения стажировки в нотариальной конторе. 4. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой.

6	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами **Вопросы:** 1. Характеристика нотариальных действий, совершаемых нотариусами. 2. Порядок совершения нотариальных действий. 3. Основные правила совершения нотариальных действий.
7	Порядок совершения нотариальных действий **Вопросы:** 1. Общие положения о нотариальном делопроизводстве. 2. Регистрация нотариальных действий. 3. Оформление и хранение документов в нотариальной конторе.
8	Правила совершения нотариальный действий **Вопросы:** 1. Порядок совершения нотариальных действий. 2. Ограничение права совершения нотариального действия.
9	Отказ в совершении нотариального действия **Вопросы:** 1. Общие правила обжалования нотариальных действий или отказ в их совершении по Российскому законодательству. 2. Рассмотрение судами дел по жалобам на нотариальные действия или на отказ в их совершении.
10	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке **Вопросы:** *1. Удостоверение сделок.* *2. Удостоверение фактов.* *3. Разграничение компетенции между нотариальными органами.*

8. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Методические рекомендации к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Самостоятельная работа - это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций, среди которых особенно выделяются:

- развивающая (повышение культуры умственного труда, приобщение к творческим видам деятельности, обогащение интеллектуальных способностей студентов);
- ориентирующая и стимулирующая (процессу обучения придается ускорение и мотивация);
- воспитательная (формируются и развиваются профессиональные качества специалиста);
- исследовательская (новый уровень профессионально-творческого мышления);
- информационно-обучающая (учебная деятельность студентов на аудиторных занятиях).

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Целью самостоятельных занятий является самостоятельное более глубокое изучение студентами отдельных вопросов курса с использованием рекомендуемой дополнительной

литературы и других информационных источников.

Задачами самостоятельной работы студентов являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

Внеаудиторная **самостоятельная работа** включает такие формы работы, как:

1. Индивидуальные занятия (домашние занятия):

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебником и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемых литературных источников;
- конспектирование источников;
- выполнение контрольных работ;
- работа со словарями и справочниками;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на лекции;
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка презентаций;
- ответы на контрольные вопросы;
- аннотирование, реферирование, рецензирование текста;
- написание эссе, тезисов, докладов, рефератов;
- работа с компьютерными программами;
- подготовка к зачету (дифференцированному зачету), экзамену и другим формам контроля.

2. Групповая **самостоятельная работа** студентов:

- подготовка к занятиям, проводимым с использованием активных форм обучения (круглые столы, деловые игры);
- анализ деловых ситуаций (мини-кейсов) и др;
- участие в Интернет - конференциях.

3. Получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины.

Наиболее часто при изучении дисциплины используются следующие виды самостоятельной работы студентов:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме;
- подготовка рефератов;
- подготовка докладов.

Реферат - форма письменной работы. Как правило, реферат является самостоятельным библиографическим исследованием студента, носящим описательно-аналитический характер. Объем реферата может достигать 10-15 страниц. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата - привитие навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Работа студента над рефератом включает следующие операции:

- рассмотрение темы (по её названию);
- выявление литературных источников по данной теме;
- ознакомление с содержанием источников, направленным на осмысление его внешней и внутренней структуры;

- работа над выделением главных смысловых компонентов текста (ключевых слов и предложений);

- отбор наиболее важных сведений из выделенных фрагментов;

- составление «связок» из отобранного материала в соответствии с логикой изложения фактов;

- написание реферата.

Реферат в структурном отношении должен включать:

- содержание;

- введение;

- собственно реферативную часть (изложение основных положений по плану с соответствующими названиями и нумерацией);

- заключение;

- список использованной литературы.

Текст реферата должен иметь связанное, цельное построение. Содержание реферата должна пронизывать главная идея, которая объединяет все информационные элементы источников, а также приводимые факты. При этом допускается сохранение отдельных структурных элементов оригинала. Однако не допустимо простое переписывание положение литературных источников. Язык должен быть кратким, ясным, доступным.

Реферат оценивается исходя из следующих критериев:

- поставлена ли цель в работе;

- сумел ли студент самостоятельно составить логический план к теме и реализовать его;

- каков научный уровень реферата;

- собран ли достаточный фактический материал;

- удалось ли раскрыть тему;

- показана ли связь рассматриваемой темы с современными проблемами науки и общества, со специальностью студента;

- каков авторский вклад в систематизацию, структурирование материала, в составлении заключения; - достигнута ли цель работы.

Углубленному изучению материала по отдельным разделам дисциплины способствует подготовка студентами докладов.

Доклад – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию доклада предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение личных наблюдений. Работа над докладом способствует развитию самостоятельного, творческого мышления, учит применять полученные знания на практике при анализе различных актуальных проблем. Рекомендуемое время доклада - 10-12 минут.

Непременным условием закрепления теоретических и практических знаний студентов является выполнение ими домашних заданий.

Колледж обеспечивает учебно-методическую и материально-техническую базу для организации самостоятельной работы студентов.

Библиотека колледжа обеспечивает:

- учебный процесс необходимой литературой и информацией (комплектует библиотечный фонд учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и программами, в том числе на электронных носителях);

- доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

Предметно-цикловые комиссии разрабатывают: учебно-методические материалы, программы, пособия, материалы по учебным дисциплинам в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами. Учебные программы раскрывают

рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой). Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться электронной библиотекой Колледжа, где они имеют возможность получить доступ к учебно-методическим материалам как библиотеки Колледжа, так и иных электронных библиотечных систем. В свою очередь, студенты могут взять на дом необходимую литературу на абонементе в библиотеки Колледжа, а также воспользоваться читальным залом.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Microsoft Windows 10, Microsoft Office 2019, (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher),
Microsoft Access, Интернет-браузер Яндекс.браузер,
Антивирус Windows Defender (входит в состав операционной системы Microsoft Windows)

Программное обеспечение отечественного производства

INDIGO
Яндекс.Браузер

Свободно распространяемое программное обеспечение

Adobe Reader для Windows
Архиватор HaoZip

9.2. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для проведения учебных занятий используются учебные аудитории - Кабинет теории государства и права, Кабинет конституционного и административного права, Кабинет трудового права, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям; ПК, телевизором, переносной аудио и видеоаппаратурой (персональный компьютер или ноутбук с необходимым программным обеспечением для тематических иллюстраций и демонстраций, соответствующих программе дисциплины).

Для самостоятельной работы обучающихся используются помещения, оснащенные компьютерной техникой: персональные компьютеры с доступом к сети Интернет и ЭИОС колледжа, принтеры; специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям.

Для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжем могут быть представлены специализированные средства обучения, в том числе технические средства коллективного и индивидуального пользования.

9.3.УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

Вилкова, Т. Ю. Судоустройство и правоохранительные органы : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Ю. Вилкова, С. А. Насонов, М. А. Хохряков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12314-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490367

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, 2022. — 432 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12276-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495317

Дополнительная литература

Правоведение : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Белов [и др.] ; под редакцией В. А. Белова, Е. А. Абросимовой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 414 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10255-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495212

Правоохранительные и судебные органы : учебник для среднего профессионального образования / В. П. Божьев [и др.] ; под общей редакцией В. П. Божьева, Б. Я. Гаврилова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 296 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04305-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489646

Профессиональные навыки юриста : учебник и практикум для среднего профессионального образования / М. В. Немытина [и др.] ; под редакцией М. В. Немытиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08160-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489668

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. www.garant.ru - Система ГАРАНТ, правовые базы российского законодательства.
2. www.consultant.ru – Общероссийская сеть распространения правовой информации (КонсультантПлюс).
3. www.pravo.ru – право в области информационных технологий.
4. www.rg.ru – сервер «Российской газеты».
5. Электронные версии книг на сайте – www.prospekt.org.

Журналы:

1. Юрист
2. Юридическое образование и наука
3. Российская юстиция
4. Российский юридический журнал