

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Пашанов Эрдне Лиджиевич

Должность: И.о. директора филиала

Дата подписания: 14.07.2025 14:18:02

Уникальный программный ключ:

f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

**«Российский государственный**

**университет социальных технологий»**

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»**

---

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.08 НОТАРИАТ**

по специальности  
40.02.04 Юриспруденция  
квалификация - юрист  
форма обучения - очная

г. Элиста, 2025 г.

Одобрена  
предметно-цикловой комиссией  
Общепрофессиональных дисциплин  
и профессиональных модулей

Разработана на основе Федерального  
государственного образовательного  
стандарта среднего  
профессионального  
образования по специальности  
40.02.04 Юриспруденция

протокол № 10  
от « 03 » 04 2025 г.  
председатель предметно-цикловой  
комиссии [подпись] /Н.В. Будыльская

Одобрена методическим советом

протокол № 5  
от « 24 » 04 2025 г.  
заместитель директора по  
учебно-методической работе [подпись] /Н.С. Бамбушева/

составитель:

[подпись] С.Б. Наранова, преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ  
ИВО «Российский государственный университет  
социальных технологий»

рецензенты:

[подпись] Э.Н. Сангаджиева, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Российский государственный университет социальных  
технологий»



[подпись] О.А. Корняков, начальник организационно-правового отдела  
Службы по вопросам мировой юстиции Республики  
Калмыкия

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.08. Нотариат  
для специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция (очная форма),  
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский  
государственный университет социальных технологий»  
Нарановой С.Б.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Нотариат» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федерального государственного образовательного стандарта СПО.

Рецензируемая рабочая программа учебной дисциплины имеет чёткую структуру и включает все необходимые компоненты.

В общей характеристике рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объём учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объём часов образовательной программы учебной дисциплины, теоретических и практических занятий, форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды практических работ позволяют привить обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечить высокий уровень успеваемости в период обучения. В тематическом плане и содержании учебной дисциплины раскрывается последовательность изучения разделов и тем программы, показываются распределение учебных часов по разделам, темам и указываются коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы.

Условия реализации учебной дисциплины определяют требования к необходимому материально-техническому обеспечению, к оборудованию учебного кабинета и техническим средствам обучения. Информационное обеспечение обучения содержит современный перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент



Э.Н. Сангаджиева, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Российский государственный университет социальных  
технологий»

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине «ОП.08. Нотариат»  
для специальности СПО 40.02.04 Юриспруденция,  
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский  
государственный университет социальных технологий»  
Нарановой С.Б.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «ОП.08. Нотариат» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов СПО.

В общей характеристике рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели и планируемые результаты освоения дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы, предусмотренные структурой учебной дисциплины, соответствуют тематическому содержанию учебной дисциплины.

Содержание программы направлено на приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и соответствует объему часов, указанному в рабочем учебном плане.

Материально-техническое обеспечение включает наличие учебного кабинета, оснащенного оборудованием и техническими средствами обучения.

Информационное обеспечение обучения содержит перечень современных учебных изданий, дополнительной литературы и интернет-ресурсов. В программе предусмотрены особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит результаты обучения, критерии и методы оценки.

Рабочая программа позволит студентам в достаточной мере освоить учебную дисциплину, овладеть общими и профессиональными компетенциями, необходимых для качественного освоения программы подготовки специалистов среднего звена.

Рабочая программа дисциплины «ОП.08. Нотариат» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО «Российский государственный университет социальных технологий».

Рецензент



О.А. Корняков, начальник организационно-правового отдела  
Службы по вопросам мировой юстиции Республики  
Калмыкия

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ    | 4  |
| УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                           |    |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ | 7  |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ     | 11 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ    | 16 |
| УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ                           |    |

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ОП.08 НОТАРИАТ»**

## **1.1. Цель и планируемые результаты освоения учебной дисциплины**

Учебная дисциплина ОП.08 Нотариат относится к вариативной части циклов ППССЗ программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2

### **1.1.1. Перечень общих компетенций**

| <b>Код</b>    | <b>Наименование общих компетенций</b>                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ОК 01.</b> | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.                                                                                                                                                                   |
| <b>ОК 02.</b> | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.                                                                                                         |
| <b>ОК 05.</b> | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.                                                                                                               |
| <b>ОК 06.</b> | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения. |
| <b>ОК 09.</b> | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.                                                                                                                                                                                 |

### **1.1.2. Перечень профессиональных компетенций**

| <b>Код</b>     | <b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК 1.1.</b> | Информировать, на приеме и консультировании субъектов права по вопросам нотариата.         |
| <b>ПК 1.2.</b> | Осуществлять формирование и рассмотрение пакета документов для установления и выплаты      |
| <b>ПК 1.3.</b> | Осуществлять подготовку проектов решений                                                   |
| <b>ПК 2.1</b>  | Осуществлять формирование и ведение баз данных об обращениях в государственные учреждения  |
| <b>ПК 2.2</b>  | Осуществлять контроль при приеме и консультировании субъектов права по вопросам нотариата. |

### **1.1.3. В результате освоения учебной дисциплины студент должен:**

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Владеть навыками</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- информирования, консультирования и приема граждан, представителей юридических лиц по вопросам нотариата;</li> <li>- формирования и рассмотрения пакета юридических документов;</li> <li>- подготовки проектов решений, используя информационно-коммуникационные технологии;</li> <li>- формирования и ведения баз данных по обращениям граждан в уполномоченные органы и учреждения;</li> <li>- поддержания в актуальном состоянии базы данных.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Уметь</b>            | <p>Осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности нотариуса. Оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения; разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права; применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов. Информирование, прием и консультирование граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам. Анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов. Распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте. Определять задачи для поиска информации. Грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. Описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения. Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы.</p> |
| <b>Знать</b>            | <p>Знать правила составления юридических документов; действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию; основные задачи и направления (функции) профессиональной деятельности; основные этапы производства в суде. Знать актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте. Знать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности нотариуса; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств; особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений; сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения; правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности нотариуса; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности.</p>                      |

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 42,

в том числе в форме практической подготовки – 12.

Из них на освоение – 42,

в том числе самостоятельная работа - \_\_,

теоретическое обучение – 30,

практические занятия – 12.

Промежуточная аттестация – зачет.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных и общих компетенций                                | Наименования разделов и тем учебной дисциплины | Всего, час. | В т.ч. в форме практической. | Объем учебной дисциплины, ак. час. |                      |                       |                        |                          |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|------------------------------|------------------------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|
|                                                                          |                                                |             |                              | Обучение по УД                     |                      |                       |                        |                          |
|                                                                          |                                                |             |                              | Всего                              | В том числе          |                       |                        |                          |
|                                                                          |                                                |             |                              |                                    | Практических занятий | Теоретических занятий | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09                 | Тема 1.1. Общие положения о нотариате в РФ     | 2           |                              | 2                                  | -                    | 2                     | -                      | -                        |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.2. Правовой статус нотариуса в РФ       | 4           |                              | 4                                  | 2                    | 4                     | --                     | -                        |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.3. Организация нотариата в РФ           | 4           |                              | 4                                  | -                    | 4                     | -                      | -                        |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.4. Профессиональная этика нотариуса     | 2           |                              | 2                                  | -                    | 2                     | -                      | -                        |

|                                                                          |                                                                           |    |   |    |    |    |   |   |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----|---|----|----|----|---|---|
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.5. Общие положения правовой деятельности нотариата в РФ            | 4  | 4 | 4  | -  | 4  | - | - |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.6. Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений | 4  |   |    | 4  | 4  |   |   |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.7. Участие нотариуса в корпоративных отношениях                    | 6  |   |    | 2  | 4  |   |   |
| ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.1, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 5, ОК 06, ОК 09 | Тема 1.8. Отдельные виды нотариальных действий                            |    |   |    | 4  | 6  |   |   |
|                                                                          | Всего:                                                                    | 42 |   | 42 | 12 | 30 | - | - |

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.08 Нотариат (очное отделение)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся | Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                           | 2                                                                          | 3                                                                     |
| Тема 1.1. Общие             | Содержание учебного материала                                              | 2/0                                                                   |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                        |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>положения о<br/>нотариате в РФ</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                        |            |
|                                                                                       | Понятие и сущность нотариата. Функции и задачи нотариата в России. Принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата. Источники нотариального права.                                                      | 2          |
|                                                                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                | -          |
|                                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Тема 1.2. Правовой<br/>статус нотариуса в<br/>РФ</b>                               | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                   | <b>2/2</b> |
|                                                                                       | Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса                                                                                                                    | 2          |
|                                                                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                | 2          |
|                                                                                       | <b>Практическое занятие №1.</b> Изобразите графически в виде блок-схемы процесс, который необходимо пройти кандидату для назначения на должность нотариуса, включающий в себя основные этапы и требования к кандидату. | 2          |
|                                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Тема 1.3.<br/>Организация<br/>нотариата в РФ</b>                                   | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                   | <b>4/0</b> |
|                                                                                       | Нотариальные палаты: организация и полномочия. Международная организация нотариальной деятельности. Контроль за деятельностью нотариусов. Виды контроля. Финансовые основы нотариата. Нотариальное делопроизводство.   | 4          |
|                                                                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                | -          |
|                                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Тема 1.4.<br/>Профессиональная<br/>этика нотариуса</b>                             | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                   | <b>4/0</b> |
|                                                                                       | Моральные и этические установки в деятельности нотариуса. Кодекс профессиональной деятельности нотариуса                                                                                                               | 2          |
|                                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Тема 1.5.<br/>Общие положения<br/>правовой<br/>деятельности<br/>нотариата в РФ</b> | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                   | <b>4/0</b> |
|                                                                                       | Понятие и сущность правовой деятельности нотариата. Виды нотариальных действий. Общие правила совершения нотариальных действий                                                                                         | 4          |
|                                                                                       | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                | -          |
|                                                                                       | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Тема 1.6.</b>                                                                      | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                   | <b>4/4</b> |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений</b> | Основы наследственного права в России. Удостоверение завещаний. Принятие наследства. Отказ от наследства. Выдача свидетельства о праве на наследство. Обеспечение сохранности наследственного имущества.                                               | 4          |
|                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                | 4          |
|                                                                        | <b>Практическое занятие №2-3</b> Удостоверение завещания. Удостоверение свидетельства о праве на наследство по закону.                                                                                                                                 | 4          |
|                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                              |            |
| <b>Тема 1.7. Участие нотариуса в корпоративных отношениях</b>          | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>4/2</b> |
|                                                                        | Правовая природа и роль нотариуса в корпоративных отношениях. Удостоверение нотариусом принятия общим собранием участников хозяйственного общества решения и состава. Участие нотариуса в отчуждении долей в уставном капитале ООО.                    | 4          |
|                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                | 2          |
|                                                                        | <b>Практическое занятие № 4</b> Оформление и удостоверение договора купли-продажи доли в уставном капитале общества.                                                                                                                                   | 2          |
|                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Тема 1.8. Отдельные виды нотариальных действий</b>                  | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                   | <b>6/4</b> |
|                                                                        | Удостоверительная деятельность нотариуса. Совершение исполнительных надписей. Внесение средств в депозит нотариуса. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Протест векселя.                                                    | 6          |
|                                                                        | <b>В том числе практических занятий</b>                                                                                                                                                                                                                | 4          |
|                                                                        | <b>Практическое занятие № 5-6</b> Оформление исполнительной надписи; Оформление акта о протесте векселя в неплатеже; Оформление доверенности на управление транспортным средством; Оформление согласия на выезд несовершеннолетнего ребенка за границу | 4          |
|                                                                        | <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                                                                                                                                                                                                              | -          |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                        | -          |
| <b>Всего:</b>                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>42</b>  |

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**3.1. Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:**

Лаборатория «Информационные технологии в юридической деятельности», оснащённая в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

1. Нотариат: учебник для среднего профессионального образования / Н.В. Сучкова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 377 с. - (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02708-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) - Система ГАРАНТ, правовые базы российского законодательства.
2. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – Общероссийская сеть распространения правовой информации (КонсультантПлюс).
3. [www.pravo.ru](http://www.pravo.ru) – право в области информационных технологий.
4. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сервер «Российской газеты».
5. [www.juristlib.ru](http://www.juristlib.ru) – электронная юридическая библиотека «ЮристЛиб»
6. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) – сайт «Российской газеты»
7. <http://www.notariat.ru> - Федеральная нотариальная палата

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате: [Принят Верховный Совет Российской Федерации 11 февраля 1993 года № 4462-1. с изменениями и дополнениями по состоянию на 26 марта 2022 г. // Ведомости Съезда НД РФ и ВС РФ. – 1993. - № 10. - Ст.357.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ часть 2: [Принят Гос. Думой 22 декабря 1995 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 16 апреля 2021 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 5. Ст. 410.
4. Инструкция о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденная приказом

Минюста России от 07.02.2020 № 16.

5. Приказ Минюста России от 30.09.2020 г. № 223 «Об утверждении Формы заявления о совершении нотариального действия удаленно, а также требований к формату такого заявления и форматам прилагаемых к нему документов в электронной форме».

6. Приказ Минюста России от 30.09.2020 № 229 «Об утверждении порядка представления информации о нотариальном документе и формата ее размещения на документе с использованием машиночитаемой маркировки».

Интернет-ресурсы

### **3.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в учебных группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния обучающихся;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных обучающихся и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в учебных группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка обучающимися заданий для учебных занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у обучающихся с инвалидностью и обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата.**

Для обучающегося, имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий с обучающимися, имеющими осложнения с моторикой рук, возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение обучающихся электронными текстами лекций и заданий к учебным занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны) с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы обучающегося, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на учебных занятиях.

Одним из видов работы для обучающихся, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к учебным занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования обучающихся необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушением слуха.**

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- использования информационных технологий;

- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия обучающимися с нарушением слуха.

Обучающемуся с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю больше времени находиться рядом с рабочим местом этого обучающегося. Учитывая, что такие обучающиеся лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеоинформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний обучающихся указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить обучающемуся рассказать ответ на задание в тезисах.

### **Особенности обучения обучающихся с нарушением зрения.**

Специфика обучения слабовидящих обучающихся заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптические и тифлопедагогические устройства, расширяющие познавательные возможности обучающихся;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются обучающиеся с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих обучающихся быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность, поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим обучающимся следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно и др.).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| Код ПК и ОК, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки                                                                                                                                                              | Методы оценки                                                                                                     |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК 2.1.                                  | Глубокое и прочное усвоение программного материала учебной дисциплины, исчерпывающее, последовательное изложение материала                                                   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ                                                               |
| ПК 2.2                                   | чёткое и логически стройное его изложение, демонстрация тесной связи теории с практикой, отсутствие затруднений при решении задач                                            | Экспертное наблюдение выполнения практических работ                                                               |
| ПК 2.3.                                  | при ответах на вопросы, отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.                                                           | Экспертное наблюдение выполнения практических работ.<br>Тестирование.                                             |
| ПК 1.3.                                  | отсутствие затруднений при видоизменении заданий, правильное обоснование принятых решений.                                                                                   | Экспертное наблюдение выполнения практических работ                                                               |
| ОК 01.                                   | обоснованность постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач                                                                        | Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. |
| ОК 02.                                   | использование различных источников, включая электронные ресурсы, медиа ресурсы, Интернет-ресурсы, периодические издания по специальности для решения профессиональных задач. | Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях                                                           |
| ОК 05.                                   | - грамотность устной и письменной речи;<br>- ясность формулирования и изложения мыслей;<br>- проявление толерантности в процессе общения.                                    | Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов                                       |
| ОК 06.                                   | - соблюдение норм поведения во время учебных занятий;<br>- -соблюдение стандартов антикоррупционного поведения.                                                              | Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов.                                      |

|        |                                                                                                                           |                                                                              |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 09. | - эффективность использования в профессиональной деятельности необходимой документации, в том числе на иностранном языке. | Экспертное наблюдение за выполнением практических работ, оценка результатов. |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К  
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ ЗАЧЕТУ  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ  
ОП.08 НОТАРИАТ  
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 40.02.04 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

1. Нотариат: понятие, задачи и принципы деятельности. Основные законодательные акты, регулирующие деятельность нотариатов.
2. Система органов нотариата.
3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Лицензирование.
4. Гарантии нотариальной деятельности.
5. Права, обязанности и ответственность нотариуса.
6. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.
7. Контроль за деятельностью нотариусов.
8. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой, и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, а также совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти или лицами консульских учреждений РФ.
9. Правовое положение лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия.
10. Место совершения нотариальных действий.
11. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
12. Ограничения и отказ в совершении нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий и отказа в их совершении.
13. Регистрация нотариальных действий.
14. Формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей.
15. Делопроизводство, номенклатура дел и порядок их ведения. 2. Архив нотариальной конторы.
16. Удостоверение сделок.
17. Договор ренты.
18. Договор залога.
19. Брачный договор.
20. Удостоверение доверенностей.
21. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
22. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества.
23. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
24. Удостоверение фактов.
25. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
26. Совершение исполнительных надписей.
27. Принятие на хранение документов.

28. Обеспечение доказательств.
29. Наследование: понятие, время и место открытия наследства.
30. Наследование по закону
31. Наследование по завещанию.
32. Ответственность наследника по долгам наследодателя.
33. Меры охраны наследственного имущества.
34. Выдача свидетельства о праве на наследство.
35. Моральные и этические установки в деятельности нотариуса. Кодекс профессиональной деятельности нотариуса.