

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пашнанов Эрдуи Пиджиевич  
Должность: И.о. директора филиала  
Дата подписания: 07.08.2024 13:06:02  
Уникальный программный ключ:  
f29e48b9891aa9797b1ae9fac0693fa267ac161d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»

**КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»**

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора филиала  
Э.Л. Пашнанов  
«18» 01 часть 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.18. НОТАРИАТ  
по специальности**

**40.02.01 Право и организация социального обеспечения  
квалификация – юрист**

г. Элиста, 2023 г.

ОДОБРЕНА  
Предметно-цикловой комиссией  
Общих гуманитарных и стандарта  
профессиональных дисциплин и профессионального  
модулей образования по специальности  
40.02.01 Право и организация  
социального обеспечения

протокол № 9  
от « 06 » 04 2023 г.  
председатель предметно-цикловой  
комиссии [подпись] Н.В. Будыльская/

Одобрена научно-методическим советом

протокол № 5  
от « 27 » 04 2023 г.  
заместитель директора по  
учебно-методической работе [подпись] /Н.С. Бамбушева/

составитель:

[подпись] Г.В. Басангова, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Московский государственный гуманитарно-  
экономический университет»

рецензенты:

[подпись] Н.В. Будыльская, высшая квалификационная категория,  
преподаватель Калмыцкого филиала ФГБОУ ИВО  
«Московский государственный гуманитарно-  
экономический университет»



[подпись] Т.С. Тимошева, зам.руководителя Службы по вопросам  
мировой юстиции Республики Калмыкия

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.18. Нотариат  
для специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, разработанную  
преподавателем Калмыцкого филиала ФГБОУИ ВО «Московский государственный  
гуманитарно-экономический университет»  
Басанговой Г.В.

Представленная рабочая программа учебной дисциплины «Нотариат» разработана с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

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

В паспорте рабочей программы определена область применения программы, место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, сформулированы цели и задачи, требования к результатам освоения учебной 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 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 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.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины содержит умения, знания, профессиональные, общие компетенции, формы, методы контроля оценки результатов обучения и осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

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 «Нотариат» рекомендуется к применению в учебном процессе Калмыцкого филиала ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

Рецензент



Тимошева Т.С., заместитель руководителя,  
Службы по вопросам мировой юстиции  
Республики Калмыкия

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по учебной дисциплине ОП.18. Нотариат  
для специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения,  
разработанную преподавателем Калмыцкого филиала  
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Нарановой Сагларой Борисовной

Представленная рабочая программа учебной дисциплины ОП.18. Нотариат и процесс разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

Структура рабочей программы соответствует структуре примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования.

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

В паспорте рабочей программы определена область применения программы, отражено место учебной дисциплины в структуре образовательной программы, раскрываются цели, задачи дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины, виды учебной работы, тематический план и содержание учебной дисциплины раскрывают структуру и содержание учебной дисциплины. Указанные объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся и форма промежуточной аттестации соответствуют учебному плану. Виды самостоятельной работы 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 указывается уровень освоения. Дидактические единицы, отраженные в содержании учебного материала, направлены на качественное усвоение учебного материала. Для приобретения практических навыков и повышения уровня знаний предусмотрены практические занятия.

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.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины ОП.18. Нотариат содержит результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения, которые осуществляются преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Рецензируемая рабочая программа рекомендуется для реализации в образовательном процессе.

Рецензент:



Сангаджиева Э.Н., преподаватель Калмыцкого филиала  
ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-  
экономический университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	15

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18. НОТАРИАТ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.18. Нотариат является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы:

Учебная дисциплина ОП.18. Нотариат относится к вариативной части циклов ППССЗ по специальности 40.02. 01 Право и организация социального обеспечения и направлена на формирование следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.3. Цели и задачи дисциплины учебной дисциплины ОП.18. Нотариат – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения учебной дисциплины ОП.18. Нотариат студент должен уметь:

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

В результате изучения учебной дисциплины ОП.18. Нотариат студент должен знать:

- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;
- систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;
- порядок совершения нотариальных действий;
- нотариальное делопроизводство.

## 1.4. Воспитательная цель

В результате освоения учебной дисциплины в соответствии с рабочей программой воспитания образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

реализуется воспитательная цель - личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций специалистов среднего звена на практике.

Личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций представлено следующими личностными результатами:

<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>	<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	<b>ЛР 1</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности</b>	
Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности	<b>ЛР 13</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации (при наличии)</b>	
Способный к самостоятельному решению вопросов жизнеустройства	<b>ЛР 19</b>
<b>Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями (при наличии)</b>	
Осознанный выбор будущей профессии как путь и способ реализации собственных жизненных планов	<b>ЛР 20</b>
Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем	<b>ЛР 21</b>

### 1.5. Использование часов вариативной части ППССЗ

№ п/п	дополнительные знания, умения	№, наименование темы	Количество часов	обоснование включения в рабочую программу
-	Знать: систему органов нотариата Республики Калмыкия	-	54	Запрос работодателя на дополнительные результаты освоения ППССЗ

1.6. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины ОП.18. Нотариат: максимальной учебной нагрузки обучающегося 54 часов, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов; самостоятельной работы обучающегося 18 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.18. НОТАРИАТ

### 2.1.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы (очное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	36
в том числе:	
теоретические занятия	28
практические занятия, в том числе практическая подготовка	8
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	18
в том числе:	
Работа с основными и дополнительными источниками; Работа с опорным конспектом; Написание рефератов; Работа с информационными ресурсами; Работа с НПА; Решение профессиональных задач; Выполнение домашнего задания	
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме дифференцированного зачета	

### 2.1.2. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы ОП. 18 Нотариат (заочное отделение)

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	12
в том числе:	
теоретические занятия	6
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	42
в том числе:	
Работа с основными и дополнительными источниками; Работа с опорным конспектом; Написание рефератов; Работа с информационными ресурсами; Работа с НПА; Решение профессиональных задач; Выполнение домашнего задания	
Промежуточная аттестация по учебной дисциплине в форме экзамена	

2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.18. Нотариат (очное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Введение	Содержание учебного материала		1,5 / 1	
	1	Содержание дисциплины и ее роль в подготовке юриста. Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации. История нотариата как системы органов и должностных лиц. Нотариат: понятие, задачи, принципы, источники.	1	1
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с информационными ресурсами; написание рефератов; выполнение домашнего задания		0,5	
Раздел 1. Общая часть			7,5 / 5	
Тема 1.1. Организационные основы деятельности нотариата	Содержание учебного материала		7,5 / 5	
	1	Система органов нотариата.	1	1, 2
	2	Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариуса.	2	
	3	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов. Единая информационная система нотариата.	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания		2,5	
Раздел 2. Особенная часть			45 / 30	
Тема 2.1. Нотариальные действия и правила их	Содержание учебного материала		6 / 4	
	1	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. Основные правила совершения нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий.	2	1, 2

совершения	2	Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Ограничения и отказ в совершении нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий и отказа в их совершении.	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания		2	
Тема 2.2.	Содержание учебного материала		3 / 2	
Нотариальное производство	1	Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Делопроизводство, номенклатура дел и порядок их ведения. Архив нотариальной конторы.	2	1, 2
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания		1	
Тема 2.3.	Содержание учебного материала		21 / 14	
Совершение отдельных видов нотариальных действий	1	Удостоверение сделок: общее положение. Удостоверение сделок, направленных на отчуждение или залог имущества, права на которое подлежат государственной регистрации: особенности совершения исполнительной надписи на договоре залога; регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Удостоверение договоров о возведении жилого дома, отчуждении жилого дома и другого недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей.	2	2
	2	Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	2	
	3	Удостоверение факта нахождения гражданина в живых; Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте; Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии; Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи; Удостоверение времени предъявления документов.	2	

	4	Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение исполнительных надписей. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков	2	
	5	Принятие на хранение документов. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры.	2	
	Практические работы		4	
	1	по теме «Совершение отдельных видов нотариальных действий»; решение профессиональных задач.	2	
	2	по теме «Совершение отдельных видов нотариальных действий»; решение профессиональных задач	2	
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания		7	
Тема 2.4.	Содержание учебного материала		15 / 10	
Нотариальное оформление наследственных прав граждан	1.	Наследование: понятие, общее положение. Наследование по закону: очередность наследования, право на обязательную долю.	2	1, 2
	2	Наследование по завещанию: удостоверение завещаний, порядок изменения и отмены. Выдача свидетельств о праве на наследство: место, сроки, порядок, условия	2	
	3	Принятие мер к охране наследственного имущества: извещение наследников об открывшемся наследстве, получение заявлений о принятии наследства или об отказе от него; принятие претензий от кредиторов наследодателя, охрана наследственного имущества, поручение о принятии мер по охране наследственного имущества и управлению им, опись наследственного имущества и передача его на хранение, вознаграждение за хранение наследственного имущества, прекращение мер к охране наследственного имущества, оплата расходов за счет наследственного имущества.	1	
	Практические работы		4	
	1	по теме «Нотариальное оформление наследственных прав граждан»; решение профессиональных задач		

	2	по теме «Нотариальное оформление наследственных прав граждан»; решение профессиональных задач		
		Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания	5	
		Дифференцированный зачет		
		Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом	1	
		всего	54 / 36	

### 2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОП.18. Нотариат (заочное отделение)

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
Тема 2.3. Совершение отдельных видов нотариальных действий	Содержание учебного материала		6 / 4	
	1	Удостоверение сделок: общее положение. Удостоверение сделок, направленных на отчуждение или залог имущества, права на которое подлежат государственной регистрации: особенности совершения исполнительной надписи на договоре залога; регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Удостоверение договоров о возведении жилого дома, отчуждении жилого дома и другого недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей.	2	1, 2
		Практическая работа о теме «Совершение отдельных видов нотариальных действий»; решение профессиональных задач	2	
		Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания	2	
Тема 2.4. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	Содержание учебного материала		12 / 8	
	1	Наследование: понятие, общее положение. Наследование по закону: очередность наследования, право на обязательную долю.	2	
	2	Наследование по завещанию: удостоверение завещаний, порядок изменения и отмены. Выдача свидетельств о праве на наследство: место, сроки, порядок, условия	2	
		Практические работы		
	1	по теме «Совершение отдельных видов нотариальных действий»; решение профессиональных задач.	2	
	2	по теме «Совершение отдельных видов нотариальных действий»; решение	2	

	профессиональных задач		
	Самостоятельная работа с основными и дополнительными источниками; с опорным конспектом; с НПА; с информационными ресурсами; написание рефератов; решение профессиональных задач; выполнение домашнего задания	4	
<b>Самостоятельное изучение учебного материала</b>		42	
<p>Введение</p> <p>Содержание дисциплины и ее роль в подготовке юриста.</p> <p>Связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами.</p> <p>Место нотариата в правовой системе Российской Федерации.</p> <p>История нотариата как системы органов и должностных лиц.</p> <p>Нотариат: понятие, задачи, принципы, источники.</p> <p>Раздел 1. Общая часть</p> <p>Тема 1.1. Организационные основы деятельности нотариата</p> <p>Система органов нотариата.</p> <p>Гарантии нотариальной деятельности.</p> <p>Ограничения в деятельности нотариуса.</p> <p>Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.</p> <p>Права, обязанности и ответственность нотариуса.</p> <p>Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.</p> <p>Контроль за деятельностью нотариусов.</p> <p>Единая информационная система нотариата</p> <p>Раздел 2. Особенная часть</p> <p>Тема 2.1. Нотариальные действия и правила их совершения</p> <p>Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.</p> <p>Основные правила совершения нотариальных действий.</p> <p>Место совершения нотариальных действий. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.</p> <p>Ограничения и отказ в совершении нотариальных действий.</p> <p>Обжалование нотариальных действий и отказа в их совершении.</p> <p>Тема 2.2. Нотариальное производство</p> <p>Регистрация нотариальных действий.</p> <p>Формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей.</p> <p>Делопроизводство, номенклатура дел и порядок их ведения.</p> <p>Архив нотариальной конторы.</p>			

<p>Тема 2.3. Совершение отдельных видов нотариальных действий</p> <p>Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.</p> <p>Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.</p> <p>Удостоверение факта нахождения гражданина в живых;</p> <p>Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте;</p> <p>Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;</p> <p>Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;</p> <p>Удостоверение времени предъявления документов.</p> <p>Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.</p> <p>Совершение исполнительных надписей.</p> <p>Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков</p> <p>Принятие на хранение документов.</p> <p>Совершение морских протестов.</p> <p>Обеспечение доказательств.</p> <p>Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.</p> <p>Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры.</p> <p>Тема 2.4. Нотариальное оформление наследственных прав граждан</p> <p>Принятие мер к охране наследственного имущества: извещение наследников об открывшемся наследстве, получение заявлений о принятии наследства или об отказе от него; принятие претензий от кредиторов наследодателя, охрана наследственного имущества, поручение о принятии мер по охране наследственного имущества и управлению им, опись наследственного имущества и передача его на хранение, вознаграждение за хранение наследственного имущества, прекращение мер к охране наследственного имущества, оплата расходов за счет наследственного имущества.</p>		
итого	54 / 2	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета №6 Дисциплин права.

Оборудование учебного кабинета:

- стенд «Юрист»;
- учебно-наглядные пособия и дидактические материалы (учебно-методические пособия, практикумы, рабочая тетрадь, схемы-конспекты, карточки опроса, тестовые задания, задания для самостоятельной работы)

Техническое обеспечение дисциплины:

- справочно-правовая система «Гарант», «Консультант Плюс»;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедийные средства:
  - видеоматериал;
  - презентации;
- информационно-коммуникационные средства:
  - Интернет;
  - MS office;
- экранно-звуковые пособия:
  - электронные учебно-методические пособия;
  - аудиопособия.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых основных и дополнительных источников, интернет-ресурсов.

Основные источники

1. Сучкова Н.В. 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].

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.

2. Семейный кодекс Российской Федерации: [Принят Государственной Думой 8 декабря 1995 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 2 июля 2021 г.] // Собрание законодательства РФ. - 1996. - № 1. - Ст. 16.

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. Налоговый кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 166-ФЗ: [Принят Гос. Думой 19 июля 2000 года, с изменениями и дополнениями по состоянию на 1 мая 2021 г.] // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2000. - № 32. Ст. 3340.

Правила нотариального делопроизводства, утвержденные приказом Минюста России от 16.04.2014 № 78

5. Инструкция о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов, утвержденная приказом Минюста России от 06.06.2017 № 97.

6. Инструкция о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления, утвержденная приказом Минюста России от 07.02.2020 № 16.

7. 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».

8. 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

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»

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения различных форм учебных занятий.

Результаты обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>В результате изучения дисциплины ОП.18. Нотариат обучающийся должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- осуществлять основные виды нотариальных действий; оформлять нотариальные документы.</li></ul> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- законодательство, регулирующее деятельность нотариата в РФ;</li><li>- систему органов нотариата, правовой статус нотариуса;</li><li>- порядок совершения нотариальных действий;</li><li>- нотариальное делопроизводство.</li></ul>	<p>ОК 2, 3, 4, 5, 9 ПК 1.1</p>	<p>Текущий и рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- опрос;</li><li>- тестирование;</li><li>- проверка выполненного домашнего задания;</li><li>- проверка выполненного задания;</li><li>- защита рефератов, презентаций</li></ul> <p>Итоговый контроль знаний студентов осуществляется в форме дифференцированного зачета по дисциплине.</p>

ВОПРОСЫ  
ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМУ / ЭКЗАМЕНУ ПО  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.18. НОТАРИАТ  
СПЕЦИАЛЬНОСТЬ СПО 40.02.01 ПРАВО И ОРГАНИЗАЦИЯ  
СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

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.