

ПРИЛОЖЕНИЕ к
ОПОП по специальности
40.02.01 Право и организация социального обеспечения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.23 НОТАРИАТ**

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12

1. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариат

Рабочая программа учебной дисциплины – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» (углубленной подготовки).

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников социальной сферы на базе основного общего образования.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Результатом освоения программы учебной дисциплины Нотариат является подготовка студентов к освоению профессиональных модулей ППССЗ по специальности 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения» в соответствии с РУП и овладению профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
1	2
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите
ПК 3.2.	Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан
ПК 3.3.	Составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем
ПК 3.5.	Проводить мониторинг судебной практики Конституционного, Верховного судов в сфере социальной защиты и пенсионного обеспечения в целях единого образного применения законодательства, с использованием информационных справочно-правовых систем.
ПК 4.1.	Планировать работу по социальной защите населения, определять ее содержание, формы и методы.
ПК 4.2.	Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите

ПК 4.5.	Содействовать интеграции деятельности различных государственных и общественных организаций и учреждений с целью обеспечения социальной защищенности населения.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными и общими компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен иметь практический опыт, умения и знания.

Результаты (освоенные ПК и ОК)	Код и наименование практического опыта	Код и наименование умений	Код и наименование знаний
1	2	3	4
ПК 1.1. ОК 1, 4,	ПО 1. Анализа действующего законодательства в области пенсионного обеспечения и социальной защиты.	У 1. Анализировать действующее законодательство в области пенсионного обеспечения, назначения пособий, компенсаций, предоставления услуг и мер социальной поддержки с использованием информационных справочных систем.	З 1. Знать содержание нормативных правовых актов федерального, регионального и муниципального уровней, регулирующих вопросы установления пенсий, пособий, других социальных выплат, предоставления услуг.

<p>ПК 2.3. ОК 1, 2, 3, 4, 6</p>	<p>ПО 2.</p> <p>- консультирования граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты населения с применением компьютерных и телекоммуникационных технологий.</p>	<p>У 2.</p> <p>- взаимодействовать в процессе работы с органами исполнительной власти, организациями, учреждениями, общественными организациями;</p> <p>У 3.</p> <p>- применять приемы делового общения и правила культуры поведения в профессиональной деятельности;</p> <p>У 4.</p> <p>- следовать этическим правилам, нормам и принципам в профессиональной деятельности</p>	<p>З 2.</p> <p>- нормативные правовые акты федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты организаций;</p> <p>З 3.</p> <p>- систему государственных органов и учреждений социальной защиты населения;</p> <p>З 4.</p> <p>-организационно-управленческие функции работников органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации;</p> <p>З 9.</p> <p>- Кодекс профессиональной этики нотариуса.</p>
<p>ПК 3.2. ОК 1, 3, 6</p>	<p>ПО 3.</p> <p>- применения методов нотариальной защиты прав граждан</p>	<p>У 5.</p> <p>- составлять и оформлять нотариальные документы</p>	<p>З 10.</p> <p>- порядок осуществления нотариальной защиты прав</p>
<p>ПК 3.3. ОК 1, 3, 4, 6</p>	<p>ПО 4.</p> <p>- применения справочно – правовых систем для поиска информации</p>	<p>У 6.</p> <p>- составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы</p>	<p>З 11.</p> <p>- основные правила и принципы применения справочно – правовых систем для поиска информации</p>
<p>ПК 3.5. ОК 1, 3, 4, 6</p>	<p>ПО 5.</p>	<p>У 7.</p> <p>- осуществлять мониторинг и толкование судебной практики</p>	<p>З 12.</p> <p>- правил анализа судебной практики</p>

	- использования судебной практики в правоприменительной деятельности		
ПК 4.1. ОК 1, 2, 3, 4, 6	ПО 6. - самостоятельного планирования работы	У 8. - определять содержание, формы и методы работы при планировании	З 13. - основные правила организации планирования работы
ПК 4.2. ОК 1, 2, 3, 4, 6	ПО 7. - оказания помощи населению	У 9. - проводить консультации, составлять документы	З 14. - основные нормативные правовые акты в области социальной защиты населения
ПК 4.3. ОК 1, 2, 3, 4, 6	ПО 8. - содействия интеграции деятельности общественных организаций и учреждений	У 10. - налаживать профессиональные отношения, устанавливать сотрудничество	З 15. - правила поведения и делового общения

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Структура учебной дисциплины «Нотариат»

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов
1	2	3	4	5	-	7	8
ПК 1.1, 2.3, 3.2, 3.3, 3.5, 4.1, 4.2, 4.3		84	56	16		28	
Всего:		84	56	16	-	28	-

3.2 Содержание обучения по учебной дисциплине «Нотариат»

Наименование МДК, разделов и тем	Содержание учебного материала	Лабораторные, практические и контрольные работы, самостоятельная работа обучающихся	Обязательная учебная нагрузка (час)			Умения, знания		Информационно-техническое обеспечение		Формы и виды контроля
			Теоретические	Лабораторно-практические	Самостоятельная работа	У	З	Информационные источники	Средства обучения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Тема 1 Общие положения о нотариате	<i>Тема занятия 1.1</i> Понятие нотариата и нотариальной деятельности	С Работа 1. Систематизация учебного материала по теме «Общие положения о нотариате»	4		2	У 2,3,5	З 2,3,4	1.1		Проверка выполнения работы С 1.
	<i>Тема занятия 1.2</i> Система нотариальных органов									
Тема 2 Органы государственной власти и нотариат	<i>Тема занятия 2.1</i> Полномочия Министерства юстиции РФ в сфере управления нотариатом	ЛП Работа 1. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей С Работа 2. Систематизация учебного материала по теме «Органы государственной власти и нотариат»	4	2	2	У 1,2	З 2,3,4, 14	1.1		Проверка выполнения работ ЛП 1, С 2
	<i>Тема занятия 2.2</i> Судебный контроль за совершением нотариальных действий									
Тема 3 Порядок учреждения и	<i>Тема занятия 3.1</i>		2	2	2	У 3	З 2	1.1		

ликвидации должности нотариуса	Требования, предъявляемые к нотариусу. Стажировка и сдача квалификационного экзамена	ЛП Работа 2. Порядок проведения квалификационного экзамена С Работа 3. Систематизация учебного материала по теме «Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса»								Проверка выполнения работы ЛП 2, С 3
	<i>Тема занятия 3.2</i> Ликвидация должности нотариуса									
Тема 4 Правовой статус должностных лиц, осуществляющих нотариальные действия	<i>Тема занятия 4.1</i> Права и обязанности нотариуса	ЛП Работа 3. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса С Работа 4. Систематизация учебного материала по теме «Правовой статус должностных лиц, осуществляющих нотариальные действия»	4	2	2	У 8	3 1	1.1		Проверка выполнения работ ЛП 3, С 4
	<i>Тема занятия 4.2</i> Правовой статус помощника нотариуса, должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений									
Тема 5 Правовое регулирование обеспечения деятельности нотариуса	<i>Тема занятия 5.1</i> Гарантии нотариальной деятельности	ЛП Работа 4. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса С Работа 5. Систематизация учебного материала по теме «Правовое регулирование обеспечения деятельности нотариуса»	2	2	2	У 3	3 2	1.1		Проверка выполнения работ ЛП 4, С 5
Тема 6 Ответственность нотариуса	<i>Тема занятия 6.1</i> Дисциплинарная, уголовная и гражданско – правовая ответственность нотариуса	С Работа 6. Систематизация учебного материала по теме «Ответственность нотариуса»	2		2	У 3 У 9	3 2 3 2	1.1		Проверка выполнения работ С 6

Тема 7 Органы нотариального сообщества	<i>Тема занятия 7.1</i> Правовой статус федеральной и региональных нотариальных палат	ЛП Работа 5. Международный союз латинского нотариата С Работа 7. Тест по теме «Органы нотариального сообщества»	4	2		У 3	3 3	1.1 2.1		Проверка выполнения работ ЛП 5, С 7
Тема 8 Основные правила совершения нотариальных действий	<i>Тема занятия 8.1</i> Место совершения нотариального действия, отложение и приостановление совершения нотариального действия	ЛП Работа 6. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия, проверка их дееспособности С Работа 8. Составление планового конспекта на тему «Основные правила совершения нотариальных действий»	4	2		У 7	3 9	1.1 2.2		Проверка выполнения работ ЛП 6, С 8
	<i>Тема занятия 8.2</i> Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариального действия, регистрация нотариальных действий									
Тема 9 Удостоверение сделок	<i>Тема занятия 9.1</i>	С Работа 9. Систематизация учебного материала по теме «Удостоверение сделок»	2			У 3	3 7	1.1		Проверка выполнения работ С 9
Тема 10 Защита нотариусом наследственных прав	<i>Тема занятия 10.1</i> Охрана наследственного имущества	ЛП Работа 7. Выдача свидетельств о праве на наследство С Работа 10. Систематизация учебного материала по теме «Защита нотариусом наследственных прав»	2	2	2	У 5	3 4	1.1		Проверка выполнения работы ЛП 7, С 10

Тема 11 Засвидетельствование беспорных фактов	<i>Тема занятия 11.1</i> Свидетельствование верности копий доку- ментов и выписок в них, подлинности подписи и верности перевода	О. ЛП Работа 8. Итоговое занятие, тестирование С Работа 11. Составление планового конспекта по теме «Засвидетельствова- ние беспорных фактов»	10	2	8	У 2	З 1	1.1 2.1		Проверка выполне- ния работ ЛП 8, С 11
	<i>Тема занятия 11.2</i> Удостоверение фак- тов									
	<i>Тема занятия 11.3</i> Передача заявлений, принятие в депозит									
	<i>Тема занятия 11.4</i> Совершение протес- тов, предъявление чеков, обеспечение доказательств									
	<i>Тема занятия 11.5</i> Удостоверение рав- нозначности доку- ментов, удостове- рение решения органа управления юридиче- ского лица									

Всего	84 часа
Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы учебной дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «социально – правовых дисциплин».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета)

1. Кабинет «социально – правовых дисциплин»:

- 1.1. посадочные места по количеству обучающихся
- 1.2. рабочее место преподавателя;
- 1.3. учебная доска;
- 1.4. компьютер;
- 1.5. мультимедийный проектор;
- 1.6. комплект учебно-методической литературы;
- 1.7. комплект нормативно-правовых актов;
- 1.8. раздаточный материал (таблицы, схемы, образцы документов).

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники

1. Нотариат: Учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова, И. В. Балтутите [и др.]. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2021. - 470 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14244-0 : 1409.00 р. - Текст : непосредственный. ЭБС ЮРАЙТ
2. Нотариат : учебное пособие / А.Н. Миронов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ООО «Научно-издательский центр ИНФРА-М», 2019. - 195 с. - ISBN 978-5-16-014201-2. - ISBN 978-5-16-106691-1 : ~Б. ц. - Текст : электронный. ЭБС ZNANIUM.COM

Дополнительные источники:

1. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1)

Интернет ресурсы

1. Право социального обеспечения, пенсионное законодательство РФ (подборка документов)
<http://www.consultant.ru/popular/pensia/pensiahelp/>
2. Министерство Юстиции РФ. Официальный сайт
<https://minjust.ru/>
3. Федеральная нотариальная палата РФ. Официальный сайт
<https://notariat.ru/ru-ru/>
4. Нотариальная палата Санкт-Петербурга
<https://78.notariat.ru/ru-ru/>

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся с использованием нормативно-правовых актов, учебной литературы, компьютерно-информационных технологий. Рекомендуется организация учебных экскурсий с выездом в нотариальные конторы города.

Освоению УД предшествует обязательное изучение учебных дисциплин: теория государства и права, конституционное право, гражданское право, трудовое право, административное право, профессиональных модулей ПМ 01 и ПМ 02.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по УД: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю УД «Нотариат» по специальности «Право и организация социального обеспечения». Преподаватели должны иметь опыт практической деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.