

Приложение 2.35
к ООП по специальности
40.02.04 «Юриспруденция»

Министерство образования Московской области государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Московской области "Красногорский колледж"

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.14 НОТАРИАТ

г. Красногорск, 2025 г.

Программа учебной дисциплины ОП.14 Нотариат разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 октября 2023 года № 798, Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ПООП СПО) по специальности 40.02.04 Юриспруденция, с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования, федеральной образовательной программы среднего общего образования, примерных программ общеобразовательных дисциплин.

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Красногорский колледж» (Красногорский центр профессионального образования - КЦПО)

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

ГБПОУ МО «Красногорский колледж»

Протокол № 2

«17» апреля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Научно-методическим советом

ГБПОУ МО «Красногорский колледж»

Протокол № 1

от «18» апреля 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	19

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Нотариат»

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности

40.02.04 Юриспруденция

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы: дисциплина входит в общепрофессиональный цикл.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В процессе освоения учебной программы студент должен иметь представление о роли дисциплины «Нотариат» в системе юридических наук, о порядке применения и толкования законов и других нормативно-правовых актов.

Студент должен знать:

- положения Конституции РФ;
- нормы гражданского законодательства;
- Основы законодательства о нотариате;
- другие законы и нормативно-правовые акты.

Уметь использовать:

- толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

Владеть терминологией и основными понятиями, используемыми в нотариальной деятельности.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения:
		распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте
		анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части
		определять этапы решения задачи
		выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
		составлять план действия
		определять необходимые ресурсы
		владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах
		реализовывать составленный план
		оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания:
		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
		алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях
		методы работы в профессиональной и смежных сферах
		структуру плана для решения задач
		порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения:
		определять задачи для поиска информации
		определять необходимые источники информации
		планировать процесс поиска
		структурировать получаемую информацию
		выделять наиболее значимое в перечне информации
		оценивать практическую значимость результатов поиска
		оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач
		использовать современное программное обеспечение
		использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач
		Знания:
		номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности

		приемы структурирования информации
		формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации
		порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности презентовать бизнес-идею определять источники финансирования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации современная научная и профессиональная терминология возможные траектории профессионального развития и самообразования основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности правила разработки бизнес-планов порядок выстраивания презентации кредитные банковские продукты
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста;

	социального и культурного контекста	правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	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	Умения:
		описывать значимость своей специальности
		применять стандарты антикоррупционного поведения
		Знания:
		сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	значимость профессиональной деятельности по специальности
		стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
		Умения:
		соблюдать нормы экологической безопасности;
		определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства
		организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона
		Знания:
		правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
		основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности
		пути обеспечения ресурсосбережения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	принципы бережливого производства
		основные направления изменения климатических условий региона
		Умения:
		понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы
		участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы
		строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности
		кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые)
		писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания:

		правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
		основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
		лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
		особенности произношения
		правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1..	Осуществлять профессиональное толкование норм права	Умения:
		анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
		характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
		сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
		Знания:
		понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
ПК 1.2	Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.	сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
		Умения:
		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;
		анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
		анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
		анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
		Знания:
		источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
		понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
		сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений;

		трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
		порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
		виды трудовых договоров;
		содержание трудовой дисциплины;
		порядок разрешения трудовых споров;
		виды рабочего времени и времени отдыха;
		формы и системы оплаты труда работников;
		основы охраны труда;
		порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
		порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
		формы защиты прав граждан и юридических лиц;
		виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
		основные стадии гражданского и административного процесса.
ПК 1.3.	Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.	Умения:
		применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;
		составлять различные виды юридических документов.
		Знания:
		правила составления юридических документов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<i>Вид учебной работы:</i>	<i>Объем часов</i>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
практические занятия	34
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	0
Итоговая аттестация в форме	<i>Дифференци рованный зачет</i>

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Нотариат»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел I Общая часть.		18/12
Тема 1.1. Введение в нотариат	Содержание учебного материала Введение. Понятие нотариата, его роль в развитии государства Система органов нотариата. Источники, функции, принципы нотариальной деятельности	2
	Практическая работа №1 Составление правового анализа нотариального законодательства	2
Тема 2. Правовой статус нотариуса	Содержание учебного материала Права и обязанности нотариуса. Ограничение деятельности и ответственность. Порядок замещения должности нотариуса. Увольнение нотариуса	2
	Практическая работа №2 Финансирование и налогообложение нотариуса. Приостановление нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия	2
	Практическая работа №3 Нотариальные должности	2
Тема 3. Нотариальные действия	Содержание учебного материала Виды нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые органами исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые посольствами и консульствами. Правила совершения нотариальных действий. Правила подписания нотариальных документов.	2
	Практическое занятие №4 Решение практических ситуаций «Составление удостоверительной надписи»	4
	Контрольная работа.	-
Тема 4. Нотариальное делопроизводство	Содержание учебного материала Понятие и содержание нотариального делопроизводства. Регистрация нотариальных действий. Ведение реестров. Архив нотариуса	2

Раздел II Особенная часть		44/22
Тема 5. Удостоверение сделок	Содержание учебного материала Общие правила нотариального удостоверения сделок. Выяснение дееспособности граждан, правоспособности юридических лиц, полномочий представителей при нотариальном удостоверении сделок. Доверенности. Нотариальное удостоверение доверенностей. Нотариальное удостоверение договоров	6
	Практическая работа №6. Составление доверенности и ее нотариальное удостоверение	2
	Практическая работа №7 Составление договора и его нотариальное удостоверение	2
Тема 6.	Содержание учебного материала Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов	2
	Практическое занятие №8 Решение практических ситуаций	2
Тема 7. Нотариальное свидетельствовани е документов	Содержание учебного материала Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, копий с копий документов. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода. Передача заявлений физических и юридических лиц	4
	Практическая работа №9 Составление удостоверительной надписи о верности копии документа луномосик 2. Составление удостоверительной надписи о подлинности подписи на документе	2
Тема 8. Совершение исполнительных надписей	Содержание учебного материала Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке. Условия и содержание совершения исполнительной надписи. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Сроки.	2
	Практическая работа №10 Решение практических заданий	2
Тема 9.	Содержание учебного материала Удостоверение фактов. Обеспечение доказательств	4

Другие нотариальные действия	Практическое занятие №11 Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг	2
Тема 10. Нотариальное удостоверение наследственных прав граждан	Содержание учебного материала 1. Наследование по закону и завещанию 2. Нотариальное удостоверение завещаний 3. Выдача свидетельства о праве на наследство 4. Меры по охране наследственного имущества	2
	Практическая работа №12 Составление свидетельства о праве на наследство Практическая работа №13 Решение практических ситуаций	4
Тема 11. Завещание	Содержание учебного материала Понятие и содержание завещания. Закрытое завещание. Завещательный отказ. Удостоверение завещания.	2
	Практическая работа №14 Составление и удостоверение завещания Практическая работа №15 Решение ситуаций по порядку составления завещаний Практическая работа №16 Решение задач	6
Всего:		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Нотариата»

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий: образцы документов (образцы удостоверительных надписей, доверенностей, свидетельств, выписок из реестра, завещаний)

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Федеральные законы и нормативные документы:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2022 N 11-ФКЗ)

2. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016) (с изм. и доп., вступ. в силу (ред. от 02.08.2022))

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 08.12.2021)

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 27.12.2019, с изм. от 28.04.2022)

5. **"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 18.03.2022)**
6. **"Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 30.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 17.01.2022)**
7. **"Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 04.02.2021, с изм. от 02.03.2022)**
8. **"Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 30.12.2021)**
9. **Федеральный закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "Об исполнительном производстве" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)**

Основная литература:

Основные источники:

1. Вергасова Р.И. Нотариат в России. – М.: Юристъ, 2022 г.
2. Власов Ю.Н. Нотариат в РФ. М.: 2023 г.
3. Гомола А.И. Нотариат. М.: 2024 г.
4. Гражданское право. Т. 1. / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. М.: ПРОСПЕКТ, 2020 г.
5. Комментарий к Гражданскому кодексу РФ./ Под ред. О.Н. Садикова. М.: Проспект, 2023 г.
6. Полтавская Н., Кузнецов В. Нотариат: курс лекций. – М.: ИКФ Омега-л., 2021.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Освоенные умения	
Ориентироваться в вопросах организации и системы нотариата в России	Наблюдение собеседование
Исследовать правовой статус нотариуса, его компетентность, ответственность и ограничение деятельности	Наблюдение защита практических работ собеседование
Составлять нотариальные документы, вести нотариальное делопроизводство	Наблюдение защита практических работ собеседование
Производить другие нотариальные действия, предусмотренные основами законодательства о нотариате	Наблюдение защита практических работ собеседование
Совершать исполнительные надписи	Наблюдение защита практических работ собеседование
Вести наследственные дела граждан	Наблюдение защита практических работ собеседование
Усвоенные знания	
Основные вопросы нотариата	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа
Права, обязанности нотариуса, нотариальные должности	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа
Нотариальные действия, нотариальное делопроизводство, основные правила совершения нотариальных действий	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа

Удостоверение сделок, доверенностей, договоров, соглашений	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа
Общая совместная собственность. Выдача свидетельства о праве собственности в общем имуществе супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов по заявлению пережившего супруга. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа
Понятие стоимости товара, денег; функции денег; формы денежного обращения	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа
Копии документов и выписки из них. Свидетельствование копии документа. Свидетельствование верности выписки. Верность копии с документа, выданной юридическим лицом. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода документа с одного языка на другой. Передача нотариусом заявлений граждан, предприятий, учреждений другим гражданам и предприятиям. Личная передача заявлений. Направление заявлений по почте. Сопроводительное письмо. Принятие депозит денежных сумм и ценных бумаг.	опрос (устный, письменный, тестовый) контрольная работа
Наследственное право. Наследственная масса. Наследодатель. Наследники. Очереди наследования. Недостойные наследники. Выморочное имущество. Душеприказчик. Открытие наследства. Время и место открытия наследства. Принятие наследства. Отказ наследства. Возмещение расходов по расчету наследственного имущества.	опрос (устный, письменный, тестовый)

Принятие претензий от кредитора наследодателя. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Принятие наследства. Доказательство принятия наследства. Отказ от наследства. Срок для принятия или отказа от наследства. Порядок мер к охране наследственного имущества. Производство описи наследственного имущества.	
Итоговый контроль	Дифференцированный зачет