

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Золотухина Елена Николаевна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 27.01.2021 14:35:59  
Уникальный программный ключ:  
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Московский региональный социально-экономический институт»

Программа утверждена  
Ученым советом МРСЭИ  
Протокол № 10 от 27.06.2020 г.

Утверждаю  
Ректор  Золотухина Е. Н.  
27 июня 2020 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.19 Нотариат**

**по специальности среднего профессионального образования  
40.02.01 Право и организация социального обеспечения**

квалификация выпускника: **Юрист**

форма обучения: **очная**

Видное 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508

**Автор (составитель):** Болтенко С.И., к.ю.н., доцент, преподаватель СПО

**Рецензент:** Зубач А.В., к.ю.н., доцент, преподаватель СПО

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании предметно-цикловой комиссия право и организация социального обеспечения Московского регионального социально-экономического института 27 июня 2020 г., протокол № 10.

©Московский региональный социально-  
экономический институт, 2020.  
142703, г. Видное, ул. Школьная, д. 55 а  
© Болтенко С.И.

## Содержание

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1.Область применения программы.....	4
1.2.Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины .....	5
1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины.....	6
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	6
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
3.1. Материально-техническое обеспечение .....	15
3.2. Информационное обеспечение обучения .....	16
Основная литература .....	16
Дополнительная литература.....	16
Интернет-ресурсы: .....	16
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	16

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.19 Нотариат

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.19 Нотариат является частью основной профессиональной образовательной программы СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 40.00.00 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная дисциплина ОП.19 Нотариат входит в цикл Общепрофессиональные дисциплины (ОГСЕ, ЕН и тд.).

Изучение дисциплины ОП.19 Нотариат базируется на следующих дисциплинах: Обществознание, Право, Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Гражданское право.

Изучение дисциплины ОП.19 Нотариат направлено на формирование соответствующих компетенций:

### **общие компетентности (ОК):**

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

### **профессиональными (ПК):**

ПК 3.2. Предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом.

ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.19 Нотариат может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и

профессиональной подготовке работников в юриспруденции при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины**

**Главной целью** дисциплины "Нотариат" является формирование у студентов системы базовых знаний по вопросам правового регулирования отношений в сфере нотариальной деятельности, а также в обучении студентов теоретическим основам и практическим действиям в области правового регулирования нотариальной деятельности.

В процессе обучения решаются следующие **задачи**:

- изучается предмет и система нотариального права;
- осваиваются правила совершения нотариальных действий;
- исследуется практика взаимоотношений нотариуса с другими государственными органами.

В процессе преподавания курса главное внимание обращается на такие формы, методы и приемы обучения, которые позволяют студентам наиболее эффективно усвоить изучаемые теоретические положения, нормативно-правовые документы, развивают у студентов творческое мышление, умение анализировать правовые нормы.

Основными видами учебных аудиторных занятий являются лекции, практические занятия, аудиторные контрольные работы и другие учебные мероприятия в соответствии с учебным планом, а также самостоятельная работа студентов по усвоению нормативных актов и литературы, рекомендуемой учебной программой.

На лекциях даются основы научных знаний по дисциплине, раскрываются наиболее сложные вопросы изучаемой дисциплины.

В целях развития самостоятельности студентов и выработки навыков решения практических юридических задач предусмотрен особый порядок проведения семинарских занятий. Практикуется работа с конкретными юридическими документами, составление проектов документов и т.д.

Самостоятельная работа студентов включает:

- подготовку студента к семинарским занятиям, используя литературу, рекомендуемую преподавателем, и методические указания к занятиям;
- выполнение домашних заданий;
- подготовку к контрольным работам, в том числе к текущему тестированию;
- написание рефератов;
- работа в компьютерных классах и библиотеках и др.

В результате изучения данной дисциплины студенты должны:

**а) знать:**

- принципы, функции и задачи нотариата;

- предмет и систему нотариата в РФ и за рубежом;
- права, обязанности и ответственность нотариуса;
- приемы и навыки анализа современных процессов и тенденций развития правовых нотариальных институтов;
- основные правила совершения нотариальных действий;

**б) уметь:**

- толковать, анализировать и применять законы и другие нормативные правовые акты;
- анализировать правовые отношения, являющихся объектами нотариата;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- разрабатывать и составлять соответствующие юридические документы, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов;
- изучать и анализировать законодательство и практику его применения, ориентироваться в специальной литературе;

**в) иметь представление:**

- об истории развития нотариальной деятельности в России и за рубежом;
- об особенностях совершения нотариальных действий в международном обороте

Итоговой формой контроля является зачет, который имеет цель проверку теоретических знаний при решении конкретных задач, а также умения самостоятельно работать с учебной и научной литературой.

#### **1.4. Количество часов, отведенных на освоение программы учебной дисциплины**

Нотариат изучается как общепрофессиональная дисциплина в объеме 73 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 48 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы**

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	73
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	48
в том числе:	
лабораторные занятия	

практические занятия	16
контрольные работы	
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>25</b>
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	
<i>Промежуточная аттестация</i> в форме экзамена (4 семестр)	

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
<b>Раздел I. Правовые основы организации и деятельности нотариата</b>			
<b>Тема 1.1. Понятие нотариата. Структура органов, имеющих право на совершение нотариальных действий</b>	<p>Понятие нотариата, его цели и задачи. Органы, имеющие право совершать нотариальные действия. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации и среди органов гражданской юрисдикции. Функции нотариата: социальные (предупредительно-профилактическая, правоприменительная, фискальная) и содержательная (охранительная, юрисдикционная). Гарантии нотариальной деятельности.</p> <p>Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе, и нотариусы, занимающиеся частной практикой. Требования, предъявляемые к нотариусу, помощнику нотариуса и стажеру. Права и обязанности нотариусов, работающих в государственных нотариальных конторах, и частных нотариусов. Ограничения в деятельности нотариусов. Правила профессиональной этики. Лицензия на право нотариальной деятельности. Стажировка и квалификационный экзамен. Присяга нотариуса. Обжалование решения квалификационной комиссии в апелляционном порядке. Порядок учреждения и ликвидации</p>	3	1

	<p>должности нотариуса. Назначение на должность нотариуса, стажера и помощника нотариуса в государственной нотариальной конторе. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата труда и ответственность лица, заменяющего нотариуса, занимающегося частной практикой. Основания увольнения нотариуса. Ответственность нотариусов, работающих в государственных нотариальных конторах, и нотариусов, занимающихся частной практикой. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Государственная пошлина. Тариф. Льготы по государственной пошлине и тарифу. Страхование и налогообложение частных нотариусов.</p> <p>Иные органы и должностные лица, уполномоченные на совершение отдельных нотариальных действий: должностные лица органов исполнительной власти и консульских учреждений Российской Федерации за границей; главные врачи, их заместители по медицинской части. Старшие и дежурные врачи лечебных и военно-лечебных учреждений; командиры воинских частей; соединений, учреждений и военно-учебных заведений; начальники мест лишения свободы и другие.</p>		
	Самостоятельная работа Подготовка сообщения	2	3
<p><b>Тема 1.2. История возникновения и становления нотариата</b></p>	<p>Нотариат в Древней Греции и Риме. Становление и развитие нотариата в Западной Европе (Италии, Франции, Германии, Англии). Современный нотариат в Западной Европе.</p> <p>Возникновение и развитие нотариата в России до 1917 г.: нотариат XV в., развитие нотариата при Петре I, Екатерине II. Компетенция нотариальных органов и особенности нотариальных сделок в период с XV по XIX вв. Роль судебной реформы середины XIX века в становлении и</p>	3	1



	<p>развитии нотариата в России.  Нотариат в СССР. Эволюция советского нотариата. Основные нормативные акты, регламентирующие порядок организации и деятельности советского нотариата: Положения о государственном нотариате РСФСР от 4 октября 1922 г., от 20 июля 1930 г., от 31 декабря 1947 г., от 30 сентября 1965 г.; Закон СССР от 19 июля 1973 г. «О государственном нотариате» и Закон РСФСР от 2 августа 1974 г. «О государственном нотариате РСФСР»; инструкции о порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами и инструкции, изданные Министерством юстиции СССР совместно с рядом заинтересованных министерств и ведомств о порядке совершения нотариальных действий различными должностными лицами.  Современные источники права, регламентирующие порядок организации и деятельности нотариата в Российской Федерации. Компетенция субъектов РФ в нормативно-правовом регулировании нотариальной деятельности.  Устав Международного союза латинского нотариата. Этический кодекс нотариусов Европы.</p>		
	<p>Самостоятельная работа.  Подготовить сравнительную таблицу принципов гражданского процесса.</p>	2	3
	<p>Практическое занятие</p>	1	2
<p><b>Тема 1.3.  Организационные основы деятельности нотариата</b></p>	<p>Понятие нотариального округа. Порядок образования нотариальных округов. Государственные нотариальные конторы и конторы нотариусов, занимающихся частной практикой. Роль Министерства юстиции РФ и его органов на местах в организации нотариальной деятельности.  Органы нотариального самоуправления: нотариальные палаты субъектов РФ и Федеральная нотариальная палата.  Порядок образования и полномочия нотариальной палаты субъекта РФ и Федеральной нотариальной палаты</p>	3	1

	<p>РФ. Руководящие органы нотариальных палат: собрание членов палаты, правление, президент, вице-президент. Исполнительный директор. Управляющий делами аппарата Палаты. Ревизионная, мандатная и иные комиссии Палаты.</p> <p>Членские взносы и другие платежи членов нотариальных палат.</p> <p>Контроль над деятельностью нотариусов. Формы контроля: профессиональный, налоговый, судебный. Круг лиц, осуществляющий различные формы контроля. Акты, отражающие результаты контроля.</p>		
	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>1. Проработка учебного и нормативного материала</p>	2	3
	Практическое занятие	1	2
<b>Тема 1.4. Нотариальное делопроизводство</b>	<p>Общие правила нотариального делопроизводства</p> <p>Журналы входящей и исходящей корреспонденции, разносная книга для местной корреспонденции, книга жалоб и предложений, государственные нотариальные реестры. Их содержание и порядок заполнения. Подготовка, прием, регистрация и отправление документов. Хранение документов в нотариальной конторе и подготовка их к последующему хранению в государственном архиве. Порядок заполнения реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах.</p>	3	1
	<p>Самостоятельная работа.</p> <p>1.Проработка учебного и нормативного материала</p>	2	3
	Практическое занятие	1	2
<b>Тема 1.5. Общие правила совершения нотариальных действий</b>	<p>Подведомственность юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершать нотариальные действия. Перечень нотариальных действий, совершаемых нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах, нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов</p>	3	1

	<p>исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений.</p> <p>Разграничение подведомственности между нотариусами, судом и другими органами, осуществляющими защиту гражданских прав.</p> <p>Понятие и признаки нотариального действия. Понятие нотариального производства. Принципы нотариального производства: законность, независимость нотариуса и подчинение его только закону, национальный язык нотариального производства, тайна совершения нотариальных действий, диспозитивность, объективная истина, доступность обращения к нотариусу, процессуальная экономия.</p> <p>Стадии нотариального производства: возбуждение нотариальной деятельности; подготовка нотариального производства; рассмотрение вопроса по существу и оформление нотариусом совершенного нотариального действия; исполнительное производство. Порядок и основные правила совершения нотариальных действий. Тайна совершения нотариальных действий. Национальный язык производства. Уплата государственной пошлины или тарифа. Место совершения нотариального действия. Установление законодательством РФ определенных мест совершения некоторых нотариальных действий. Сроки совершения нотариальных действий. Отложение и приостановление нотариального производства. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Требования к документам, предоставляемым для совершения нотариальных действий. Форма и содержание нотариальных действий. Ограничение права нотариуса совершать нотариальные действия. Регистрация нотариальных действий в</p>	
--	--	--

	реестрах. Отказ в совершении нотариально-го действия. Обжалование нотариального действия или отказа в его совершении. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.		
	Самостоятельная работа. 1. Составление перечня средств доказывания и краткой характеристики по каждому виду.	2	3
	Практическое занятие	1	2
<b>Раздел 2. Особенная часть Производство в суде 1-ой инстанции. Исковое производство.</b>			
<b>Тема 2.1 Удостоверение сделок и фактов</b>	1. Удостоверение сделок. Общие условия удостоверения сделок. Требования к форме сделок. Разъяснение сторонам сделки ее смысла и правовых последствий. Проверка дееспособности физических лиц и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Оформление сделок от имени лиц, признанных банкротами. Документы, истребуемые нотариусами при удостоверении сделок. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Общие условия, которые должны содержаться в тексте сделки. Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение договоров, объектами которых являются земельные участки. Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Удостоверение договоров об ипотеке и залоге. Удостоверение договоров с авто-транспортными средствами. Удостоверение доверенностей. Удостоверение договора поручительства. Удостоверение договоров доверительного управления, хранения, аренды, займа и найма жилого помещения. Удостоверение брачных договоров и соглашений об уплате алиментов. Особенности удостоверения завещаний.	3	1
	Самостоятельная работа. Проработка учебного и нормативного материала	2	3

	Практическое занятие	2	2
<b>Тема 2.2. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них</b>	Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой	3	1
	Самостоятельная работа 1. Проработка учебного и нормативного материала	2	3
	Практическое занятие	2	2
<b>Тема 2.3 Удостоверение беспорных прав</b>	I. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Общие условия выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Установление фактов наличия брачных отношений, приобретения имущества в период брака и оснований приобретения имущества. Порядок выдачи свидетельств о праве собственности. Документы, необходимые для выдачи свидетельств о праве собственности. Виды выдаваемых свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе (по совместному заявлению супругов, пережившему супругу, на долю умершего супруга в общем имуществе супругов).	3	1
	Самостоятельная работа. 1. Проработка учебного и нормативного материала	2	3
	Практическое занятие	2	2
<b>Тема 2.4. Охранительные нотариальные действия</b>	Принятие мер к охране наследственного имущества. Порядок и мероприятия по охране наследственного имущества. Полномочия нотариусов, работающих в государственных нотариальных конторах, и нотариусов, занимающихся частной практикой, консульских должностных лиц, а также должностных лиц органов исполнительной власти по охране наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение. Оформление описи имущества, поручения нотариусов по охране наследственного имущества. Круг лиц, имеющих право присутствовать при производстве описи имущества.	3	1

	<p>Договоры хранения и доверительного управления наследственным имуществом, заключаемые нотариусом. Постановления нотариуса о выделении банками денежных средств с вкладов наследодателя лицам, осуществляющим похороны наследодателя. Сроки и прекращение охраны наследственного имущества. Вознаграждение за хранение наследственного имущества.</p>		
	<p>Самостоятельная работа. 1. Проработка учебного и нормативного материала</p>	2	3
	<p>Практическое занятие</p>	2	2
<p><b>Тема 2.5. Придание исполнительной силы платежным и долговым документам</b></p>	<p>Совершение исполнительных надписей. Основания совершения исполнительных надписей. Условия совершения исполнительных надписей. Их содержание. Особенности оформления исполнительных надписей на документах, представляемых ломбардами. Совершение протестов векселей. Понятие и сущность векселя. Сроки платежа по векселю. Место платежа. Виды протестов векселей. Место и срок для совершения протеста по векселю. Порядок совершения нотариусом протеста векселя. Действия нотариуса при оплате векселя плательщиком и при отказе плательщика от оплаты. Акт о протесте векселя в неплатеже.</p>	3	1
	<p>Самостоятельная работа. 1. Проработка учебного и нормативного материала</p>	2	3
	<p>Практическое занятие</p>	2	2
<p><b>Тема 2.6 Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры</b></p>	<p>Правовое положение иностранных граждан, лиц без гражданства, иностранных организаций в нотариальном производстве. Национальный режим. Реторсии. Международные договоры о правовой помощи. Коллизионные нормы. Применение нотариусом норм иностранного права. Совершение нотариальных действий, неизвестных российскому законодательству.</p>	2	1

	Практическое занятие	2	2
	Самостоятельная работа. Проработка учебного материала	5	3
	<b>Зачет</b>		
	<b>Всего</b>	<b>73</b>	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции, методическим рекомендациям или под руководством преподавателя);
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных, ситуационных заданий).

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

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета профессиональных дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных пособий по дисциплине;

Технические средства обучения:

- интерактивная доска с лицензионным программным обеспечением и мультимедиапроектор.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):**

Перечень программного обеспечения

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет Microsoft Office (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF Adobe Acrobat Reader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах Adobe Flash Player, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRayBook Office SunRay TestOfficePro.

## 3.2. Информационное обеспечение обучения

### Основная литература

1. Бахарев, П.В. Основы нотариата в РФ. [Электронный ресурс]: учебное пособие/Бахарев П.В. – Москва: Евразийский открытый институт, 2018.- 176с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks.

### Дополнительная литература

1. Богатырев В.Н. Правовая безопасность собственников при нотариальном удостоверении сделок с недвижимостью //Философская и правовая мысль. Альманах. Вып. 1. Саратов; СПб., 2018.

### Интернет-ресурсы:

1. <https://book.ru>
2. <http://biblioclub.ru>.

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

**Контроль и оценка** результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

По итогам изучения курса предусмотрен *зачет*.

Результаты обучения (освоенные компетенции) результатов обучения	Коды формируемых профессиональных и общих компетенций	Формы и методы контроля и оценки
<b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</b> применять на практике нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций; составлять договоры, доверенности и др. правовые документы; анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданских правоотношений; логично и грамотно излагать и обосновывать свою точку зрения по гражданско-правовой тематике; Знания: принципы, функции и задачи нотариата; предмет и систему нотариата в РФ и	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. ПК 3.2.Предпринимать	Оценка устного и письменного опроса. Оценка тестирования. Оценка результатов практической работы. Оценка результатов внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальное домашнее задание).



<p>за рубежом; права, обязанности и ответственность нотариуса; приемы и навыки анализа современных процессов и тенденций развития правовых нотариальных институтов; основные правила совершения нотариальных действий.</p>	<p>необходимые меры к восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан. ПК 3.4. Формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом. ПК 4.2. Оказывать правовую, социальную помощь и предоставлять услуги отдельным лицам, категориям граждан и семьям, нуждающимся в социальной защите.</p>	
--	---	--

### Критерии оценки и шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценки
<p><b>Зачтено</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно и рационально (с использованием рациональных методик) решены соответствующие задачи;</li> <li>- в ответах выделялось главное, все теоретические положения умело увязывались с требованиями руководящих документов;</li> <li>- ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;</li> <li>- показано умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.</li> </ul>
<p><b>Зачтено</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;</li> <li>- в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями руководящих документов, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;</li> <li>- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.</li> </ul>

<b>Зачтено</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;</li> <li>- при ответах не выделялось главное;</li> <li>- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;</li> <li>- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.</li> </ul>
<b>Не зачтено</b>	Выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».