

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Нотариат»

1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы, в модульной структуре ОПП

Дисциплина «Нотариат» относится к общепрофессиональному циклу обязательных дисциплин вариативной части БЗ.В.ОД.8. Учебный курс «Нотариат» базируется на теоретических положениях ранее изученных дисциплин общепрофессионального цикла и находится в тесном взаимодействии с другими дисциплинами административного, уголовно-правового, гражданско-правового циклов, уголовно-правового и гражданско-правового профиля.

2. Цель изучения дисциплины.

Целью изучения курса «Нотариат» является ознакомить студентов с современным состоянием нотариата, оказанием с его помощью квалифицированной юридической помощи физическим и юридическим лицам.

3. Структура дисциплины

Тема 1. Нотариат в правовой системе Российской Федерации. История возникновения и формирования нотариата. Организация нотариальной деятельности в РФ

Тема 2. Правовой статус нотариуса. Органы нотариального самоуправления

Тема 3. Контроль в сфере нотариальной деятельности. Общие правила совершения нотариальных действий

Тема 4. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества

Тема 5. Оформление наследственных прав

Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Удостоверение бесспорных фактов и свидетельствование верности копий документов, выписок из них, подлинности подписи и верности перевода

Тема 7. Порядок совершения иных нотариальных действий. Применение нотариусами норм иностранного права

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия и т.д.), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод с элементами проблемного изложения, активные и интерактивные методы: групповые обсуждения, презентации и т.д.).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения конкретной учебной дисциплины: «Правоохранительные органы» направлен на формирование следующих общекультурных и профессиональных **компетенций**:

способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4);

способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

знать:

- основные исторические этапы, тенденции и особенности развития мирового и отечественного нотариата;
- понятие нотариата и нотариальной деятельности, признаки, виды и принципы нотариальной деятельности,
- законодательство о нотариате, основные положения международных актов относительно роли и назначения нотариуса;
- организационные основы деятельности нотариата;
- права, обязанности и ответственность нотариусов;
- о гарантиях и принципах нотариальной деятельности;
- об особом характере нотариальных функций;
- о нотариальных действиях и их классификации;
- о нотариальном производстве и общих правилах совершения нотариальных действий;
- об особенностях совершения отдельных видов нотариальных действий.
- особенности правового положения нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе и нотариуса, занимающегося частной практикой.

уметь:

- определять, к какому виду правоотношений относится казус;
- находить решения по правовым задачам (определять формы и способы защиты и охраны субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций);
- формулировать вопросы по существу обсуждаемой темы;
- анализировать ситуации и задавать вопросы как лицам, обращающимся за совершением нотариальных действий, так и нотариусу;
- составлять проекты основных нотариальных документов.
- анализировать, толковать и правильно применять нормы материального и процессуального права,
- применять правовые нормы к конкретной практической ситуации.

владеть:

- навыками работы с правовыми актами,
- навыками самостоятельного анализа правовой ситуации и применимых к ней правовых норм,
- навыками надлежащего оформления документов при совершении нотариальных действий.

6. Общая трудоемкость дисциплины

3 зачетных единицы (108 академических часа)

7. Форма контроля

Промежуточная аттестация – зачет.

8. Составитель – зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин
Красненкова Е.В.