

### Аннотация рабочей программы

Дисциплина (модуль) «Нотариат» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОП (Б1.В.06).

Дисциплина реализуется на факультете «Экономики, менеджмента и права» Частного образовательного учреждения высшего образования «Ессентукский институт управления, бизнеса и права», на кафедре Гражданского и комплексных отраслей права.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации
	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.
ПК-2. Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.	ПК-2.1. Знает особенности обеспечения соблюдения законодательства в конкретных сферах юридической деятельности.
	ПК-2.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении

	законодательства субъектами права.
	ПК-2.3. Владеет умением выявления нарушения законодательства субъектами права.
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.	ПК-3.1. Знает особенности обеспечения соблюдения законодательства в своей сфере юридической деятельности.
	ПК-3.2. Умеет обосновывать принимаемые решения и совершаемые действия с позиции действующего закона.
	ПК-3.3. Владеет навыками самостоятельного соблюдения действующих правовых норм.
ПК-6. Способен владеть навыками подготовки юридических документов.	ПК-6.1. Знает основные приемы подготовки юридических документов.
	ПК-6.2. Умеет определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации.
	ПК-6.3. Владеет юридической терминологией, необходимой для составления документов.

В результате изучения дисциплины студент должен:

**знать:**

- принципы и требования к формам коммуникаций в профессиональном общении нотариуса (УК-4.1.);
- основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований к профессии нотариуса (УК-6.1.);
- особенности обеспечения соблюдения законодательства субъектами права в нотариальной деятельности (ПК-2.1.);
- систему законодательства, регулирующего организацию и деятельность нотариата в Российской Федерации (ПК-3.1.)
- основные приемы подготовки юридических документов в нотариальном деле (ПК-6.1.);

**уметь:**

- применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию в профессиональной деятельности нотариуса (УК-4.2.);
- демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии в профессиональной деятельности нотариуса (УК-6.2.);
- давать квалифицированные юридические заключения о соблюдении законодательства субъектами права в нотариальном деле (ПК-2.2);
- обосновывать и принимать решения, совершать нотариальные действия в соответствии с действующим законодательством (ПК-3.2);

- определять вид и содержание юридических документов, необходимых для составления в конкретной ситуации в нотариальном деле (ПК-6.2.);

**владеть:**

- методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском языке, с применением адекватных языковых форм и средств в профессиональной деятельности нотариуса (УК-4.3.);
- способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей в профессиональной деятельности нотариуса (УК-6.3.);
- навыками работы с правовыми актами в нотариальном деле (ОПК-3.3);
- принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина в нотариальном деле (ПК-2.3.);
- навыками самостоятельного соблюдения действующих правовых норм при совершении нотариальных действий (ПК-3.3.);
- юридической терминологией, необходимой для составления документов в нотариальном деле (ПК-6.3.).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с содержанием следующих разделов:

- Понятие нотариата, задачи и принципы нотариальной деятельности;
- Система органов нотариата;
- Правовой статус нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия;
- Нотариальные действия совершаемые, нотариусами и уполномоченными должностными лицами;
- Основные правила совершения нотариальных действий;
- Применение нотариусом норм иностранного права;
- Финансовое обеспечение деятельности нотариусов;
- Контроль за деятельностью нотариусов.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студента, консультации.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме письменных опросов, выполнение реферата, промежуточный контроль в форме сдачи дифференцированного зачета с оценкой.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 часов. Программой дисциплины предусмотрена контактная работа 50 часов, в т.ч. лекций 18 часов, практических занятий 36 часов, самостоятельной работы обучающегося 54 часа. Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет с оценкой.