



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР  Г.Х. Кабалоев
«04» 04 2020 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 17. НОТАРИАТ

Специальность

40.02.01. Право и организация социального обеспечения

Квалификация выпускника базовой подготовки

Юрист

Форма обучения очная

Срок получения СПО по ППССЗ 1 год 10 месяцев

Год набора 2020

Владикавказ 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

Организация разработчик: ФГБОУ ВО Горский ГАУ Аграрный колледж

Разработчики:


Сидаков Дзамбулат Хаджисмелович, преподаватель

Хутинаева Залина Валерьевна, преподаватель

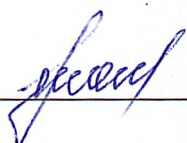
Рабочая программа одобрена предметной цикловой комиссией социально-правовых дисциплин

Протокол № 8 « 25 » 03 2020 г.

Председатель цикловой комиссии

 /М.Т.Туаева/

Зам. директора по учебно-методической работе

 /Э.К. Тотрова/

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	16

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) в соответствии с ФГОС СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебный цикл: профессиональный цикл.

Дисциплина является вариативной, обоснованием включения в структуру основной профессиональной образовательной программы являются протокол №8 от 01.04.2020, требования рынка труда, рекомендации работодателей, анализ требований профессиональных стандартов.

Связь с другими дисциплинами (модулями):

изучение дисциплины «Нотариат» рекомендуется проводить после освоения дисциплин «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право»;

изучение дисциплины «Нотариат» рекомендуется проводить одновременно с освоением дисциплины «Организация работы органов и учреждений социальной защиты населения, органов Пенсионного фонда Российской Федерации»;

результаты освоения дисциплины «Нотариат» являются одним из завершающих этапов изучения юридических дисциплин учебного цикла.

Учебная дисциплина ориентирована на развитие следующих общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 4, ОК 8, ОК 9, ОК 11, ОК 12.

1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины – формирование комплекса знаний, умений в области изучаемой дисциплины.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- ориентироваться в любой отрасли права и применять на практике нормы права;

- оперировать юридическими положениями и категориями;

- уметь составить отдельные виды нотариальных актов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные нормативные акты, регулирующие порядок организации и деятельности, нотариата;

- компетенцию нотариальных органов и должностных лиц, имеющих право совершать нотариальные действия;

- права, обязанности и ответственность нотариуса;

- правила совершения различных нотариальных действий;

- порядок применения нотариусом действующего законодательства к иностранным гражданам и организациям.

Дополнительные умения в соответствии с профессиональными стандартами 08.031 и 08.032:

- работа с большими массивами данных;

- применение навыков работы с электронными документами, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

- систематизация информации;

- применение методологии регистрации и перерегистрации документов;

- применение положений нормативных правовых актов, методических материалов, непосредственно относящиеся к содержанию обращения заявителя.

Дополнительные знания в соответствии с профессиональными стандартами 08.031 и 08.032:

- профильная законодательная и нормативно-правовая база;

- основы этики делового общения и межкультурной коммуникации.

1.4. Перечень формируемых компетенций:

Общие компетенции (ОК):

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

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.

ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

1.5. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

Максимальная учебная нагрузка обучающегося 48 часов, в том числе:

- обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося 32 часа;
- самостоятельная работа обучающегося 16 часов;
- вариативная часть учебных циклов ППСЗ: 48 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов	
	Обяз. часть	Вариат. часть
Максимальная учебная нагрузка (всего)	-	48
Обязательные аудиторные учебные занятия (всего)	-	32
в том числе:		
лабораторные занятия	-	-
практические занятия	-	16
контрольные работы	-	-
курсовая работа (проект)	-	-
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (всего)	-	16
в том числе:		
самостоятельная работа над курсовым проектом (работой)	-	-
консультации	-	-
Промежуточная аттестация по образовательной программе в форме другая форма контроля в 4 семестре		

.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Правовые основы организации и деятельность нотариата			
Тема 1.1. Введение в специальность	Содержание учебного материала 1.История развития нотариата. 2.Понятие, значение и задачи нотариата. 3.Предмет и метод нотариата. 4.Функции и принципы деятельности нотариата.	2	1
	Практическое занятие по теме: Введение в специальность.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - самостоятельное изучение вопросов: Развитие нотариата в России. Законодательство о нотариате Российской Федерации. Федеральная нотариальная палата. - работа с литературой, источниками; - рефераты на тему: «Перспективы развития нотариата в Российской Федерации», «Основные мировые системы нотариата», «Особенности нотариата в отдельных странах системы Латинского нотариата»; - эссе (доклад) на тему: «Применение норм иностранного права в нотариальной практике».	2	3
Тема 1.2. Организационные основы нотариальной деятельности в Российской Федерации	Содержание учебного материала 1. Система органов нотариата в Российской Федерации. 2. Государственные нотариальные конторы и правовое положение нотариуса, занимающегося частной практикой. 3. Квалификационная и апелляционная комиссии. 4. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.	2	1
	Практическое занятие по теме: Организационные основы нотариальной деятельности в Российской Федерации.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - самостоятельное изучение вопросов: Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Профессиональная этика и контроль за деятельностью государственных и частных нотариусов. Профессиональный кодекс нотариусов России. Европейский кодекс нотариальной этики.	2	3

	<p>Оплата труда стажера, помощника и лица, замещающего нотариуса.</p> <p>- работа с литературой, источниками;</p> <p>- рефераты на тему: «Основания и порядок привлечения нотариусов к ответственности»;</p> <p>- эссе (доклад) на тему: «Профессиональная этика российского нотариуса: реалии современности», «Правовое регулирование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой».</p>		
Тема 1.3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Понятие, признаки и виды нотариальных действий. Разграничение компетенции органов, совершающих нотариальные действия.</p> <p>2. Понятие, принципы и стадии нотариального производства. Нотариальное делопроизводство.</p> <p>3. Место совершения нотариальных действий и порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.</p> <p>4. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Правосубъектность граждан и правоспособности юридических лиц.</p> <p>5. Ограничение права совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.</p>	2	1
	<p>Практическое занятие по теме: Нотариальные действия и основные правила их совершения.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- самостоятельное изучение вопросов: Доказательства в нотариальном процессе. Правоспособность и дееспособность физических и юридических лиц. Освобождение от уплаты государственной пошлины. Оплата нотариальных действий.</p> <p>- работа с литературой, источниками.</p>	2	3
Раздел 2: Отдельные виды нотариальных действий			
Тема 2.1. Удостоверение сделок	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки.</p> <p>2. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки.</p> <p>3. Удостоверение завещаний. Порядок изменения и отмены завещаний.</p>	2	1
	<p>Практическое занятие по теме: Удостоверение сделок.</p>	2	2
	<p>Самостоятельная работа обучающихся:</p> <p>- самостоятельное изучение вопросов: Понятие и содержание сделок. Удостоверение договоров о возведении жилого дома, отчуждении жилого дома и другого недвижимого имущества. Удостоверение прочих договоров: поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, найма жилого помещения, займа.</p> <p>- работа с литературой, источниками;</p> <p>- рефераты на тему: «Завещание: оформление и нотариальное удостоверение», «Порядок</p>	2	3

	нотариального удостоверения договоров».		
Тема 2.2. Нотариальная деятельность, связанная с оформлением наследственных прав.	Содержание учебного материала 1. Принятие наследства. Наследники по закону. 2. Охрана наследственного имущества. 3. Выдача свидетельств о праве на наследство. 4. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов как правоустанавливающий акт. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов: по совместному заявлению супругов, по заявлению пережившего супруга и удостоверение договора раздела имущества супругов. 5. Брачный договор (контракт) и его удостоверение.	2	1
	Практическое занятие по теме: Нотариальное оформление наследственных прав.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - самостоятельное изучение вопросов: Роль нотариуса в наследственном праве. Удостоверение завещания иными уполномоченными лицами. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе. Особенности наследования отдельных видов имущества: транспортных средств, ценных бумаг, долей в юридических лицах и др. Соглашение об уплате алиментов и его удостоверение. - работа с литературой, источниками; - рефераты на тему: «Удостоверение фактов: основания и порядок»; - эссе (доклад) на тему: «Наследование объектов, ограниченных в обороте», «Наследование предприятия», «Особенности наследования жилых помещений».	2	3
Тема 2.3. Нотариальное удостоверение документов и удостоверение бесспорных фактов.	Содержание учебного материала 1. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. 2. Свидетельствование верности копий документа, выданного гражданином и свидетельствование верности копии с копии документа. 3. Свидетельствование подлинности подписи на документе. 4. Нотариальное удостоверение бесспорных фактов: нахождения гражданина в живых, в определенном месте, тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.	2	1
	Практическое занятие по теме: Нотариальное удостоверение документов и удостоверение бесспорных фактов.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: -самостоятельное изучение вопросов: Свидетельствование верности перевода. Удостоверение времени предъявления документов. - работа с литературой, источниками; - рефераты на тему: «Удостоверение фактов: основания и порядок».	2	3

Тема 2.4. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	Содержание учебного материала 1. Совершение исполнительных надписей. 2. Протест векселя. 3. Предъявление чека к платежу.	2	1
	Практическое занятие по теме: Придание исполнительной силы долговым и платежным документам.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - самостоятельное изучение вопросов: Общие условия совершения исполнительных надписей. Удостоверение неоплаты чека. - работа с литературой, источниками.	2	3
Тема 2.5. Обеспечение доказательств и хранение документов	Содержание учебного материала 1. Понятие, условия и способы обеспечения доказательств. Общие и специальные правила обеспечения доказательств. 2. Принятие документов на хранение и возвращение принятых на хранение документов.	2	1
	Практическое занятие по теме: Обеспечение доказательств и хранение документов.	2	2
	Самостоятельная работа обучающихся: - самостоятельное изучение вопроса: Нотариальные акты по обеспечению доказательств. - работа с литературой, источниками; - реферат на тему: «Охранительные нотариальные действия и порядок их совершения».	2	3

- * Общие и профессиональные компетенции, указанные в ФГОС СПО и данной рабочей программе могут быть дополнены на основе:
- анализа требований соответствующих профессиональных стандартов;
 - анализа актуального состояния и перспектив развития регионального рынка труда.
 - обсуждения с заинтересованными работодателями.

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (воспроизведение информации, узнавание (распознавание), объяснение ранее изученных объектов, свойств и т.п.);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (самостоятельное планирование и выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета «Нотариат»;

мастерских не предусмотрено; лабораторий не предусмотрено.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- экран;
- рабочая доска;
- УМК дисциплины.

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской: не предусмотрено.

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: не предусмотрено.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Миронов, А. Н. Нотариат: учеб. пособие / А.Н. Миронов. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 195с. - (Среднее профессиональное образование).
www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bb71bf801c071.58973767. - ISBN 978-5-16-014201-2. - Текст: электронный. - URL:



<https://znanium.com/catalog/product/969569> (дата обращения: 04.09.2020). - Режим доступа: по подписке.

2. Ралько, В.В. Нотариат (краткий курс): учебное пособие / Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А. - Москва: Юстиция, 2016. - 212 с. - ISBN 978-5-4365-0489-6. - URL: <https://book.ru/book/920525> (дата обращения: 04.09.2020). - Текст: электронный. (Бакалавриат, Специалитет, Магистратура, СПО).

3. Миронов, А. Н. Нотариат: Учебное пособие / Миронов А.Н., - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. (Профессиональное образование) ISBN: 978-5-8199-0513-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/479030> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительные источники:

1. Право. Адвокатура. Нотариат: сборник научных 1 трудов / Мирзоев Г.Б., ред. - Москва: Русайнс, 2015. - 258 с. - ISBN 978-5-4365-0521-3. - URL: <https://book.ru/book/919079> (дата обращения: 04.09.2020). - Текст: электронный.

2. Романовская, О. В. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 139 с. (Карманное учебное пособие) ISBN 978-5-369-01505-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/534716> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

3. Нотариат: справочник (учебно-методическое пособие) / под ред. В. В. Ралько, С. В. Смирнова, И. В. Москаленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Дашков и К, 2011. - 780 с. - ISBN 978-5-394-01252-5. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/262247> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

4. Цымбаренко, А. Г. Нотариат: курс лекций / А. Г. Цымбаренко. - Москва: РАП, 2012. - 236 с. - ISBN 978-5-93916-341-5. - Текст: электронный.

- URL: <https://znanium.com/catalog/product/518296> (дата обращения: 04.09.2020). – Режим доступа: по подписке.

5. Косаренко, Н.Н. Право. Адвокатура. Нотариат: Сборник материалов Международных научных чтений: монография / Косаренко Н.Н., Шагиева Р.В., Мирзоев Г.Б., Гольдин Г.Г., Беньяминова З.Я., Власов А.А. - Москва: Русайнс, 2017. 257 с. ISBN 978-5-4365-1032-3. - URL: <https://book.ru/book/921301> (дата обращения: 04.09.2020). - Текст: электронный.

6. Григорьева, Т.А. Нотариат в Российской Федерации: учебное пособие / Григорьева Т.А., Ткаченко Е.В., Фомичева Р.В., Щербакова Л.Г. - Москва: Юстиция, 2019. - 222 с.- ISBN 978-5-4365-3178-6. - URL: <https://book.ru/book/932594> (дата обращения: 04.09.2020). - Текст: электронный.

7. Николукин, С.В. Гражданское право (800 тестовых заданий с ответами): учебное пособие / Николукин С.В. - Москва: Русайнс, 2020. - 213 с. - ISBN 978-5-4365-4669-8. - URL: <https://book.ru/book/936007> (дата обращения: 01.09.2020). - Текст: электронный.

8. Нотариус [Текст]: научно - практическое и информационное издание. - М.: Общество с ограниченной ответственностью Издательская группа Юрист, 1998. - Выходит раз в два месяца. - ISSN 1813-1204 (2015-2017).

9. Право и государство: теория и практика [Текст]: научный юридический журнал. - Королев: Издательство «Право и государство пресс», 2005. - Выходит ежемесячно. - ISSN 1815-1337 (2018г.-2020г.).

10. Закон и право [Текст]. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 1997 - Выходит ежемесячно. - ISSN 2073-3313 (2014г.-2018г.).



Интернет-ресурсы:

Наименование электронно-библиотечной системы (ЭБС)	Адрес сайта	Сведения о правообладателе	№ договора на право использования ЭБС	Срок действия заключенного договора
Электронная библиотечная система (ЭБС) издательства «Лань»	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор №147-19 от 28.03.2019	01.01.2020г. 01.01.2021г.
«Сетевая электронная библиотека аграрных вузов».	www.e.lanbook.ru	ООО «Издательство Лань»	Договор № СЭБ НВ-169 от 23.12.2019.	23.12.2019г. (автоматически лонгируется)
Электронная библиотечная система (ЭБС) «ЗНАНИУМ»	http://znanium.com	ООО «ЗНАНИУМ»	Договор № 4232эбс от 21.01.2020г.	01.01.2020г. 15.09.2020г.
			Договор № 4678 эбс от 14.09.2020г. 16.09.2020г. 15.09.2021г	
Электронная Библиотечная система ВООК.ru	http://www.book.ru	ООО «КноРус медиа»	ДОГОВОР № 18498169 от 09.09.2019г.	09.09.2019г. 19.09.2020г.
			Договор № 18501601 от 11.09.2020г.	19.09.2020г. 19.09.2021г.
Многофункциональная система «Информио»	http://wuz.informio.ru	ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре»	Договор № ЧЮ 1086 от 08.04.2019г.	08.04.2019г. 06.05.2020г.
			Договор № КЮ 497 от 01.06.2020	01.06.2020 15.07.2021
Система автоматизации библиотек ИРБИС64	Портал технической поддержки: http://support.open4u.ru	ООО «ЭйВиДи – систем»	Договор № А-4488 от 25/02/2016; Договор № А-4490 от 25/02/2016	25/02/2016 бессрочно
Национальная электронная библиотека (НЭБ)	http://нэб.рф	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека»	Договор № 101/нэб/1712 от 03.10.2016.	03.10.2016 (автоматически лонгируется)

Программы лицензионного обеспечения:

Microsoft Office Standard 2007

Microsoft Windows 7

Антивирус Касперский

"Гарант" - информационно-правовое обеспечение

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих компетенций.

Результаты (основные профессиональные и общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней, устойчивый интерес.	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий и решения ситуационных задач.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Организовывает собственную деятельность, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий и решения ситуационных задач.
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых

выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития и личностного развития.	профессиональных задач, профессионального и личного развития и личностного развития	заданий и решения ситуационных задач.
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий и решения ситуационных задач.
ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы	Ориентируется в условиях постоянного изменения правовой базы	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий и решения ситуационных задач.
ОК 11. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий и решения ситуационных задач.
ОК 12. Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению.	- оценка устных ответов; - оценка письменных работ; - оценка тестовых заданий и решения ситуационных задач.