

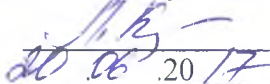
Утверждено приказом ГОУ ВПО ДонГУУ от 23.08.2016г. №675  
ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ  
ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИСПРУДЕНЦИИ И СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ  
КАФЕДРА АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Л.Н.Костина

  
20.08.2017

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Нотариат

наименование дисциплины

Направление подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Донецк  
2017

Рабочая программа учебной дисциплины «Нотариат» для студентов 3 курса образовательного уровня «бакалавр» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» очной и заочной форм обучения.

Автор(ы), заведующий кафедрой административного права, к.ю.н., доцент  
разработчики: В.П. Ворушило  
должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

Программа рассмотрена на заседании ПМК кафедры публично-правовых дисциплин

Протокол заседания ПМК от 08.06.2017 № 11  
дата

Председатель ПМК (подпись) В.А. Сичкар  
(инициалы, фамилия)

Программа рассмотрена на заседании кафедры административного права

Протокол заседания кафедры от 09.06.2017 № 15  
дата

Заведующий кафедрой (подпись) В.П. Ворушило  
(инициалы, фамилия)

### **1. Цель освоения дисциплины и планируемые результаты обучения по дисциплине (соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы)**

**Целью** преподавания учебной дисциплины «Нотариат Донецкой Народной Республики» являются: предоставление знаний о месте института нотариата в системе права; оценки и обобщения теоретических и практических проблем удостоверения права и фактов, имеющих юридическое значение; мероприятий реализации гарантий совершения других нотариальных действий с целью предоставления им юридической достоверности.

**1.2 Задачей** дисциплины «Нотариат Донецкой Народной Республики» является изучение понятия нотариата, принципов и гарантий деятельности нотариата, его организационных форм; профессиональных и социальных прав и обязанностей нотариусов; их роли по реализации требований ст. 41 Конституции ДНР в части гарантий на предоставление квалифицированной юридической помощи; соблюдение правил профессиональной этики.

В результате изучения учебной дисциплины студент должен **знать:**

- место института нотариата в системе права;
- правовые и организационные основы деятельности нотариата в ДНР;
- понятие нотариата, принципов и гарантий деятельности нотариальных органов;
- профессиональные и социальные права и обязанности нотариусов;
- меры реализации гарантий совершения нотариальных действий с целью предоставления им юридической достоверности;

**уметь:**

- определять теоретические и практические проблемы удостоверения прав и фактов, имеющих юридическое значение;
- проводить системный анализ правоотношений, возникающих в связи с совершением нотариальных действий;
- формулировать и объяснять цели и задачи деятельности нотариата в ДНР;
- толковать и применять положения нормативно-правовых актов по решению вопросов реформирования нотариата в ДНР;
- применять полученные знания в практической деятельности.

### **1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Налоговое право»**

Для достижения результата, при определении планируемых результатов освоения содержания учебной дисциплины выделяется ряд компетенций, включающие:

- умение анализировать причинно-следственные изменения этапов развития общества и государства;
- оценивать юридическое значение правовых актов, принимаемых различными государственными органами;
- анализировать важнейшие процессы государственно-правовой жизни;
- применять полученные знания в учебном процессе и практической деятельности

Содержание профессиональных компетенций, закрепленных за дисциплиной в основной образовательной программе (ООП):

<i><b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b></i>	<i><b>Планируемые результаты обучения по дисциплине</b></i>
---	---

<p>ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК- 5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности современного экономического развития в мире</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации на родном и иностранных языках в учебной и профессиональной деятельности;</li> <li>- применять экономические знания в процессе решения задач образовательной и профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями приобретения, использования и обновления гуманитарных, социальных и экономических знаний;</li> <li>- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля</li> </ul>
<p>ОПК – 2 - способностью работать на благо общества и государства</p> <p>ОПК – 3 - способностью противостоять действиям, наносящим ущерб интересам государства, общества, физических и юридических лиц</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования реализации права;</li> <li>- особенности государственного и правового развития, роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;</li> <li>- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;</li> <li>- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- юридической терминологией;</li> <li>- навыками работы с правовыми актами;</li> <li>- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений;</li> <li>- навыками реализации норм материального и процессуального права</li> </ul>

<p>ПК – 1 - способностью разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> -</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основополагающие понятия и термины налогового права,</li> <li>- отношения по установлению, введению и взиманию налогов и сборов в ДНР;</li> <li>- общие условия применения налогообложения и систему налогообложения;</li> <li>- отношения, возникающие в процессе осуществления налогового контроля;</li> <li>- порядок и способы исчисления налога;</li> <li>- порядок и способы уплаты налогов;</li> <li>- понятие, виды и органы налогового контроля;</li> </ul> <p>меры государственного принуждения как средства защиты прав и законных интересов субъектов налоговых правоотношений</p>
<p>ПК – 4 - способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p>	
<p>ПК – 5 - способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- толковать и применять нормативно-правовые акты, регулирующие сферу налогообложения;</li> <li>- разрабатывать документы правового характера, осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам, относящимся к сфере регулирования налоговых правоотношений;</li> <li>- устанавливать факты налоговых правонарушений, определять меры ответственности и наказания виновных;</li> <li>- проводить расчеты всех видов налогов и сборов для их перечисления в бюджеты соответствующих уровней;</li> <li>- заполнять декларации по расчетам различных видов налогов и сборов.</li> </ul>
<p>ПК – 8 - готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	
<p>ПК – 9 - способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<p><b>Владеть (навыки и/или опыт деятельности):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками самостоятельного изучения, оценки нового правового материала, творческого применения его на практике, понимая его смысл и содержание;</li> <li>- навыками обобщения и анализа практики в сфере правового регулирования налоговых правоотношений;</li> <li>- навыками разрешения правовых проблем и коллизий в налоговом законодательстве.</li> </ul>
<p>ПК – 10 - способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	

## 2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

«Нотариат» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и относится к вариативной части профессионального цикла рабочего учебного плана.

### 2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося

Дисциплина «Нотариат» относится к вариативной части профессионального цикла, является дисциплиной по выбору студентов. Данная учебная дисциплина логически, содержательно-методически взаимосвязана с другими частями ООП, в частности, с дисциплинами гуманитарного, социального и экономического цикла и информационно-правового цикла.

Изучение данного курса основывается на знании студентами «Теории государства и права» и осуществляется в тесной связи с такими дисциплинами как «Конституционное право», «Римское право», «Гражданское право», «Наследственное право», «Семейное право», «Гражданское процессуальное право» и другими юридическими науками.

### 2.2. Дисциплины и/или практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Как предшествующая дисциплина «Нотариат» важна для изучения таких дисциплин как «Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел», «Международное частное право». Освоение данной дисциплины необходимо как предшествующий этап при подготовке дипломного проекта; для производственной практики.

### 3. Объем дисциплины в кредитах (зачетных единицах) с указанием количества академических часов, выделенных на аудиторную (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу студента.

**Объем дисциплины:** общее количество часов дисциплины – 108 ч., лекции – 16 ч., семинарские занятия 32 ч., самостоятельная работа – 60 ч., итоговый контроль – зачет.

	Зачетные единицы (кредиты ECTS)	Всего часов	Форма обучения	
			Очная Семестр	Заочная Семестр
			Количество часов на вид работы:	
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>3</b>	<b>108</b>	<b>Количество часов на вид работы:</b>	
<b>Виды учебной работы, из них:</b>				
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>			<b>48</b>	<b>8</b>
В том числе:				
Лекции			<b>16</b>	<b>4</b>
Семинарские занятия/ Практические занятия			<b>32</b>	<b>4</b>
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>			<b>60</b>	<b>100</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>				
В том числе:				
зачет /экзамен			зачет	зачет

### 4. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

#### 4.1. Разделы (темы) дисциплины с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Наименование раздела, темы дисциплины	Виды учебной работы (бюджет времени) (вносятся данные по реализуемым формам)
	<b>Очная форма обучения</b>

	Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Самостоятельная работа	Всего
1	2	3	4	5	6
<b>Содержательный модуль 1. Общие положения о нотариате и нотариальной деятельности</b>					
Тема 1. Понятие нотариата и нотариальной деятельности	2		4	8	14
Тема 2. Правовой статус нотариуса	2		4	8	14
Тема 3. Организация деятельности нотариальных органов и должностных лиц, их компетенция.	2		4	8	14
<b>Итого по разделу:</b>	<b>6</b>		<b>12</b>	<b>24</b>	<b>42</b>
<b>Содержательный модуль 2. Общие положения совершения нотариальных действий и их особенности</b>					
Тема 4. Общие правила совершения нотариальных действий.	2		4	8	14
Тема 5. Нотариальный процесс.	2		6	10	18
Тема 6. Общие правила удостоверения сделок.	4		6	10	20
Тема 7. Выдача свидетельства о праве на наследство и другие виды нотариальных действий, управления в сфере экономики	2		4	8	14
<b>Итого по разделу:</b>	<b>10</b>		<b>20</b>	<b>36</b>	<b>66</b>
<b>Всего за семестр:</b>	<b>16</b>		<b>32</b>	<b>60</b>	<b>108</b>

#### 4.2. Содержание разделов дисциплины:

Наименование раздела, темы	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий
----------------------------	--------------------------------	--------------------------------

дисциплины			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
<b>Содержательный модуль 1. Общие положения о нотариате и нотариальной деятельности</b>				
Тема 1. Понятие нотариата и нотариальной деятельности	Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства ДНР удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Понятие нотариальной деятельности. Источники нормативно-правового регулирования нотариальной деятельности.	<b>Семинарское занятие №1</b>	2	
		1.Понятие нотариата. Цели и задачи нотариата. 2.Функции нотариата. 3.Понятие нотариальной деятельности		
		<b>Семинарское занятие №2</b>	2	
		4. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. 5.Гарантии нотариальной деятельности. 6.Ограничения в нотариальной деятельности.		
Тема 2. Правовой статус нотариуса	Субъекты, уполномоченные совершать нотариальные действия. Понятие нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса. Компетенция нотариусов. Права и обязанности нотариуса. Должностные лица органов местного самоуправления, консульских учреждений, уполномоченные совершать нотариальные действия, их компетенция, права и обязанности. Ограничения права совершения нотариальных действий. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим	<b>Семинарское занятие №3</b>	2	
		1.Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. 2. Требования к должности нотариуса.		
		<b>Семинарское занятие №4</b>	2	



Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
	на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности	3.Квалификационные комиссии нотариата. 4.Право и обязанности нотариуса. 5.Присяга нотариуса. Ответственность нотариуса.		
Тема 3. Организация деятельности нотариальных органов и должностных лиц, их компетенция.	Органы юстиции и нотариат. Структурные элементы системы органов нотариата. Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации органов нотариата. Нотариальные палаты, их полномочия. Порядок лицензирования нотариальной деятельности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий.	<b>Семинарское занятие №5</b>	2	
		1. Система нотариальных органов. 2. Порядок назначения и увольнения с должности нотариуса.		
		<b>Семинарское занятие №6</b>	2	
		3. Организация работы нотариальных контор. 4. Нотариальные действия и правила их совершения.		
<b>Содержательный модуль 2. Общие положения совершения нотариальных действий и их особенности</b>				
Тема 4. Общие правила совершения нотариальных действий.	Виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов местного самоуправления и	<b>Семинарское занятие №7</b>	2	
		1. Место и сроки совершения нотариальных действий. 2. Требования, предъявляемые к нотариальным документам.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
		<b>Семинарское занятие №8</b>	2	
	консульских учреждений. Стадии нотариального производства: обязательные и факультативные стадии. Язык нотариального производства. Место совершения нотариальных действий. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Требования к документам, представляемым нотариусу и исходящим от нотариуса. Порядок подписания документов. Оплата нотариальных действий.	3. Обжалование нотариальных действий или отказ в их совершении. Основания для отказа в совершении нотариальных действий. 4. Нотариальное делопроизводство. 5. Нотариальные акты. Оплата нотариальных действий.		
Тема 5. Нотариальный процесс.	Регистрация нотариальных действий. Реестр нотариальных действий, его содержание и порядок оформления. Алфавитные и другие книги учета. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей. Наряды составляемых нотариусом документов и наследственных дел. Внесение исправлений в нотариальные документы. аннулирование выданного свидетельства о праве на наследство. Выдача дубликатов нотариальных документов.	<b>Семинарское занятие №9</b>	2	
		<b>Семинарское занятие №10</b>	2	
		4. Понятие и система принципов нотариального процесса в ДНР. Содержание принципов нотариального процесса. 5. Система нотариального процессуального права.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
		<b>Семинарское занятие №11</b>	2	
		6.Внесение исправлений в нотариальные документы. 7.Аннулирование выданного свидетельства о праве на наследство. 8.Выдача дубликатов нотариальных документов.		
Тема 6. Общие правила удостоверения сделок.	Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и	<b>Семинарское занятие №12</b>	2	
		1.Понятие сделки и требования к его действительности. 2. Характеристика общих правил удостоверения сделок. 3.Особенности удостоверение сделок по распоряжению долей недвижимого имущества в общей собственности.		
		<b>Семинарское занятие №13</b>	2	
		4. Удостоверение сделок по отчуждению недвижимого имущества. 5. Удостоверение сделок по отчуждению земельных участков.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
			Кол-во часов	
			д	з
1	2	3	4	5
	третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества.	<b>Семинарское занятие №14</b>	2	
		6. Представительство и доверенность. 7. Удостоверение завещаний. 8. Удостоверение поручения.		
Тема 7. Выдача свидетельства о праве на наследство и другие виды нотариальных действий, управления в сфере экономики	Общие положения о применении норм семейного права при осуществлении нотариальной деятельности. Особенности удостоверения брачного договора. Удостоверение соглашения об уплате алиментов. Исполнительная сила нотариально удостоверенного соглашения об уплате алиментов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Условия выдачи. Содержание свидетельства. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе, по заявлению пережившего супруга. Понятие наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Фактическое вступление наследника во владение наследственным имуществом. Гражданско-правовая природа завещания. Нотариальное удостоверение завещания. Проверка дееспособности завещателя. Наследники по закону. Доказательства права наследования по закону. Основания наступления ответственности наследников по долгам наследодателя. Порядок исполнения обязательств по долгам наследодателя. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя. Принятие мер к охране наследственного имущества. Производство описи наследственного имущества. Хранение и управление наследственным	<b>Семинарское занятие №15</b>	2	
		1. Общие положения о наследовании. 2. Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство. 3. Порядок назначения и обвязки исполнителя завещания. 4. Основные правила удостоверения.		
		<b>Семинарское занятие №16</b>	2	
		сделок. 5. Удостоверение сделок по распоряжению долей недвижимого имущества в общей собственности. 6. Общие правила удостоверения сделок об отчуждении недвижимого имущества.		

Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание разделов дисциплины	Содержание семинарских занятий		
		Кол-во часов		
		д	з	
1	2	3	4	5
	<p>имуществом. Срок охраны наследственного имущества. Оплата расходов за счет наследственного имущества. Особенности хранения отдельных категорий вещей в составе наследственного имущества. Выдача свидетельства о праве на наследство. Доказательства права наследников на получение свидетельства о праве на наследство.</p>			

## 5. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

### 5.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД), в который входит данная рабочая программа учебной дисциплины, конспект лекций по учебной дисциплине, методические рекомендации для проведения семинарских занятий, средства диагностики по учебной дисциплине, методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине, электронные учебники и т.п., размещены на официальном сайте ГОУ ВПО «ДонАУиГС», страничка кафедры административного права, режим доступа: [http://dsun.org/index.php?option=com\\_k2&view=item&layout=item&id=102&Itemid=237](http://dsun.org/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=102&Itemid=237)

### 5.2. Перечень основной учебной литературы:

1. Вергасова Р.И. Нотариат в России. Учебное пособие. – М.: Юристъ, 2008.
2. Гомола А.И. Нотариат: учебник. - М.: Академия. 2008.
3. Вергасова Р.И. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова – М.: Юристъ, 2004. - 361 с.
4. Власов Ю.Н. Нотариат в Российской Федерации: Учебно-методическое пособие / Ю.Н. Власов, В.В. Калинин – 3-е изд., перераб. – М.: Пропаганда, 2002. – 527 с.
5. Гомола А.И. Нотариат: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А.И. Гомола – 2-е изд., испр. – М.: Академия, 2004. – 189 с.
6. Денисова Е.Э. Нотариат в Российской Федерации: Учебник / Е.Э. Денисова – М.: Проспект, 2003. - 191 с.
7. Кудинов О.А. Нотариат в Российской Федерации: Курс лекций / О.А. Кудинов - М.: Ось-89, 2005. - 239 с.

8. Михайлова Е.П. Краткий справочник по нотариату / Е.П. Михайлова, И.В. Таранина – Новосибирск: ЮКЭА, 1999.-128 с.
9. Нотариальное право России: Учебник для студентов юридических вузов и факультетов/ Под ред. В.В. Яркова – М.: Волтерс Клувер, 2003. – 406 с.
10. Справочник по нотариату / Авт.-сост.: Е.П. Михайлова, И.В. Таранина – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Маркетинг; Новосибирск: ЮКЭА, 2000.-745 с.
11. Образцы нотариальных документов: Текст / Сост. А.П. Рыжаков – М.: Городец, 1999.-382 с.

### **5.3. Перечень дополнительной литературы:**

1. Путин В.В. Участникам Всероссийской научно-практической конференции «Права человека в России и правозащитная деятельность государства». 8 мая 2003 г. // Сб. материалов Всероссийской науч. – практ. конф. 12 мая 2003 г. / Под ред. В.Н. Лопатина. СПб. 2003.
2. Андреечев И.С. Полномочия должностных лиц органов местного самоуправления по совершению отдельных нотариальных действий // Гражданин и право. 2003. № 6.
3. Аргунов Н. Правовые основы нотариальной деятельности. М., 1994.
4. Бегичев А. Обеспечение правомерности и законности сделок с недвижимостью // Российская юстиция. 1999. № 4.
5. Бугрей А.Я., Тарбагаева Е.Б. Некоторые аспекты контроля над нотариатом и нотариальной деятельностью // Нотариус. 2000. № 5.
6. Вергасова Р.И. Проблемы взыскания ущерба с нотариусов // Нотариус. 2001. № 4.
7. Воложанин В.П. Несудебные формы разрешения гражданско-правовых споров. Свердловск. 1974.
8. Воронин Е. Защищают ли частнопрактикующие нотариусы интересы граждан? // Российская юстиция. 1997. № 5.
9. Галиева Р.Ф. Нотариальное право – охранительное право // Нотариус. 2002. № 2.
10. Гарин И.В. Защита конституционных прав граждан в нотариате // Нотариус. 1999.
11. Герасимов В. Потенциал нотариата не востребован // Российская юстиция. 2000. № 1.
12. Голованов В.Г. Развитие нотариата в постсоциалистическом государстве // Государство и право. 2001. № 4.
13. Дударев А.С. Правовые основы нотариальной деятельности. М., 1994.
14. Жуйков В.М. Нотариат как институт превентивного правосудия: неиспользованные возможности // Российская юстиция. 1998. № 7.
15. Жуйков В.М. Нотариат как институт предупредительного правосудия: единство и различие с судебными органами // Нотариальный вестник. 1998. № 9.
16. Зайцева Т.И., Галеева Р.Ф., Ярков В.В. Настольная книга нотариуса. М., 2003.
17. Заключение об ответственности нотариуса за причинение вреда при осуществлении нотариальной деятельности // Центр нотариальных исследований; материалы и статьи. Вып. 1. Екатеринбург. 2003.
18. Зурабаева Е.Ю. Общеизвестные принципы и нормы международного права и международные договоры в правовой системе России. М., 2003.

### **6.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины:**

1. Журнал "Право и безопасность" - [http://dpr.ru/pravo/pravo\\_about.htm](http://dpr.ru/pravo/pravo_about.htm)

2. Официальный сайт Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnr-online.ru>
3. Официальный сайт Главы ДНР, Председателя Совета Министров [Электронный ресурс] - Режим доступа: <https://av-zakharchenko.su>
4. Официальный сайт Народного Совета Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/ru/>
5. Конституция Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/konstitutsiya/>
6. Законодательная деятельность Народного Совета ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/zakony/>
7. Постановления Народного Совета ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dnrsovet.su/zakonodatelnaya-deyatelnost/prinyaty/postanovleniya-narodnogo-soveta-dnr/>
8. Официальный сайт Совета Министров ДНР [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://smdnr.ru>
9. [http://www.e-college.ru/xbooks/xbook065/book/index/index.html?go=part-004\\*page.htm](http://www.e-college.ru/xbooks/xbook065/book/index/index.html?go=part-004*page.htm)
10. Общественное объединение «Сутяжник» - <http://sutyajnik.ru/>
11. Газета "Юрист" - <http://www.gazeta-yurist.ru/>

## **7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### **7.1. Перечень информационных технологий (при необходимости)**

*«Информационные технологии не применяются».*

### **7.2. Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

*«Информационные технологии не применяются».*

### **7.3. Перечень информационных справочных систем (при необходимости)**

*«Программное обеспечение не применяется» и «Информационные справочные системы не используются»*

## **8. Фонд оценочных средств для контроля уровня сформированности компетенций**

### **8.1. Виды промежуточной аттестации.**

Текущий контроль по учебной дисциплине осуществляется в течение семестра в устной и письменной форме в виде самостоятельно выполненных работ, устных опросов и работы на семинарских занятиях. Текущий контроль успеваемости позволяет оценить уровень сформированности элементов компетенций (знаний и умений), компетенций с последующим объединением оценок и проводится в форме устного опроса (фронтальный, индивидуальный, комплексный), письменной проверки (ответы на вопросы, тестовые задания), включая задания для самостоятельной работы.

Текущий контроль успеваемости включает:

- устный опрос на лекциях и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (письменно в рабочей тетради и устной форме).

Семестровый зачет позволяет оценить усвоение студентом теоретического и практического материала по учебной дисциплине за семестр, проводится как контрольное мероприятие.

Использование студентами технических средств (телефон, смартфон, планшет, ноутбук и т.п.), а также конспекта лекций, учебников при проведении семестрового контроля запрещено.

## 8.2. Показатели и критерии оценки результатов освоения дисциплины.

Средним баллом за дисциплину является средний балл за текущую учебную деятельность.

Механизм конвертации результатов изучения студентом дисциплины в оценки по традиционной шкале и шкале ECTS представлен в таблице.

По шкале ECTS	Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по государственной шкале	Определение
A	90– 100	«Отлично»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
B	80 – 89	«Хорошо»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 10%)
C	75 – 79		в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок (до 15%)
D	70 – 74	«Удовлетворительно»	неплохо, но со значительным количеством недостатков
E	60 – 69		выполнение удовлетворяет минимальные критерии
FX	35 – 59	«Неудовлетворительно»	неудовлетворительно с возможностью повторной аттестации
F	0 – 34		с обязательным повторным изучением дисциплины (выставляется комиссией)

## 8.3. Критерии оценки работы студента

При усвоении каждой темы за текущую учебную деятельность студента выставляются оценки по 5-балльной (государственной) шкале.

Если на занятии студент выполняет несколько заданий, оценка за каждое задание выставляется отдельно.

### 8.3.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы)

Приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной дисциплины для проведения текущей, промежуточной аттестации по пунктам:

- а) типовые вопросы и/или задания;
- б) критерии оценивания компетенций (результатов);
- в) критерии оценивания контрольных вопросов, в том числе, для самоподготовки;



г) описание шкалы оценивания.

### **ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

1. Подробно раскрыть понятие нотариата и его задачи.
2. Определить принципы деятельности нотариата.
3. Раскрыть структуру и систему нотариата.
4. Проанализировать источники нотариального процессуального права.
5. Раскрыть вопросы деонтологии в деятельности нотариальных органов.
6. Подробно раскрыть права нотариуса.
7. Проанализировать обязанности нотариуса.
8. Определить и проанализировать права и обязанности других лиц, имеющих право совершать нотариальные действия.
9. Раскрыть условия назначения на должность государственного нотариуса.
10. Подробно раскрыть порядок выдачи свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью.
11. Проанализировать основания, порядок определения суммы уплаты за выдачу свидетельства о праве на занятие нотариальной деятельностью.
12. Раскрыть порядок и основания аннулирования свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью.
13. Определить правовые аспекты государственной нотариальной деятельности.
14. Раскрыть порядок регистрации государственной нотариальной деятельности.
15. Раскрыть требования к лицам, которые намерены профессионально заниматься нотариальной деятельностью.
16. Определить правовые основания и порядок прекращения осуществления нотариальной деятельности.
17. Проанализировать этапы реформирования по определению объема полномочий государственного нотариуса.
18. Раскрыть правовые аспекты ответственности нотариуса.
19. Проанализировать основания аннулирования свидетельства на право занятия нотариальной деятельностью и прекращения нотариальной деятельности.
20. Раскрыть содержание деятельности нотариуса по удостоверению прав и фактов, имеющих юридическое значение.
21. Раскрыть характер консультационной деятельности нотариуса.
22. Определить в чем заключаются исполнительные нотариальные действия.
23. Раскрыть правовые аспекты оплаты и налогообложения нотариальных действий.
24. Определите содержание и порядок обжалования отказа совершения нотариальных действий.
25. Высшая квалификационная комиссия нотариата состав и полномочия.
26. Удостоверение сделок: понятие, виды, краткая характеристика.
27. Раскрыть содержание действий нотариуса по удостоверению завещаний.
28. Определите правовое основание и содержание действий нотариуса о принятии мер к охране наследственного имущества.
29. Раскрыть правовые аспекты выдачи свидетельства о праве на наследство.
30. Определить содержание действий нотариуса о выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
31. Раскрыть условия и порядок выдачи свидетельства о праве собственности при жизни обоих супругов и в случае смерти одного из супругов.
32. Раскрыть процессуальный порядок засвидетельствования верности перевода документов с одного языка на другой.

33. Проанализировать последовательность действий по нотариальному удостоверению бесспорных юридических фактов.
34. Раскрыть содержание и виды поручений.
35. Проанализировать последовательность действий относительно наложения запрета отчуждения недвижимого имущества.
36. Определите содержание совершение исполнительных надписей.
37. Раскрыть порядок и содержание нотариальных действий, совершаемых консульскими учреждениями ДНР.
38. Определить содержание нотариальных действий, вчиняются должностными лицами местных органов самоуправления.
39. Раскрыть правовые аспекты деятельности Государственного нотариального архива.
40. Определите полномочия Государственного нотариального архива.
41. Раскрыть основные правила совершения сделок.
42. Определить содержание действий по удостоверению брачного контракта.
43. Определить содержание действий по принятию в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
44. Раскрыть понятие, значение, условия и процессуальный порядок совершения протестов векселей.
45. Раскрыть содержание действий по удостоверению верности перевода.
46. Определить основания и процессуальный порядок подачи заявления о морском протесте.
47. Раскрыть содержание и правовые основания для составления Акта о морском протесте.
48. Определить последовательность и содержание действий по выдаче свидетельства о приобретении имущества на аукционе (публичных торгах) по реализации заложенного имущества.
49. Раскрыть правовые аспекты международного сотрудничества в сфере нотариата.
50. Понятие наследования.
51. Время и место открытия наследства.
52. Лица, призываемые к наследованию.
53. Форма завещания.
54. Недействительность завещания.
55. Порядок изменения, отмены завещания.
56. Лишение завещателем наследников права наследования.
57. Толкование завещания.
58. Очередность наследников и степень родства наследников по закону. 59. Принятие наследства.
60. Отказ наследников от наследства.
61. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
62. Извещение наследников об открывшемся наследстве.
63. Обязательные наследники.
64. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе.
65. Наследование в порядке представления и наследование в порядке перехода права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
66. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.
67. Оплата расходов по охране наследственного имущества.
68. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.
69. Доказательства права наследников на получение свидетельства о праве на наследство.

## **ПРИМЕРЫ ЗАДАЧ И ТЕСТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Задачи по дисциплине (образец).**

**Задача № 1.** Сергеев Р.Н., проживающий в Донецке, 5 апреля 1996 г. обратился к Агееву

И.И., нотариусу, с письменной просьбой о выдаче ему свидетельства о праве на наследство по закону, открывшееся 2 ноября 1995 г. Нотариус Агеев И.И. отказал в совершении данного нотариального действия.

*Обоснованы ли действия нотариуса? Каков порядок выдачи свидетельства о праве на наследство?*

**Задача № 2.** В Государственную нотариальную контору № 13 г. Донецк обратилась дирекция Научной библиотеки им. А.М. Горького с просьбой совершить исполнительную надпись на взыскание в десятикратном размере стоимости не возвращенных книг студентом 4 курса юридического факультета Новиковым С.В.

*Вправе ли нотариус совершить исполнительную надпись?*

**Задача №3.** Гражданин Герасимов обратился к нотариусу за удостоверением завещания, которое он решил составить. Нотариус оказал ему необходимую правовую помощь и удостоверил завещание. Через некоторое время к нотариусу пришел сын Герасимова и заявил, что его отец, по его мнению, не отдает отчета в своих действиях. Невзирая на семидесятилетний возраст, он собирается жениться, и сын опасается, что отец завещал все имущество постороннему лицу. В связи с этим сын попросил нотариуса показать ему завещание, составленное отцом. Нотариус предъявил сыну экземпляр завещания.

Отец, узнав о том, что содержание его завещания стало известно сыну, обратился в суд с иском к нотариусу, в котором требовал компенсировать ему моральный вред в сумме 100 тыс. руб.

*Подлежит ли иск удовлетворению?*

**Решение:** Отец поступил правильно, подав иск на нотариуса, разгласившего тайну завещания.

Статьей 1255 ГКУ установлен принцип тайны совершения завещания и определен круг лиц, которые не вправе до открытия наследства разглашать сведения, касающиеся содержания завещания, его совершения, изменения или отмены. К таким лицам относятся: нотариус, другое должностное, служебное лицо, удостоверяющее завещание, свидетели, а также физическое лицо, подписывающее завещание вместо завещателя.

Тайна совершения завещания - известный нотариальной практике принцип завещания. Так, ст. 5 Закона ДНР «о нотариате» содержит общий принцип тайны совершения нотариальных действий, который распространяется и на удостоверение завещаний. В соответствии с требованиями указанной статьи нотариусу при исполнении служебных обязанностей, а также лицам, работающим в нотариальной конторе, запрещается разглашать сведения о совершенных нотариальных действиях. Справки о совершенных нотариальных действиях, в том числе и о нотариально удостоверенных завещаниях, выдаются только по требованию суда, прокуратуры, органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными и гражданскими делами.

### **Тестовые задания к дисциплине (образец).**

**1. Когда были принят Закон ДНР «о нотариате»?:**

- а) 2014 г.
- б) 2015 г.
- в) 2016 г.
- г) 2017 г.

**2. Гражданин вправе совершать нотариальное действие в полном объеме с:**

- а) 16 лет

- б) 18 лет
- в) 21 года
- г) 25 лет

**3. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершать нотариальные действия:**

- а) Племянника
- б) Тещи
- в) Двоюродного брата
- г) Соседа

**4. В случае сложения нотариусом полномочий, документы, хранящихся у нотариуса, чьи полномочия прекращаются, передаются:**

- а) никому не передаются
- б) хранятся в архиве
- в) передаются другому нотариусу
- г) нотариус не может сложить полномочия пока не закончит все дела

**5. Действия нотариуса могут быть обжалованы:**

- а) в суде
- б) в прокуратуре
- в) в органы юстиции
- г) в нотариальную палату

#### **ТЕМАТИКА**

##### **ДЛЯ НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТОВ (ДОКЛАДОВ) ПО НОТАРИАТУ**

1. Роль и значение нормативно-правовых актов других отраслей права, министерств, учреждений государства в деятельности органов нотариата.
2. Понятие и общая характеристика источников права.
3. Международный союз латинского нотариата.
4. Нотариат в системе юстиции.
5. Правовое регулирование нотариального производства в системе права.
6. Профессиональная этика нотариуса.
7. Правовые аспекты назначения на должность и освобождения от должности нотариуса.
8. Система контроля нотариальной деятельности.
9. Право основания совершения морских протестов.
10. Засады и принципы совершения протестов векселей.
11. Правовые аспекты принятия нотариусами документов, составленных за границей.
12. Понятие и система принципов нотариального процесса в ДНР.
13. Понятие и правовые аспекты отчуждения имущества.
14. Договор залога: основания и характеристика.
15. Брачный контракт: условия заключения и содержание.
16. Совместное имущество супругов: на основании возникновения и правовая характеристика.
17. Понятие, предмет и правовая природа наследия.
18. Право собственности на долю в общем имуществе.
19. Покупка-продажа жилых домов с публичных торгов.
20. Основания и виды отчуждения недвижимого имущества.
21. Цель и значение выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
22. Понятие нотариата, его задачи и правовая основа деятельности.

23. Исторический аспект развития нотариата.
24. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
25. Порядок лицензирования нотариальной деятельности.
26. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
27. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
28. Гарантии нотариальной деятельности.
29. Территория деятельности нотариуса – нотариальный округ.
30. Права и обязанности нотариуса.
31. Ответственность нотариуса.
32. Ограничения в деятельности нотариуса.
33. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
34. Стажер нотариуса, помощник нотариуса, консультант нотариуса.
35. Порядок назначения исполняющего обязанности нотариуса на время его отсутствия – сроки, полномочия, права.
36. Оплата нотариальных действий и финансирование нотариальной деятельности.
37. Судебный контроль нотариальной деятельности.
38. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор.
39. Контроль за деятельностью нотариусов административными органами.
40. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
41. Нотариальные действия, совершаемые частнопрактикующими нотариусами.
42. Порядок совершения нотариальных действий.
43. Место совершения нотариального действия.
44. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.
45. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
46. Порядок подписи нотариально удостоверенной сделки.
47. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
48. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
49. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
50. Отложение и приостановление совершения нотариального действия.
51. Отказ в совершении нотариального действия.
52. Ограничение права совершения нотариального действия.
53. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
54. Оплата нотариальных действий.
55. Делопроизводство в нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой.
56. Номенклатура дел и порядок их хранения.
57. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
58. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
59. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок с участием несовершеннолетних.

### 8.3.2. Методические рекомендации, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач	Комплект контрольных

		определенного типа по теме или разделу	заданий и ситуационных задач
2	Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее	Темы рефератов
3	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
4	Устный опрос	Устный опрос проводится в течение семинарского занятия по заранее выданной тематике. Выбранный преподавателем студент может отвечать с места либо у доски. Ответ может носить самостоятельный либо дополнительный характер.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
5	Выполнение тестовых заданий	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

### Краткая характеристика используемых оценочных средств и критерии их оценивания

Оценочное средство	Критерии оценки	Шкала оценивания
<b>Контрольная работа</b>	Способность обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний юриспруденции данные, необходимые для осуществления правоприменительной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Знание фундаментальных разделов конституционного права, необходимые для логического осмысления и обработки информации в профессиональной деятельности;</li> <li>• Умение применять теоретические знания при</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 «отлично»</b> - задание выполнено, сделаны в целом корректные выводы;</li> <li>• <b>4 «хорошо»</b> - задание в целом выполнено, но допущены одна-две незначительных ошибки логического или фактического характера, сделаны выводы;</li> <li>• <b>3 «удовлетворительно»</b> - задание выполнено отчасти, допущены ошибки логического или фактического характера, предпринята попытка сформулировать выводы;</li> <li>• <b>2 «неудовлетворительно»</b>- задание не выполнено, содержание задания не осознано, продукт неадекватен заданию, допущены серьезные ошибки логического и фактического характера, выводы отсутствуют.</li> </ul>

	<p>решении практических задач в правоприменительной деятельности, используя возможности вычислительной техники и программного обеспечения;</p> <p>Владение навыками работы с нормативными правовыми актами.</p>	
<p><b>Устный опрос</b></p>	<p>Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.</p> <p>Критерии оценивания:</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p>	<p>Оценка <b>5 «отлично»</b> ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;</li> <li>• 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;</li> <li>• 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</li> </ul> <p>Оценка <b>4 «хорошо»</b> – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Оценка <b>3 «удовлетворительно»</b> – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</li> <li>• 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</li> <li>• 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</li> </ul> <p>Оценка <b>2 «неудовлетворительно»</b> ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие</p>

		недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.
<b>Реферат, доклад, сообщение</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</li> <li>• Умение соблюдать заданную форму изложения.</li> <li>• Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы;</li> <li>• Способность находить, анализировать и обрабатывать правовую информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul>	<p><b>5 «отлично»</b> - доклад содержит полную информацию по представляемой теме, основанную на обязательных литературных источниках и современных публикациях; выступление сопровождается качественным демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента.</p> <p>• <b>4 «хорошо»</b> - представленная тема раскрыта, однако доклад содержит неполную информацию по представляемой теме; выступление сопровождается демонстрационным материалом (слайд-презентация, раздаточный материал); выступающий ясно и грамотно излагает материал; аргументированно отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы.</p> <p>• <b>3 «удовлетворительно»</b> - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии дисциплины; отсутствует сопроводительный демонстрационный материал.</p> <p>• <b>2 «неудовлетворительно»</b> - доклад не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.</p>
<b>Выполнение тестовых заданий</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полнота знаний теоретического контролируемого материала.</li> <li>• Количество правильных</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>5 «отлично»</b> - процент правильных ответов 90-100%;</li> <li>• <b>4 «хорошо»</b> - процент правильных ответов 75-89%;</li> </ul>



	ответов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>3 «удовлетворительно»</b> - процент правильных ответов 60-74%;</li> <li>• <b>2 «неудовлетворительно»</b> - процент правильных ответов менее 60%.</li> </ul>
--	----------	---

## КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ

При оценке знаний студентов учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание логики учебной дисциплины, место каждой темы во всей дисциплине, её связи с предыдущими и последующими темами, оцениваются умение свободно, грамотно, логически стройно излагать изученное, способность защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

### *Критерии оценки зачета*

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который активно посещает лекционные и семинарские занятия, активно участвует при обсуждении вопросов, выносимых на семинары. Имеет в наличии конспекты лекций, инициативно выступает с докладами, свободно владеет основным материалом по программе дисциплины, ориентируется в основной и дополнительной литературе по предмету, успешно оценивает основные понятия и категории, а также демонстрирует умения по решению практических задач, выполнил индивидуальное задание.

Оценка **«незачет»** выставляется студенту в случае невыполнения основных критериев к зачету, не выполнил индивидуальное задание.

### *Критерии оценки экзамена*

Ответ студента на экзамене оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **5 «отлично»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка **4 «хорошо»** выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило, заслуживают студенты, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка **3 «удовлетворительно»** оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Как правило оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных

погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка **2 «неудовлетворительно»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **9. Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины**

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы учебной дисциплины, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса. При подготовке к занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Успешное изучение курса требует посещения лекций, активной работы на семинарах, выполнения всех учебных заданий преподавателя, ознакомления основной и дополнительной литературой. Работа с конспектом лекций предполагает просмотр конспекта в тот же день после занятий, пометку материала конспекта, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя рекомендуемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Регулярно отводите время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Для выполнения письменных домашних заданий необходимо внимательно прочитать соответствующий раздел учебника и проработать аналогичные задания, рассматриваемые преподавателем на лекционных занятиях.

Основным методом обучения является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными, в том числе из сети Интернет.

Методические рекомендации (указания) для обучающихся по освоению дисциплины состоят из:

1. методических рекомендаций для проведения семинарских занятий;
2. методических рекомендаций по выполнению и оформлению курсовых работ;
3. методические рекомендации по организации дополнительной внеаудиторной (самостоятельной) работы студентов по учебной дисциплине;
4. индивидуальные задания и методические рекомендации по их подготовке.

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

При изучении дисциплины используются лекционные аудитории, учебные кабинеты (аудитории) и т.п., имеющиеся в ГОУ ВПО «ДонАУиГС».

## **11. Иные сведения и (или) материалы: (включаются на основании решения кафедры)**

Рабочие программы учебных дисциплин ежегодно обсуждаются, актуализируются на заседаниях ПМК, рассматриваются на заседаниях кафедр и утверждаются проректором по учебной работе, информация об изменениях отражается в листе сведений о дополнении и изменении рабочей программы учебной дисциплины. В случае существенных изменений программа полностью переоформляется. Обновленный электронный вариант программы размещается на сервере университета.

Изменения в РПУД могут вноситься в следующих случаях:

- изменение государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов;
  - изменение требований работодателей к выпускникам;
  - разработка новых методик преподавания и контроля знаний студентов.
- Ответственность за актуализацию РПУД несут преподаватели, реализующие дисциплину.

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
НА .../... УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Нотариат право**

дисциплина

[40.03.01 «Юриспруденция»]

направление подготовки

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)	
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)	
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПУД)	
Реквизиты протокола заседания кафедры от _____ № _____ _____ дата	