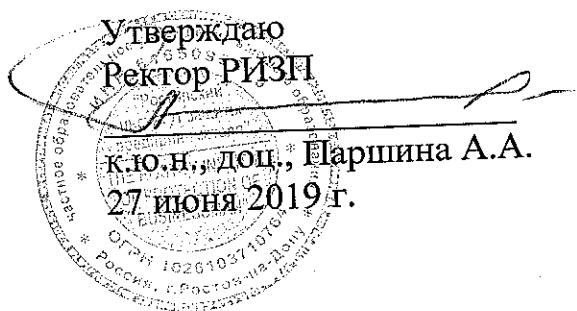


Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)



Рассмотрено
на Ученом совете РИЗП
протокол №34 от
27 июня 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Нотариат

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления
подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Юриспруденция
(наименование направленности)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Ростов-на-Дону
2019 г.

Программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2016г. № 1511.

Рабочая программа разработана для студентов 2019 года набора на 2019/2020 учебный год.

Автор(ы):

Галкин А.Ю., старший преподаватель

(фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание)

Рекомендована кафедрой «Гражданское право и процесс»
протокол № 10 от «10» июня 2019 г.

Заведующий кафедрой


(подпись)

/Працко Г.С./

(фамилия, инициалы)

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____

Ректор института

_____ А.А. Паршина

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____

Ректор института

_____ А.А. Паршина

«__» _____ 20__ г.

Рабочая программа переутверждена для студентов _____
_____ годов набора на _____
учебный год с учетом обновлений раздела (ов) _____

Ректор института

_____ А.А. Паршина

«__» _____ 20__ г.

Цели и задачи дисциплины (модуля)

«Нотариат»:

Целями освоения дисциплины (модуля) Нотариат является изучение правовых основ нотариальной деятельности; правового положения субъектов нотариального права; системы органов нотариата и организации нотариальной деятельности в Российской Федерации.

Задачами изучения дисциплины (модуля) Нотариат являются:

- формирование основных принципов, выводящих к восприятию национальной концепции нотариальной деятельности;
- формирование способности адаптировать теоретические знания к практическим ситуациям;
- развитие аналитического мышления и правовой логики.

Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

Формируемые компетенции		планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)
индекс	формулировка	
ПК-3	способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p><u>знать</u>: основные положения, сущность и содержание базовых понятий и категорий нотариального права и основных правовых дисциплин в соответствии с профилем профессиональной деятельности; систему и иерархию нормативно-правовых актов в области нотариального права; требования к форме и содержанию нотариальных правовых нормативных актов различного уровня; принципы распределения нормотворческих функций между различными уровнями и ветвями власти.</p> <p><u>уметь</u>: определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта; выбирать оптимальные средства юридической техники при разработке нормативно-правового акта в соответствии с профилем профессиональной деятельности; применять, толковать и анализировать нотариальные правовые акты.</p> <p><u>владеть</u>: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизии.</p>

ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	<p><u>знать:</u> понятие, признаки юридических документов, соотношение с понятием «правовой акт»; обязательные требования к форме юридического документа, его реквизитам; обязательные требования к содержанию юридического документа, порядок вступления юридического документа в юридическую силу, юридическое значение документа как доказательства;</p> <p><u>уметь:</u> определять общую структуру юридического документа, собирать, систематизировать материалы и аргументы; применять электронные ресурсы для поиска, систематизации, обработки необходимой информации, оформления текста, редактирования документов; составлять отдельные виды юридических документов (договоры, доверенности и др.).</p> <p><u>владеть:</u> юридической терминологией в сфере нотариального права; навыками поиска необходимой информации, выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании юридического документа; навыками ясного, краткого, логичного, достоверного изложения материала, содержащего необходимую информацию, в юридическом документе.</p>
------	---	---

Раздел 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) Нотариат относится к числу факультативных дисциплин.

Дисциплина (модуль) Нотариат базируется на курсах – Конституционное право, Гражданское право. Нотариат находится в тесной взаимосвязи с другими отраслями российского права, в том числе, с гражданским правом, семейным правом, жилищным правом, трудовым правом, гражданским процессуальным правом.

Раздел 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) Нотариат составляет 3 зачетные единицы или 108 часов.

Основной единицей трудоемкости является зачетная единица (з.е.), равный 36 часам учебного времени.

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
Срок обучения	4 года	4 года 6 месяцев	4 года 9 месяцев
Общий объем час по УП	108	108	108
Всего аудиторная контактная работа, час, в том числе:	48	8	8
- лекции,	16	4	4
- семинарские занятия,	-	-	-
- практические занятия,	32	4	4

Форма обучения	очная	очно-заочная	заочная
- лабораторные работы,	-	-	-
Контактная внеаудиторная работа (далее – КВР), самостоятельная работа обучающихся (далее – СРС) в период обучения (за исключением экзаменационной сессии), час. в том числе:	60	98	98
СРС - подготовка занятия семинарского типа	20	20	20
СРС - конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе	20	40	40
СРС - самостоятельное изучение вопросов по теме	20	38	38
СРС - выполнение курсовых проектов (работ), рефератов	-	-	-
КВР – консультации и защиты плановых работ	-	-	-
Контактная внеаудиторная работа, самостоятельная работа обучающихся в период экзаменационной сессии, час в том числе:	-	2	2
СРС – подготовка к промежуточной аттестации	-	1,9	1,9
КВР – сдача промежуточной аттестации	-	0,1	0,1
Зачеты, по семестрам,	6	8	6
Экзамены, по семестрам	-	-	-

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

Формируемые компетенции	Названия тем	Трудоёмкость по видам учебной работы					
		Общая трудоёмкость	Аудиторная контактная работа				Самостоятельная работа, КВР
			лекции	практические	семинарские	лабораторные работы	
ПК-3	Тема 1. Понятие о нотариате, его становление и развитие						
	Очная форма обучения	8	1	2		5	
	Очно-заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5	
	Заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5	
ПК-3	Тема 2. Принципы и источники нотариального права						
	Очная форма обучения	8	1	2		5	
	Очно-заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5	
	Заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5	

ПК-3	Тема 3. Система органов нотариата и организация					
	Очная форма обучения	10	1	4		5
	Очно-заочная форма обучения	10	0,5	0,5		9
	Заочная форма обучения	10	0,5	0,5		9
ПК-3	Тема 4. Нотариус и иные субъекты нотариального права					
	Очная форма обучения	10	1	4		5
	Очно-заочная форма обучения	10	0,5	0,5		9
	Заочная форма обучения	10	0,5	0,5		9
ПК-3	Тема 5. Ликвидация должности нотариуса					
	Очная форма обучения	10	2	4		4
	Очно-заочная форма обучения	10	0,25	0,25		9,5
	Заочная форма обучения	10	0,25	0,25		9,5
ПК-3, ПК-7	Тема 6. Нотариальное производство (основы нотариального процесса)					
	Очная форма обучения	10	2	4		4
	Очно-заочная форма обучения	10	0,25	0,25		9,5
	Заочная форма обучения	10	0,25	0,25		9,5
ПК-3, ПК-7	Тема 7. Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи					
	Очная форма обучения	10	2	2		6
	Очно-заочная форма обучения	10	0,25	0,25		9,5
	Заочная форма обучения	10	0,25	0,25		9,5
ПК-3, ПК-7	Тема 8. Удостоверение завещаний					
	Очная форма обучения	10	2	2		6
	Очно-заочная форма обучения	10	0,5	0,5		9
	Заочная форма обучения	10	0,5	0,5		9
ПК-3, ПК-7	Тема 9. Меры по охране наследственного имущества					
	Очная форма обучения	8	1	2		5
	Очно-заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5
	Заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5
ПК-3, ПК-7	Тема 10. Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство					
	Очная форма обучения	8	1	2		5
	Очно-заочная форма обучения	8	0,5	0,5		7
	Заочная форма обучения	8	0,5	0,5		7
ПК-3, ПК-7	Тема 11. Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов					
	Очная форма обучения	8	1	2		5
	Очно-заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5
	Заочная форма обучения	8	0,25	0,25		7,5
ПК-3, ПК-7	Тема 12. Применение нотариусом норм иностранного права и международных					

	договоров					
	Очная форма обучения	8	1	2		5
	Очно-заочная форма обучения	6	0,25	0,25		5,5
	Заочная форма обучения	6	0,25	0,25		5,5
Подготовка к промежуточной аттестации						
	Очная форма обучения	-				-
	Очно-заочная форма обучения	2				2
	Заочная форма обучения	2				2

Содержание дисциплины (модуля) Нотариат

Тема 1. Понятие о нотариате, его становление и развитие

Нотариат в Древнем Риме. Нотариат в средние века.

Возникновение и развитие нотариата в России до Судебной реформы 1864 года. Особенности статуса нотариуса в Российской империи после Судебной реформы 1866-1867 гг. Положение о нотариальной части 1866 г.

Правовое положение нотариата по Советскому законодательству.

Понятие нотариата и иных органов, совершающих нотариальные действия. Место нотариата в правовой системе современной России.

Нотариат и правосудие. Нотариат и адвокатура.

Тема 2. Принципы и источники нотариального права

Принципы нотариального права. Принцип независимости и беспристрастности деятельности нотариуса. Принцип руководства законом.

Язык нотариального производства. Объективность нотариальной деятельности. Нотариальная тайна. Стадии нотариального производства.

Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка правоспособности и дееспособности граждан и организаций. Проверка полномочий представителей. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Основания отказа в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Источники, регулирующие организацию и деятельность нотариата.

Тема 3. Система органов нотариата и организация

Нотариальной деятельности в РФ.

Органы, осуществляющие государственное управление нотариатом. Функции органов Министерства юстиции РФ по управлению нотариатом. Основные права и обязанности органов юстиции.

Место Федеральной нотариальной палаты в системе органов управления нотариатом. Правовое положение, основные задачи и полномочия Федеральной нотариальной палаты. Структура и функции Федеральной нотариальной палаты. Взносы и другие платежи членов Федеральной нотариальной палаты.

Правовое положение, основные задачи и принципы Нотариальной палаты. Полномочия Нотариальной палаты. Основные права и обязанности

Нотариальной палаты. Структура органов Нотариальной палаты. Членские взносы и другие платежи членов Нотариальной палаты. Обязанность нотариусов представлять сведения Нотариальной палате.

Организация нотариальной деятельности. Понятие нотариального округа. Территория деятельности нотариуса. Нотариальный округ и административно-территориальное деление Российской Федерации. Нотариальный округ и судебный участок: сравнительная характеристика. Понятие нотариальной конторы. реестр нотариальных контор. Порядок создания государственной нотариальной конторы. Место совершения нотариальных действий. Требования, предъявляемые к помещениям нотариальных контор.

Тема 4. Нотариус и иные субъекты нотариального права

Нотариус в Российской Федерации.

Характеристика правового статуса нотариуса в Российской Федерации. Нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе. Нотариус, занимающийся частной практикой.

Порядок и условия назначения на должность нотариуса. Порядок прохождения стажировки. Особенности прохождения стажировки в государственной нотариальной конторе и у частнопрактикующего нотариуса. Основные права и обязанности стажера нотариуса. Срок прохождения стажировки. Заключение о прохождении стажировки.

Сдача квалификационного экзамена. Состав квалификационной комиссии. Порядок приема экзамена. Апелляционное производство. Состав апелляционной комиссии. Сроки рассмотрения апелляций. Полномочия апелляционной комиссии. Судебное обжалование решений квалификационной и апелляционной комиссий.

Порядок выдачи лицензий на право нотариальной деятельности. Срок выдачи лицензии.

Назначение на должность нотариуса. Учреждение должности нотариуса. Определение количества должностей нотариусов в нотариальном округе.

Ограничения правового статуса гражданина в связи с назначением на должность нотариуса. Нотариус и государственный служащий: сравнительная характеристика.

Права, обязанности и ответственность нотариуса.

Иные субъекты нотариального права. Помощник нотариуса. Лицо, замещающее нотариуса, занимающегося частной практикой.

Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

Тема 5. Ликвидация должности нотариуса

Увольнение нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе: основания и порядок.

Сложение полномочий нотариусом, занимающимся частной практикой: основание и процедура. Органы, обладающие правами по возбуждению производства об освобождении от полномочий нотариуса. Особенности судебной процедуры отрешения от должности нотариуса.

Передача документов, хранящихся у нотариуса, чьи полномочия прекращаются. Принятие мер к сохранности архива нотариуса.

Основания, виды и меры ответственности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Цель и значение страхования деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Тема 6. Нотариальное производство (основы нотариального процесса)

Подведомственность дел нотариусу. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.

Нормативные акты, регулирующие нотариальное делопроизводство. Язык нотариального делопроизводства.

Стадии нотариального производства. Основания и порядок отложения или приостановления нотариального действия. Основания для отказа в совершении нотариального действия.

Регистрация нотариальных действий. Структура и порядок заполнения реестра регистрации нотариальных действий. Основание и порядок выдачи выписки из реестра. Основание и порядок выдачи дубликата утраченных документов.

Порядок ведения и номенклатура дел. Учет и хранение документов. Уничтожение документов. Ответственность за правильность организации и ведения нотариального производства. Сроки и правила хранения документов. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Плата за совершение нотариальных действий. Нотариальные тарифы и льготы.

Налогообложение нотариуса. Взаимодействие нотариуса и службы финансового мониторинга.

Тема 7. Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи

Понятие и виды сделок, подлежащих нотариальному удостоверению. Разъяснение сторонам смысла и значения сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Порядок удостоверения доверенностей и договоров.

Юридические и доказательственные факты. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.

Передача заявлений физических и юридических лиц.

Тема 8. Удостоверение завещаний

Наследование по завещанию. Гражданско-правовая природа завещания. Завещание как односторонняя сделка. Проверка дееспособности завещателя. Виды завещательных распоряжений. Закрытое завещание: особенности составления. Особенности составления завещания. Особенности оформления завещания. Содержание завещания. Завещательный отказ.

Изменение и отмена завещания. Хранение завещаний.

Тема 9. Меры по охране наследственного имущества

Принятие мер к охране наследственного имущества. Производство описи наследственного имущества. Хранение и управление наследственным имуществом. Особенности производства описи наследственного имущества. Особенности хранения отдельных категорий вещей в составе наследственного имущества.

Тема 10. Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство

Субъекты наследственных правоотношений. Извещение наследников об открывшемся наследстве. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Принятие наследства. Фактическое вступление наследника во владение наследственным имуществом. Отказ от наследства.

Основания наступления ответственности наследников по долгам наследодателя. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Порядок исполнения обязательств по долгам наследодателя. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя.

Выдача свидетельства о праве на наследство. Место выдачи свидетельства о праве на наследство. Доказательство права наследников на получение свидетельства о праве на наследство. Срок для получения наследниками свидетельства о праве на наследство. Содержание свидетельства о праве на наследство. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство. Раздел наследственного имущества.

Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем, имуществе супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем, имуществе по заявлению пережившего супруга. Удостоверение договора раздела имущества супругов. Брачный договор.

Тема 11. Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

Принятие долговых и платежных документов.

Совершение морских протестов.

Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Сроки хранения на депозитном счете нотариальной конторы. Порядок распоряжения нотариусом не востребованных денег и ценных бумаг.

Исполнительная надпись и цель ее совершения нотариусом. Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника. Основания, по которым нотариус вправе совершить исполнительную надпись. Перечень

документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке. Содержание исполнительной надписи.

Протест векселей и удостоверение неуплаты чеков. Понятие и виды векселей. Обязательные реквизиты простого и переводного векселя. Понятие «протест векселя». Виды протеста векселя, применяемые в нотариальной практике. Срок вексельной давности. Порядок осуществления протеста векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека).

Совершение морских протестов. Условия, при которых заявляется морской протест. Сроки подачи морского протеста. Документы, подтверждающие сведения, изложенные в морском протесте.

Тема 12. Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров

Правовое положение иностранных граждан и организаций. Применение норм иностранного права. Документы, применяемые в международном обороте. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Принятие нотариусом документов, составленных за границей взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (Приложение № 1)

Раздел 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

– Учебно-методические указания по организации самостоятельной работы студентов и проведению практических (семинарских) занятий по дисциплине (модулю) Нотариат.

Раздел 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) Нотариат

7.1. Нормативно-правовые акты

1. Европейская конвенция о месте постоянного проживания ETS № 019 (Страсбург, 13 декабря 1955 г.) // СПС Консультант Плюс.
2. Европейское соглашение о нормах, регулирующих передвижение лиц между государствами-членами Совета Европы ETS № 025 (Париж, 13 декабря 1957 г.) // СПС Консультант Плюс.
3. Конвенция Международной Организации Труда № 185 «Об удостоверении личности моряков» (Женева, 19 июня 2003 г.) // СПС Консультант Плюс.
4. Европейская конвенция о правовом статусе трудящихся-мигрантов ETS № 093 (24 ноября 1977 г.) // СПС Консультант Плюс.

5. Соглашение о порядке въезда граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в государства, не входящие в Содружество Независимых Государств (Москва, 17 января 1997 г.) // СПС Консультант Плюс.

6. Соглашение о безвизовом передвижении граждан государств Содружества Независимых Государств по территории его участников (Бишкек, 09 октября 1992 г.) // СПС Консультант Плюс.

7. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. 2-ФКЗ, от 21.07.2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 04.08.2014. - № 31. - Ст. 4398.

8. Договор о правовом статусе граждан одного государства, постоянно проживающих на территории другого государства (Москва, 28 апреля 1998 г.) // СПС Консультант Плюс.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. 05.12.1994. № 32. Ст. 3301.

10. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. 29.01.1996. № 5. Ст. 410.

11. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 г. № 146-ФЗ // СЗ РФ. 03.12.2001. № 49. Ст. 4552.

12. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ // СЗ РФ. 25.12.2006. № 52 (1 ч.). Ст. 5496.

13. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) // Ведомости СНД и ВС РФ, 11.03.1993, N 10, ст. 357.

14. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания: утв. Решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 04/04 от 1 - 2 июля 2004 г.] // Нотариальный вестник. 2004. № 9.

15. Методические рекомендации по оформлению наследственных прав (извлечение): утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 02/07 от 27 – 28 февраля 2007 г.] // Нотариальный вестник. 2007. № 8.

16. Приказ Минюста РФ от 19 ноября 2009 г. № 403 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (вместе с Правилами, утв. Приказом Минюста РФ от 19.11.2009 № 403, Решением Правления ФНП от 18.11.2009 № 11/09) // Российская газета. 2010. № 93.

17. Приказ МЮ от 15 марта 2000 г. № 91 «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации» (с изм. и доп. внесенные Приказом МЮ РФ // Бюллетень Минюста Российской Федерации. - 2000. - № 4.

18. Методические рекомендации по свидетельствованию верности копий и выписок из них: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 03/03 от 26 - 27 марта 2003 г.] // Нотариальный вестник. - 2003. - № 10.

19. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания: утв. Решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 04/04 от 1 - 2 июля 2004 г.] // Нотариальный вестник. 2004. № 9.

20. Методические рекомендации по удостоверению доверенностей: утв. Решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 03/03 от 7 - 8 июля 2003 г.] // Нотариальный вестник. 2003. № 11.

7.2. Основная литература

1. Нотариат: учеб. Пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / [Н.Д. Эриашвили и др.]; под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили, Н.М. Илющиной. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. – 295 с. **

2. Настольная книга нотариуса: В 4 т. Т. 1: Организация нотариального дела / Под ред. И.Г. Медведева; Центр нотар. Исслед. при Федер. нотар. палате. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Статут, 2015. – 414 с. **

7.3. Дополнительная литература

1. Настольная книга нотариуса: В 4 т. Т. 3: Организация нотариального дела / Под ред. И.Г. Медведева; Центр нотар. Исслед. при Федер. нотар. палате. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Статут, 2015. – 717 с. **

2. Судебная практика и нотариат / Автор-составитель Е.Ю. Юшкова. – М.: Статут, 2015. – 574 с. **

* Библиотека РИЗП.

** ЭБС «КнигаФонд».

Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Государственная система правовой информации. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru>.

2. Официальный портал правовой информации Ростовской области - <http://pravo.donland.ru>.

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам Интегральный каталог образовательных Интернет-ресурсов, электронная учебно-методическая библиотека для общего и профессионального образования, ресурсы системы федеральных образовательных порталов - <http://window.edu.ru/window>.

4. Официальный портал Президента России – <http://kremlin.ru/regions>

5. Официальный сайт Государственной Думы – <http://www.duma.gov.ru>

6. Официальный сайт Комитета Государственной Думы по безопасности и противодействию коррупции – <http://www.komitet2-16.km.duma.gov.ru>.

7. Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации – <http://www.ksrf.ru>

8. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfl.ru>

9. Российская Государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>

10. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://law.edu.ru>
11. Информационно-правовой портал «Гарант» – <http://www.garant.ru>
12. Интернет-версия справочной правовой системы «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru/online>
13. Библиотека юридической литературы – <http://pravo.eup.ru>
14. Классика Российского права – <http://civil.consultant.ru>
15. Журнал «Арбитражная практика» – <http://www.arbitr-praktika.ru>
16. Журнал «Юрист» – <http://www.jurist.by>
17. Сервер для юристов – <http://www.legal.ru>
18. Официальный сайт Российской газеты – <http://www.rg.ru>
19. Официальный портал Правительства Ростовской области – <http://www.donland.ru>
20. Официальный портал городской Думы и Администрации г. Ростова-на-Дону – <http://www.rostov-gorod.ru>

Раздел 9. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модулю) Нотариат

Освоение дисциплины (модуля) основано на комплексном формировании заданных показателей компетенций, представляющих собой, соответствующие знания, умения и навыки. Показатели компетенций «Знать» формируются преимущественно на основе лекционного материала и частично в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

Показатели компетенций «Уметь» и «Владеть» формируются в результате выполнения практических заданий и в результате выполнения заданий на самостоятельную работу.

К самостоятельной работе студентов относится: конспектирование первоисточников и другой учебной литературы; проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе; самостоятельное изучение вопросов по теме; подготовка к промежуточной аттестации.

Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем лицензионное программное обеспечение:

Операционная система для рабочих станций Microsoft Windows 10 home, Офис2016, Антивирусная программа Nod 5 academic, Интернет прокси сервер + фаервол User Gade, программа для тестирования студентов My Testx, 1с: Зарплата и Управление Персоналом 8.1с: Предприятие 8.1с: Бухгалтерия 8. Операционная система для рабочих станций Linux Ubuntu x64.

профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Профессиональная база данных, информационная справочная система «Гарант».

2. Справочная Правовая Система КонсультантПлюс.

Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Нотариат

Для материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) Нотариат используются специальные помещения РИЗП, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения РИЗП укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийное оборудование).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду РИЗП.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО
КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Нотариат

(наименование дисциплины (модуля))

Код и наименование направления подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Юриспруденция (наименование направленности)
Квалификация (степень) выпускника	бакалавр

Ростов-на-Дону
2019 г.

РАЗДЕЛ 1.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер компетенции "ПК-3"		Формулировка компетенции "способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права"		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.16	Экологическое право	7	7	7
Б1.Б.17	Земельное право	7	8	8
Б1.Б.18	Финансовое право	3	3	3
Б1.Б.19	Налоговое право	7	5	5
Б1.Б.24	Право социального обеспечения	7	5	5
Б1.В.25	Семейное право	5	4	4
Б1.В.03	Жилищное право	5	4	4
Б1.В.09	Информационные технологии в юридической деятельности	3	1	1
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.ДВ.05.02	Право интеллектуальной собственности	8	9	7
Б1.В.ДВ.06.02	Административная юстиция	6	7	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.02(П)	Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)	6	8	8
Номер компетенции "ПК-7"		Формулировка компетенции "владение навыками подготовки юридических документов"		
Дисциплины (модули), формирующие компетенцию в процессе освоения образовательной программы		Этап формирования (семестр)		
Индекс	Наименование	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Б1.Б.10	Гражданское право	3-7	2-6	2-6
Б1.Б.11	Гражданский процесс	5,6	5,6	5,6
Б1.Б.12	Арбитражный процесс	7	8	8
Б1.Б.13	Трудовое право	3,4	3,4	3,4
Б1.Б.20	Предпринимательское право	7	8	8
Б1.Б.24	Право социального обеспечения	7	5	5
Б1.Б.25	Семейное право	5	4	4

Б1.В.02	Русский язык и культура речи	2	1	1
Б1.В.03	Жилищное право	5	4	4
Б1.В.14	Гражданское право (проект)	7	7	7
Б1.В.15	Гражданский процесс (проект)	6	6	6
Б1.В.ДВ.05.02	Право интеллектуальной собственности	8	9	7
Б3.Б.01(Г)	Междисциплинарный экзамен (подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена)	8	9	10
Б2.В.01(У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	2, 4	2, 6	4, 6

1.2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Номер компетенции	Показатели оценивания компетенций (знания и (или) умения и (или) навыки и (или) опыт деятельности, формируемые данной компетенцией)	Критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования		
		1-й уровень «УЗНА- ВАНИЕ»	2-й уровень «ВОСПРО- ИЗВЕДЕНИЕ»	3-й уровень «ПРИ- МЕНЕНИЕ»
ПК-3	<p><u>знать</u>: основные положения, сущность и содержание базовых понятий и категорий нотариального права и основных правовых дисциплин в соответствии с профилем профессиональной деятельности; систему и иерархию нормативно-правовых актов в области нотариального права; требования к форме и содержанию нотариальных правовых нормативных актов различного уровня; принципы распределения нормотворческих функций между различными уровнями и ветвями власти.</p> <p><u>уметь</u>: определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта; выбирать оптимальные средства юридической техники при разработке нормативно-правового акта в соответствии с профилем профессиональной деятельности; применять, толковать и анализировать нотариальные правовые акты.</p> <p><u>владеть</u>: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; разрешения правовых проблем и коллизии.</p>	+	+	+
ПК-7	<p><u>знать</u>: понятие, признаки юридических документов, соотношение с понятием «правовой акт»; обязательные требования к форме юридического документа, его реквизитам; обязательные требования к содержанию</p>	+	+	+

	<p>юридического документа, порядок вступления юридического документа в юридическую силу, юридическое значение документа как доказательства;</p> <p><u>уметь</u>: определять общую структуру юридического документа, собирать, систематизировать материалы и аргументы; применять электронные ресурсы для поиска, систематизации, обработки необходимой информации, оформления текста, редактирования документов; составлять отдельные виды юридических документов (договоры, доверенности и др.).</p> <p><u>владеть</u>: юридической терминологией в сфере нотариального права; навыками поиска необходимой информации, выбора правовой нормы, правовой позиции при формировании аргументации в содержании юридического документа; навыками ясного, краткого, логичного, достоверного изложения материала, содержащего необходимую информацию, в юридическом документе.</p>			
--	---	--	--	--

1.3. Шкала оценивания компетенций

Результат зачета	Критерии оценивания компетенций
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала (менее 50% правильно выполненных заданий от общего объема работы), допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не подтверждает освоение компетенций
зачтено	Студент показывает знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, в целом, не препятствует усвоению последующего программного материала, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой на минимально допустимом уровне.
	Студент показывает твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, допуская некоторые неточности; демонстрирует хороший уровень освоения материала, информационной и коммуникативной культуры и в целом подтверждает освоение компетенций
	Студент глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, подтверждает полное освоение компетенций

Раздел 2. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Проверяемая компетенция – ПК-3

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Понятие и значение нотариата.
2. Организация нотариата в РФ.
3. Принципы и источники нотариального права.
4. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Требования, предъявляемые к лицу, желающему стать нотариусом.
5. Порядок назначения на должность нотариуса и прекращения его полномочий.
6. Стажер и помощник нотариуса. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса.
7. Ликвидация должности нотариуса.

Тестовые задания

1. Нотариат в РФ призван обеспечивать:
 - 1) защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами нотариальных действий;
 - 2) защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами нотариальных действий и представлению их интересов в судах;
 - 3) защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами нотариальных действий и разрешение между ними споров;
 - 4) защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами нотариальных действий, представлению их интересов в судах и разрешение между ними споров.
2. В каком году приняты Основы законодательства РФ о нотариате:
 - 1) 1992 г.;
 - 2) 1993 г.;
 - 3) 1994 г.
 - 4) 1995 г.
3. Какое образование необходимо для должности нотариуса?
 - 1) высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования;
 - 2) высшее экономическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования;
 - 3) высшее юридическое и экономическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования;
 - 4) любое высшее образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования.
4. Какой необходим стаж работы по юридической специальности для должности нотариуса?
 - 1) не менее чем 1 год;
 - 2) не менее чем 3 лет;
 - 3) не менее чем 5 лет;
 - 4) не менее чем 10 лет.
5. Какой возрастной критерий нотариусов?

- 1) с 18 до 60 лет;
- 2) с 20 до 65 лет;
- 3) с 25 до 70 лет;
- 4) с 25 до 75 лет.

6. Нотариус не вправе заниматься:
- 1) предпринимательской деятельностью;
 - 2) преподавательской деятельностью;
 - 3) научной деятельностью;
 - 4) творческой деятельности.

7. Стажировка у нотариуса проводится в течение:
- 1) трех месяцев;
 - 2) одного года;
 - 3) двух лет;
 - 4) трех лет.

8. Кто из перечисленных лиц может быть уполномочен совершать нотариальные действия:

- 1) глава местной администрации поселения и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления поселения;
- 2) глава местной администрации муниципального района и специально уполномоченное должностное лицо местного самоуправления муниципального района;
- 3) должностные лица консульских учреждений;
- 4) все вышеперечисленные.

9. Нотариус, занимающийся частной практикой, слагает полномочия по собственному желанию либо освобождается от полномочий на основании решения суда о лишении его права нотариальной деятельности в случаях:

- 1) осуждения его за совершение умышленного преступления – после вступления приговора в законную силу;
- 2) ограничения дееспособности или признания недееспособным в установленном законом порядке;
- 3) по ходатайству нотариальной палаты за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, нарушение законодательства, а также в случае невозможности исполнять профессиональные обязанности по состоянию здоровья;
- 4) все вышеперечисленные.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Контроль деятельности нотариусов. Ответственность нотариуса. Страхование деятельности нотариуса.
2. Финансирование нотариальной деятельности. Налогообложение дохода нотариуса, занимающегося частной практикой.
3. Нотариальная палата. Порядок ее образования и задачи.
4. Принцип тайны нотариального действия.
5. Права и обязанности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.
6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.
7. Место совершения нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами в нотариальной конторе. Нотариальный округ.
8. Правоспособность, дееспособность граждан. Правоспособность юридических лиц. Проверка правоспособности и дееспособности при совершении нотариального действия.

9. Применение законодательства иностранных государств и международных договоров в нотариальной практике.

Тестовые задания

1. В какой организационно-правовой форме создаются нотариальные палаты?
 - 1) нотариальные палаты;
 - 2) общества с ограниченной ответственностью;
 - 3) акционерные общества;
 - 4) адвокатские палаты.

2. Нотариальные палаты образуются:
 - 1) в каждом районе муниципальных образований;
 - 2) в каждом муниципальном образовании;
 - 3) в каждом субъекте РФ;
 - 4) все вышеперечисленные.

3. Нотариус применяет нормы иностранного права:
 - 1) если он уполномочен Федеральной нотариальной палатой;
 - 2) если он уполномочен нотариальной палатой;
 - 3) в соответствии с законодательством РФ и международными договорами РФ;
 - 4) нотариус не может применять нормы иностранного права.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Отложение и приостановление нотариального действия, основания и сроки. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

2. Нотариальное делопроизводство. Язык нотариального делопроизводства. Личная печать, штампы и бланки нотариуса.

3. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Ставки государственной пошлины за совершение нотариальных действий. Порядок взимания государственной пошлины. Случаи освобождения от уплаты государственной пошлины. Основания и порядок возврата государственной пошлины.

4. Основания наследования. Граждане, которые могут быть наследниками. Наследники по закону. Граждане, не имеющие право наследовать. Наследственное имущество.

5. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Отказ от наследства. Ведение алфавитной книги учета наследственных дел и книги учета наследственных дел.

6. Право на обязательную долю в наследстве. Порядок ее определения.
7. Переход права на принятие наследства. Приращение наследственных долей.
8. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
9. Переход наследства к государству.

Тестовые задания

1. Нотариальное делопроизводство осуществляется нотариусами в соответствии с правилами, утверждаемыми:

- 1) Федеральным органом юстиции;
- 2) Федеральной нотариальной палатой;
- 3) Федеральным органом юстиции и нотариальными палатами субъектов РФ;
- 4) Федеральным органом юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой.

2. Наследование осуществляется:
 - 1) только по завещанию;
 - 2) только по закону;
 - 3) по завещанию и по закону;

- 4) по договору дарения.
3. В состав наследства входят:
 - 1) принадлежавшие наследодателю на день открытия наследства вещи, иное имущество;
 - 2) принадлежавшие наследодателю на день открытия наследства вещи, иное имущество, в том числе имущественные права и обязанности;
 - 3) принадлежавшие наследодателю на день открытия наследства вещи, иное имущество, в том числе имущественные права;
 - 4) принадлежавшие наследодателю на день открытия наследства имущественные права.

Задача

Тинич, имеющий в собственности квартиру в Мурманске, и ежегодно подолгу лечившийся в Минеральных Водах, имел также собственный дом в Архангельске. В мае 2014 г. Тинич умер, будучи на лечении в Минеральных Водах.

Его единственная дочь, постоянно проживающая в Саратове, обратилась к юристу с вопросом о том, как и где она должна оформить наследство, оставшееся после смерти отца.

Разрешите вопрос.

2. Проверяемая компетенция – ПК-7

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний:

1. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Порядок подписи нотариально удостоверенных документов.
2. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.
3. Понятие и виды сделок. Форма сделок. Общие правила удостоверения сделок. Количество экземпляров договора.
4. Виды сделок, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Последствия несоблюдения формы сделки и требования о ее регистрации.
5. Государственная регистрация и основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
6. Представительство. Доверенность. Форма, срок действия доверенности. Передоверие. Порядок удостоверения доверенности.
7. Принятие мер к охране наследственного имущества. Ведение книги учета заявок по принятию мер охраны наследственного имущества.

Тестовые задания

1. Какие из указанных сделок может удостоверить нотариус?
 - 1) только завещания;
 - 2) только завещания и договоры ренты;
 - 3) только сделки, для которых законодательством РФ установлена обязательная нотариальная форма;
 - 4) сделки, для которых законодательством РФ установлена обязательная нотариальная форма и другие сделки по желанию сторон.
2. Завещателем могут выступать:
 - 1) граждане, обладающие дееспособностью в полном объеме;
 - 2) дееспособные граждане и граждане, ограниченные в дееспособности;
 - 3) граждане и юридические лица;
 - 4) юридические лица.
3. Может ли нотариус принимать меры по охране наследственного имущества?
 - 1) может;

- 2) может, если он уполномочен Федеральной нотариальной палатой;
- 3) может, если он уполномочен нотариальной палатой;
- 4) не может.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки умений:

1. Регистрация нотариальных действий. Значение нотариального реестра и правила его заполнения. Удостоверительная надпись, ее значение и порядок совершения.
2. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов и выписок из нотариального реестра.
3. Основные правила удостоверения договоров отчуждения земельных участков, жилых домов, дач, квартир, гаражей.
4. Особенности удостоверения доверенностей на право пользования, распоряжения автотранспортным средством.
5. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписей на документах и верности перевода.
6. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
7. Порядок и условия выдачи свидетельства о праве на наследство.
8. Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых; нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.
9. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие на хранение документов. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
10. Особенности совершения нотариальных действий и оформление нотариусом документов для действия за границей.

Тестовые задания

1. Свидетельство о праве на наследство выдается наследникам в любое время по истечении:
 - 1) месяца со дня открытия наследства;
 - 2) трех месяцев со дня открытия наследства;
 - 3) шести месяцев со дня открытия наследства;
 - 4) года со дня открытия наследства.

2. Нотариус принимает от должника в депозит:
 - 1) только денежные суммы для передачи их кредитору, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ, а также соглашением между должником и кредитором;
 - 2) только ценные бумаги для передачи их кредитору, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ, а также соглашением между должником и кредитором;
 - 3) денежные суммы и ценные бумаги для передачи их кредитору, в случаях, предусмотренных гражданским законодательством РФ, а также соглашением между должником и кредитором;
 - 4) не может принимать от должника в депозит денежные суммы и ценные бумаги для передачи их кредитору.

3. Какие из указанных фактов может удостоверить нотариус?
 - 1) факт нахождения гражданина в живых; факт нахождения гражданина в определенном месте; время предъявления документов;
 - 2) тождественность личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии;
 - 3) тождественность собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи;
 - 4) все вышеперечисленные.

4. Нотариус свидетельствует верность копий документов и выписок из документов, выданных:

- 1) органами государственной власти и органами местного самоуправления;
- 2) юридическими лицами;
- 3) гражданами;
- 4) всеми вышеперечисленными.

Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки навыков:

1. Понятие и форма завещания. Порядок удостоверения завещания. Ведение алфавитной книги учета завещаний.

2. Подназначение наследника. Завещательный отказ. Возложение на наследника совершения действий для общепольной цели.

3. Изменение и отмена завещания. Оформление их нотариусом.

4. Составление описи наследственного имущества. Учет ценностей при принятии мер охраны наследственного имущества.

5. Распоряжение вкладчиком своим вкладом на случай смерти.

6. Основные правила совершения исполнительной надписи.

7. Простой и переводной вексель. Совершение протеста векселя нотариусом. Случаи освобождения векселедержателя от обязанности совершения протеста.

8. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств.

Тестовые задания

1. Завещание является:

- 1) односторонней сделкой;
- 2) двусторонней сделкой;
- 3) многосторонней сделкой;
- 4) все вышеперечисленные.

2. Завещание должно быть:

- 1) совершено в устной форме;
- 2) составлено в простой письменной форме;
- 3) составлено в письменной форме и удостоверено нотариусом;
- 4) совершено в устной или в простой письменной форме.

3. Нотариально удостоверенное завещание должно быть:

- 1) написано только завещателем;
- 2) написано близкими родственниками завещателя;
- 3) записано со слов завещателя только нотариусом;
- 4) написано завещателем или записано с его слов нотариусом.

Задача

Никифоров составил завещание и обратился к нотариусу за его удостоверением. В соответствии с текстом завещания Никифоров все свое имущество завещал родной сестре. Нотариус связался с супругой и сыном Никифорова и сообщил о таком решении Никифорова. Супруга Никифорова заключила договор дарения со своим сыном, по которому подарила сыну жилой дом и автомобиль. Данное имущество было приобретено Супругами Никифоровыми во время брака.

Правомерны ли действия нотариуса, Никифорова и его супруги?