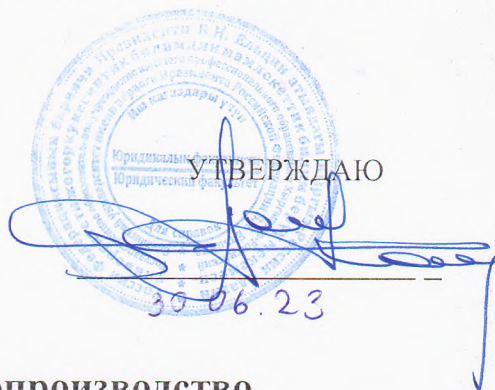


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина



Нотариальное делопроизводство

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой
Учебный план

Гражданского права и процесса
b40030133_21_0ю гп.plx
Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Профиль "Гражданско-правовой"

Форма обучения
Программу составил(и):

очная
к.ю.н., доцент, Сулайманова Чолпон Назарбековна

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Неделя	14			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	24	24	24	24
Контактная работа в период теоретического обучения	0,2	0,2	0,2	0,2
В том числе инт.	4		4	
В том числе в форме практ.подготовки	2	2	2	2
Итого ауд.	34	34	34	34
Контактная работа	34,2	34,2	34,2	34,2
Сам. работа	37,8	37,8	37,8	37,8
Итого	72	72	72	72

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Сформировать у студентов знания и навыки в нотариальной деятельности, умения в совершении нотариальных действий.
1.2	Задачи курса:
1.3	Изучение нотариальной деятельности, развитие навыков работы с нормативной базой, формирование навыка составления нотариальных документов; развитие навыков анализа нормативных правовых актов в соответствующей сфере с целью выявления имеющихся пробелов в законодательном регулировании и поиска способов их решения; рассмотрение наиболее актуальных проблем в сфере осуществления гражданских прав в области нотариата.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Международное частное право
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Семейное право
2.1.4	Теория государства и права
2.1.5	Римское право
2.1.6	Гражданский процесс (Гражданское процессуальное право)
2.1.7	Гражданское право
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Преддипломная практика
2.2.2	Проблемы осуществления гражданских прав
2.2.3	Проблемы права собственности
2.2.4	Проблемы теории государства и права
2.2.5	Арбитражный процесс
2.2.6	Доказывание в судебной практике по гражданским делам
2.2.7	Международный гражданский процесс
2.2.8	Правоприменительная практика
3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	

ПК-4: Способность правильно, полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации и владеть навыками подготовки юридических и иных документов

Знать:

Уровень 1	систему и приемы подготовки юридических документов
Уровень 2	требования к документообороту в профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	анализировать систему юридических документов
Уровень 2	самостоятельно разрабатывать юридические документы
Уровень 3	оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности

Владеть:

Уровень 1	приемами систематизации юридических документов
Уровень 2	самостоятельно организовать документооборот в профессиональной деятельности

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
характеристику правоотношений института нотариата и систему источников	
3.2	Уметь:
анализировать тексты нормативных правовых актов, научной и учебной литературы	
3.3	Владеть:
навыками и (или) практическим опытом комплексного подхода к применению нормативных правовых актов и реализации материального и процессуального права как способу осуществления и защиты гражданских прав	