

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

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



Осуществление нотариальной деятельности рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Гражданского права и процесса**

Учебный план **g40040140_21_1ю гп.plx**
Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Магистерская программа "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"

Квалификация **магистр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану **72** Виды контроля в семестрах:
в том числе: **зачеты с оценкой 3**
аудиторные занятия **22**
самостоятельная работа **49,8**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.&b><Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
Неделя	12			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	18	18	18	18
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.	22	22	22	22
Контактная работа	22,2	22,2	22,2	22,2
Сам. работа	49,8	49,8	49,8	49,8
Итого	72	72	72	72

УП: g40040140_21_1ю гг.plx

Программу составил(и):

к.ю.н, доцент, Сулайманова Чолпон Назарбековна

Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Арабаев Чолпонкул Исаевич

Рабочая программа дисциплины

Осуществление нотариальной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС 3++:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Магистерская программа "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"

утвержденного учёным советом вуза от 29.06.2021 протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Гражданского права и процесса

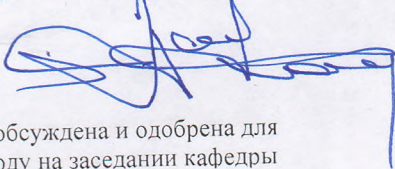
Протокол от 3.03.2021 г. № 1

Срок действия программы: 21-24- уч.г.

Зав. кафедрой д.ю.н., проф. Ниязова Анара Натуевна

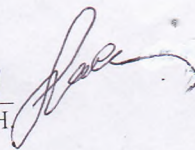
Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
04.09. 2022 г.



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

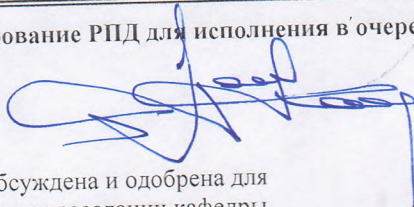
Протокол от 05.09 2022 г. № 1
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

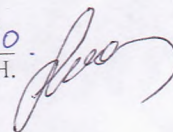
Председатель УМС
30.06 2023 г.

N10



Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от 28.06 2023 г. № 10
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.



Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС
_____ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры Гражданского права и процесса

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой д.ю.н., профессор Ниязова А.Н.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель: Сформировать у студентов знания и навыки в нотариальной деятельности, умения в совершении нотариальных действий.
1.2	Задачи: 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.06
2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Современные проблемы семейного права
2.1.2	Проблемы осуществления гражданских прав
2.1.3	Теоретические и законодательные проблемы гражданского права
2.1.4	Теоретические и законодательные проблемы гражданского права
2.1.5	Актуальные проблемы частного права
2.1.6	Учебная (ознакомительная) практика
2.1.7	Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел
2.1.8	Теория государства
2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Актуальные проблемы частного права
2.2.2	Исполнительное производство
2.2.3	Проблемы международного частного права
2.2.4	Проблемы обязательственного права
2.2.5	Преддипломная практика
2.2.6	Правовые основы рынка недвижимости
2.2.7	Сравнительное правоведение
2.2.8	Проблемы института наследования
2.2.9	Основы медиации
2.2.10	Проблемы вещных прав
2.2.11	Проблемы законодательства о предпринимательской деятельности
2.2.12	Судебная адвокатура

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2: Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сфере юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	
Знать:	
Уровень 1	-перечень нормативных правовых актов, регулирующих конкретную сферу юридической деятельности и их содержание - понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; - правила юридической техники
Уровень 2	-условия совершения нотариальных действий - принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию; - совокупность источников права по предмету правового регулирования
Уровень 3	-порядок совершения нотариальных действий при осуществлении нотариальной деятельности -соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования. -особенности правоприменительного процесса в КР (РФ); -порядок и правила юридического сопровождения сделок.
Уметь:	
Уровень 1	-применять нормы законодательства о нотариате при решении задач -применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Уровень 2	-составлять и удостоверять проекты соглашений, завещаний, договоров, ведение протоколов и т.д. - применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности
Уровень 3	-реализовывать нормы материального права в практической деятельности - анализировать сведения, необходимые для разработки нормативного правового акта, иного документа, договора; - определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта; - руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта; - вести дискуссию при участии в разработке нормативно-правового акта; - доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу;
Владеть:	
Уровень 1	-навыками и знаниями, приобретенными при изучении законодательства о нотариате - способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу
Уровень 2	-навыками реализации нормы материального права в практической деятельности - способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта; - навыками работы с правовыми документами; - методикой написания и оформления нормативного правового акта, договора; - навыками представления разработанного нормативного правового акта, договора
Уровень 3	-навыками самостоятельно принимать решения при осуществлении нотариальной защиты гражданских прав физических и юридических лиц - навыками организации работы коллектива по созданию нормативно-правового акта, договора, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями и контроля результатов выполнения; - способностью формирования убеждения посредством аргументации; - навыками представления разработанного нормативного правового акта, проекта, договора посредством применения современных технологий; -навыками организации и руководства эффективным сопровождением сделок

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	порядок и условия совершения предусмотренных нормативными правовыми актами нотариальных действий
3.2	Уметь:
3.2.1	совершать нотариальные действия
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками (или) практическим опытом комплексного подхода к нотариальной деятельности как способу осуществления и защиты гражданских прав

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вкл занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте. пакт.	Пр. полг.	Примечание
	Раздел 1. Понятие и правовые основы организации нотариальной деятельности. Нотариальные действия и основные правила их совершения							
1.1	Правовой статус нотариуса /Лек/	3	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			проблемная лекция
1.2	Правовое регулирование нотариальной деятельности /Лек/	3	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			проблемная лекция
1.3	Нотариальный процесс /Лек/	3	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			проблемная лекция

1.4	Правовое регулирование нотариальной деятельности /Пр/	3	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
1.5	Органы и лица, уполномоченные совершать нотариальные действия /Пр/	3	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
1.6	Понятие нотариального действия /Пр/	3	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
1.7	Нотариальный процесс /Пр/	3	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
1.8	Правовой статус нотариуса /Пр/	3	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
1.9	Правовое регулирование нотариальной деятельности /Ср/	3	7	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
1.10	Органы и лица, уполномоченные совершать нотариальные действия /Ср/	3	5	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
1.11	Понятие нотариального действия /Ср/	3	5	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1			выполнение индивидуальных заданий
1.12	Нотариальный процесс /Ср/	3	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
1.13	Правовой статус нотариуса /Ср/	3	4	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
	Раздел 2. Совершение отдельных нотариальных действий							
2.1	Актуальные вопросы удостоверения сделок /Пр/	3	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3		2	анализ законодательства (опрос, дискуссия)
2.2	Оформление наследственных прав /Пр/	3	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
2.3	Иные нотариальные действия /Пр/	3	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
2.4	Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры /Пр/	3	2	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
2.5	Нотариальные действия в области семейных имущественных отношений /Пр/	3	1	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			анализ законодательства (опрос, дискуссия)
2.6	Удостоверение сделок /Ср/	3	5	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
2.7	Удостоверение сделок /Ср/	3	5	ПК-2	Л1.2 Л1.3 Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий

2.8	Иные нотариальные действия /Ср/	3	5	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
2.9	Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры /Ср/	3	5	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
2.10	Нотариальное действия в области семейных имущественных отношений /Ср/	3	4,8	ПК-2	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Э1 Э2 Э3			выполнение индивидуальных заданий
	Раздел 3.							
3.1	/КрТО/	3	0,2					

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы и задания

Вопросы для проверки уровня обученности «знать»:

1. Понятие и значение нотариата.
2. Место нотариата. Законодательство КР о нотариате.
3. Принципы деятельности нотариата.
4. Организация нотариата в КР и РФ.
5. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия, их компетенция.
6. Лица, имеющие право совершать действия, приравненные к нотариальным. Частный и государственный нотариат.
7. Органы, руководящие деятельностью нотариата: Министерство юстиции КР и территориальные органы юстиции; нотариальное самоуправление.
8. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
9. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
10. Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса).
11. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.
12. Лицензирование нотариальной деятельности.
13. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.
14. Ограничения в деятельности нотариуса.
15. Нотариальная контора.
16. Финансирование нотариальной деятельности.
17. Понятие нотариального действия.
18. Сроки совершения нотариального действия.
19. Место совершения нотариальных действий.
20. Ограничения права совершения нотариальных действий.
21. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариального действия

Вопросы для проверки уровня обученности «уметь»:

1. Осуществить нотариальный процесс: обязательные и факультативные стадии нотариального производства.
2. Установить личности обратившегося за совершением нотариального действия.
3. Проверить дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Проверить полномочия представителя.
4. Отложить и приостановить совершение нотариального действия.
5. Отказать в совершении нотариального действия.
6. Осуществить нотариальное делопроизводство.
7. зарегистрировать нотариальные действия.
8. Выдать дубликаты нотариально удостоверенных документов.
9. Наложить и снять запрещения отчуждения имущества.
10. Оформить наследственные права.
11. Свидетельствовать верность копии документа, выписки из него и копии с копии документа
12. Свидетельствовать верность перевода документа.
13. Удостоверить факты.
14. Принять в депозит денежные суммы и ценные бумаги (условия, способы).
15. Совершить исполнительную надпись
16. Оформить принятие нотариусом документов на хранение: составление описи, выдача свидетельства.
17. Обеспечить доказательства

Вопросы для проверки обученности «владеть» навыками:

1. изложить порядок удостоверения договора залога, удостоверения договора об ипотеке (заклад недвижимости).
2. изложить порядок выдачи доверенностей.
3. изложить порядок нотариального удостоверения семейных имущественных отношений.
4. изложить порядок осуществления нотариальных действий с иностранным элементом.
5. изложить порядок нотариального оформления документов при выезде за границу граждан КР.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

- I. Подготовка презентации на актуальную тему в области осуществления нотариальной деятельности (выбор темы осуществляется магистрантом самостоятельно по своему усмотрению, учитывая современные тенденции правового регулирования гражданских правоотношений)
- II. реферат (Продукт самостоятельной работы студента, 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:
2. Задачи института нотариата в Кыргызской Республике и Российской Федерации.
 3. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Требования, предъявляемые к лицу, желающему стать нотариусом.
 4. Права, обязанности, ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.
 5. Система, регистрация и публично-правовые функции нотариальных палат.
 6. Порядок назначения на должность нотариуса и прекращения его полномочий.
 7. Контроль за деятельностью нотариусов. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
 8. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.
 9. Нотариально удостоверенные документы и документы, приравненные к нотариально удостоверенным.
 10. Нотариальное делопроизводство, формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.
 11. Порядок, место и основные правила совершения нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
 12. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
 13. Правоспособность и дееспособность гражданина. Проверка дееспособности гражданина при совершении нотариального действия.
 14. Законные представители недееспособных и не полностью дееспособных граждан. Распоряжение имуществом подопечного.
 15. Представительство, доверенность, срок доверенности, передоверие, прекращение и последствия прекращения доверенности.
 16. Виды сделок, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению.
 17. Понятие, заключение и содержание брачного договора.
 18. Понятие и основание наследования, состав наследства. Время и место открытия наследства.
 19. Недостойные наследники.
 20. Наследование по завещанию. Понятие, свобода, тайна завещания. Назначение и подназначение наследника. Доли наследников на завещанное имущество.
 21. Порядок нотариального удостоверения завещания.
 22. Свидетель; гражданин, подписывающий завещание вместо завещателя; переводчик. Требования, предъявляемые к этим лицам.
 23. Исполнение завещания. Исполнитель завещания и его полномочия. Возмещение расходов, связанных с исполнением завещания.
 24. Завещательный отказ. Завещательное возложение.
 25. Наследование по закону. Очередность призвания к наследству.
 26. Права супруга при наследовании.
 27. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
 28. Отказ от наследства. Отказ от наследства в пользу других лиц. Сроки и способы отказа от наследства.
 29. Охрана наследства и управление им. Меры по охране наследства. Доверительное управление наследственным имуществом.
 30. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
 31. Общая собственность наследников. Раздел наследства по соглашению между наследниками.
 32. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
 33. Удостоверение фактов.
 34. Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг.
 35. Порядок, условия совершения исполнительной надписи, сроки предъявления исполнительной надписи.
 36. Совершение протеста векселя нотариусом.
 37. Понятие простого и переводного векселя и их реквизиты.
 38. Место составления и подпись векселя, место платежа по векселю.
 39. Сроки платежа по векселю и их исчисление.
 40. Принятие на хранение документов.
 41. Совершение морских протестов.
 42. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным завещаниям, и правила их составления.
 43. Принятие наследства по истечении установленного срока.
 44. Право, подлежащее применению к отношениям по наследованию, осложненным иностранным элементом.
 45. Особенности обеспечения исполнения обязательств по договору участия в долевом строительстве.
 46. Государственная пошлина и нотариальный тариф. Порядок исчисления размера государственной пошлины и

нотариального тарифа за удостоверение договоров, подлежащих оценке, и за выдачу свидетельства о праве на наследство.

47. Льготы по оплате нотариальных действий.

Шкала оценивания презентации:

При оценивании презентации необходимо придерживаться следующих критериев:

От 0-5 баллов - представленная на слайдах информация логически не связана, нет выводов;

От 6-10 баллов – в представленной информации не раскрыта проблема, а выводы не обоснованы;

От 11-15 баллов – проблема раскрыта не полностью, не все выводы обоснованы;

От 16-20 баллов – проблема раскрыта полностью, выводы полностью обоснованы, проведен анализ с привлечением дополнительных источников.

Шкала оценивания рефератов:

При оценивании рефератов необходимо придерживаться следующих критериев:

От 0-5 баллов – представленный реферат не отвечает требованиям по оформлению такого рода работ, информация логически не связана, нет выводов;

От 6-10 баллов – в представленном реферате не раскрыта проблема, а выводы не обоснованы либо отсутствуют;

От 11-15 баллов – проблема в реферате раскрыта не полностью, не все выводы обоснованы;

От 16-20 баллов – в представленной работе проблема раскрыта полностью, выводы полностью обоснованы, проведен анализ с привлечением дополнительных источников, реферат отвечает всем требованиям по оформлению такого рода работ.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. анализ действующего законодательства (презентация)

2. защита реферата

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Коновалов А.И., Кубарь И.И., Никитин М.И., Кокорина М.С., Кондрат Е.Н., Миронов А.Л., Щербачева Л.В., Волкова Н.А., Эриашвили Н.Д., Борякова С.А., Мирзоев Г.Б., Илюшина М.Н.	Нотариат. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	2017
Л1.2	Анисимова А.А., Бевзенко Р.С., Белозерова О.В., Белов В.А., Бочарова Н.С., Верещагин А.Н., Воробьев В.А., Малешин Д.Я., Новопашина У.С., Писков И.П., Перевалова И.В., Рассказова Н.Ю., Ренц И.Г., Сокол П.В., Сучкова Н.В., Хаустов Н.В., Черемных Г.Г., Шварц М.З., Ярков В.В.	Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате	2018
Л1.3	Щербачева Л.В., Волкова Н.А., Эриашвили Н.Д., Борякова С.А., Максутин М.В., Баркалова О.И., Суркова В.А., Карцхия А.А., Алексей А.П.	Нотариат. Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»	2017

6.1.2. Дополнительная литература			
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Нестолый В.Г.	Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ). Учебное пособие	2018
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Э1	официальный сайт правительства КР		www.gov.kg
Э2	официальный сайт министерства юстиции КР		www.minjust.gov.kg
Э3	интернет ресурс судебных актов и заседаний ВС и местных судов КР		www.jogorku.sot.kg
Э4	Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О. В. Ахрамеева, Г. О. Беланова, Л. Ю. Вос [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART		https://www.iprbookshop.ru/99434.html
Э5	Нотариальное право : учебное пособие (практикум) / составители М. П. Мельникова, Г. О. Беланова, И. Н. Кашурин. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 101 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART		https://www.iprbookshop.ru/99435.html
6.3. Перечень информационных и образовательных технологий			
6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии			
6.3.1.1	лекционные занятия с использованием мультимедийного оборудования		
6.3.1.2	практические занятия с использованием мультимедийного оборудования		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения			
6.3.2.1	Интернет-ресурс судебных актов и заседаний Верховного суда и местных судов КР www.jogorku.sot.kg		
6.3.2.2	Официальный сайт Министерства юстиции КР www.minjust.gov.kg		
6.3.2.3	Антивирус Касперского		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Кафедра имеет Центр частного права. Для занятий магистрантов выделены отдельные аудитории. Они оснащены учебной, методической, научной литературой.
7.2	Магистранты для проведения работ по избранной теме научных исследований пользуются наравне с научно-педагогическими и научными работниками университета компьютерными классами, оборудованием, кабинетами, библиотеками.
7.3	Для проведения научных исследований магистранты используют интернет ресурсы кафедры, в т.ч. WiFi, компьютеры, мультимедийное оборудование.
7.4	1. В ходе проведения занятий используются: доска, проектор, компьютер, телевизор.
7.5	2. Корпус 7, учебная аудитория 503 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер, подключенный к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в учебно-методическом кабинете кафедры.
7.6	3. Корпус 7, учебная аудитория 508 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер, подключенный к сети Интернет.
7.7	4. Корпус 7, читальный зал библиотеки, ауд. 504, на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 18 мест, подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета.
7.8	5. Корпус 7, аудитория 501, центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вебинаров, база тестовых заданий.
7.9	6. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 304 на 10 посадочных мест, компьютеризированное рабочее место преподавателя.
7.10	7. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 305 на 10 посадочных мест, компьютеризированное рабочее место преподавателя.
7.11	8. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 313 на 10 посадочных мест, компьютеризированное рабочее место преподавателя.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
тех карта по дисциплине: Дисциплина: Осуществление нотариальной деятельности

Направление/профиль: G40040141_15_12Ю ГП. PLM.XML

Группа: ЮГПМ

Курс/семестр: 1/2

Количество кредитов (ЗЕ): 2

Отчетность: Зачетно-экзаменационная ведомость (зачет)

Преподаватель: Сулайманова Чолпон Назарбековна

Название модулей

Модуль 1 актуальные вопросы института нотариата. Правовой статус нотариуса. Текущий контроль-Активность и посещаемость макс.10б., рубежный контроль-анализ законодательства макс.25б.

Модуль 2 актуальные проблемы осуществления нотариальной деятельности. Текущий контроль-Активность и посещаемость макс.10б., рубежный контроль-защита реферата макс. 25б.

ВСЕГО за семестр мин.40 макс.70

Промежуточный контроль (Зачет) мин.20 макс.30

Семестровый рейтинг по дисциплине мин.60 макс.100

Методические рекомендации преподавателям.

Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у магистрантов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности магистрантов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью магистрантов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их место в структуре процесса обучения.

При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию.

Учитывать тот факт, что первый кризис внимания магистрантов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций магистрантами и студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и магистрантами и самими магистрантами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и Госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и магистрантов;
- при необходимости проведение консультаций для магистрантов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление магистрантам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

После проведения первого семинарского курса, начинающему преподавателю целесообразно осуществить общий анализ

проделанной работы, извлекая при этом полезные уроки.

Дискуссия как форма проведения семинарского занятия - это оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

При проведении аттестации магистрантов важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний магистрантов. Проверка, контроль и оценка знаний магистранта, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Понимание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и магистранта.

Рекомендации по созданию презентаций и их публичной защите (модуль 1).

Мультимедийные презентации обеспечивают наглядность, способствующую комплексному восприятию материала, изменяют скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, географических карт, исторических или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций - проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации: излагаемый материал подкрепляется зрительными образами и воспринимается на уровне ощущений. время выступления должно быть соотносено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10— 15 слайдов, требует для выступления около 7—10 минут.

Подготовленные для представления доклады должны отвечать следующим требованиям:

- цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
- выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
- недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
- речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
- докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
- докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
- после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории (если вопрос задан не по теме, то преподаватель должен снять его).

Состав и качество применяемых для нужд компьютерной презентации средств автоматизации должны соответствовать требованиям специально оснащаемых учебных классов. Это оборудование обязательно должно включать компьютер, переносной экран и проектор.

Общие рекомендации к оформлению презентаций.

Стиль презентации зависит от того, сколько времени выделено магистранту для защиты. Цель — добиться полного понимания у всей аудитории. Поэтому презентация должна плавно переходить от популярного введения к более сложным техническим деталям. Дизайн слайдов должен быть простым и строгим (оптимально — темный на белом); ничто не должно отвлекать от понимания сути работы.

Слайды должны иметь высокую контрастность. Следует учитывать, что на дисплее компьютера цвета выглядят гораздо более яркими, чем на экране в зале. При проецировании на большой экран, особенно, если помещение мало затемнено, все краски резко бледнеют. Цвета фона и текста не должны вызывать отторжения у аудитории. Лучше использовать однородный фон, приглушенных пастельных тонов или просто белый. Практически непригодные сочетания: черный текст на красном фоне, сочетание синего текста и голубого фона или наоборот. Кегль (размер шрифта) не должен быть меньше 28, шрифт лучше использовать без засечек, например Arial.

Рекомендации по написанию реферата (модуль 2).

1. Тема реферата выбирается в соответствии с Вашими интересами и не обязательно должна соответствовать приведенному ниже примерному перечню. Важно, чтобы в реферате: во-первых, были освещены как естественнонаучные, так и социальные стороны проблемы; а во-вторых, представлены как общетеоретические положения, так и конкретные примеры. Особенно приветствуется использование собственных примеров из окружающей Вас жизни.

2. Реферат должен основываться на проработке нескольких дополнительных к основной литературе источников. Как правило, это специальные монографии или статьи. Рекомендуется использовать также в качестве дополнительной литературы научно-практические журналы.

3. План реферата должен быть авторским. В нем проявляется подход автора, его мнение, анализ проблемы.

4. Все приводимые в реферате факты и заимствованные соображения должны сопровождаться ссылками на источник информации. Например: ... Нас заинтересовало снижение рождаемости, зарегистрированное в последнее время в России (Население России, 2008)... или ... Установлено, что в крупных городах, таких как Москва, уровень загрязнения воздуха в некоторые часы может превышать предельно допустимые концентрации в 10 и более раз (Лихачева, Смирнова, 2006) ...

5. Недопустимо просто скопировать реферат из кусков заимствованного текста. Все цитаты должны быть представлены в кавычках с указанием в скобках источника и страницы, например: "Проанализировав историю человечества за 2400 лет, А.Л.Чижевский установил связь между циклами исторических событий и солнечной активностью, причем равны они в среднем, 11 годам." (Лупачев, 1995, с.39). Отсутствие кавычек и ссылок означает плагиат и, в соответствии с установившейся научной этикой, считается грубым нарушением авторских прав.

6. Реферат оформляется в виде текста на листах стандартного формата (А- 4). Начинается с титульного листа, в котором указывается название вуза, учебной дисциплины, тема реферата, фамилия и инициалы студента, номер академической группы или название кафедры, год и географическое место местонахождения вуза. Затем следует оглавление с указанием страниц разделов. Сам текст реферата желательно подразделить на разделы: главы, подглавы и озаглавить их. Приветствуется использование в реферате количественных данных и иллюстраций (графики, таблицы, диаграммы, рисунки).

7. Завершают реферат разделы "Закключение" и "Список использованной литературы". В заключении представлены основные выводы, ясно сформулированные в тезисной форме и, обычно, пронумерованные.

8. Список литературы должен быть составлен в полном соответствии с действующим стандартом (правилами), включая особую расстановку знаков препинания. Для этого достаточно использовать в качестве примера любую книгу

изданную крупными научными издательствами: "Наука", "Прогресс", "Мир", "Издательство МГУ" и др. Или приведенный выше список литературы. В общем случае наиболее часто используемый в нашей стране порядок библиографических ссылок следующий:

Автор И.О. Название книги. Место издания: Издательство, Год издания. Общее число страниц в книге.

Автор И.О. Название статьи // Название журнала. Год издания. Том __. № __. Страницы от __ до __.

Автор И.О. Название статьи / Название сборника. Место издания: Издательство, Год издания. Страницы от __ до __.