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

МОО ВО Кыргызско-Российский Славянский университет
имени первого Президента Российской Федерации Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ
Директор СГУ
(должность)
(ФИО)
3 сентября 2026 г.

Нотариальное делопроизводство

аннотация дисциплины (модуля)

Разработано **Высшая школа Дипломатии и права**

Учебный план b400301_23_4 ю_ГП.plx
Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция
Профиль "Гражданско-правовой"

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
Недель	12			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
Контактная работа в период теоретического обучения	0,1	0,1	0,1	0,1
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32,1	32,1	32,1	32,1
Сам. работа	39,9	39,9	39,9	39,9
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
1.4	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	Адвокатура
2.1.2	Гражданское право
2.1.3	Гражданский процесс (Гражданское процессуальное право)
2.1.4	Семейное право
2.1.5	Обязательственное право
2.1.6	Римское право
2.1.7	Земельное право
2.1.8	Международное право
2.1.9	Международное частное право
2.1.10	Предпринимательское право
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Учебный судебный гражданский процесс
2.2.2	Право интеллектуальной собственности
2.2.3	Междисциплинарная государственная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту
2.2.4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.5	Налоговое право
2.2.6	Обязательственное право
2.2.7	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 навыкамиподготовки 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	