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 СГИ КРСУ
_____И.Л.Голобородько
от 03 сентября 2026 г

Осуществление нотариальной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за **Высшая школа Дипломатии и права**

Учебный план g400401_25_12 ю 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 **3 ЗЕТ**

Часов по учебному 108

в том числе:

аудиторные 28

самостоятельная 79,9

Виды контроля в семестрах:

зачет с оценкой 1

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
Недель	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	10	10	10	10
Практические	18	18	18	18
Контактная работа в период теоретического	0,1	0,1	0,1	0,1
В том числе инт.	2	2	2	2
В том числе в форме	2		2	
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	28,1	28,1	28,1	28,1
Сам. работа	79,9	67,9	79,9	67,9
Итого	108	96	108	96

Программу составил(и):
к.ю.н., доцент, Сулайманова Чолпон Назарбековна

Рецензент(ы):
К.ю.н доцент, Сыдыгалиева Айнаш Сагыновна

Согласовано РОП:
К.ю.н, доцент Колесниченко С.Г.

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 26.06.2026 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании _ Высшей школы Дипломатии и права

Протокол от _2.09.2026 № 1__
Срок действия программы: 2026-2027 уч.г.
Руководитель подразделения: Жунушова Гульнура Болотбековна

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
2.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
2.1.1	Проблемы семейного права
2.1.2	Научно-исследовательская работа
2.1.3	Методология правовых исследований
2.1.4	Теория государства и права
2.1.5	Правовой статус субъектов гражданского права
2.2	**Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**
2.2.1	Проблемы института наследования
2.2.2	Проблемы семейного права
2.2.3	Судебная адвокатура
2.2.4	Гарантированная государством юридическая помощь
2.2.5	Правовые основы рынка недвижимости
2.2.6	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.2.7	Учебная (ознакомительная) практика
2.2.8	Преддипломная практика
2.2.9	Актуальные вопросы гражданского процессуального права
2.2.10	Проблемы международного частного права
2.2.11	Научно-исследовательская семинар
2.2.12	Проблемы вещных прав
2.2.13	Участники гражданского процесса
2.2.14	Практика по профилю профессиональной деятельности
2.2.15	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
2.2.16	Проблемы обязательственного права

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-5 : Способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов, юридических документов, договоров	
Знать:	
Уровень 1	порядок и условия совершения предусмотренных нормативными правовыми актами нотариальных действий
Уровень 2	
Уровень 3	
Уметь:	
Уровень 1	совершать нотариальные действия
Уровень 2	
Уровень 3	
Владеть:	
Уровень 1	навыками (или) практическим опытом комплексного подхода к нотариальной деятельности как способу осуществления и защиты гражданских прав
Уровень 2	
Уровень 3	

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
3.3.2	осуществления и защиты гражданских прав

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетен-ции	Литература	Инте ракт.	Пр. подг.	Примечание
	Раздел 1. Раздел 1. Понятие и правовые основы организации нотариальной деятельности. Нотариальные действия и основные правила их совершения							
1.1	Правовой статус нотариуса. Правовое регулирование нотариальной деятельности. Органы и лица, уполномоченные совершать нотариальные действия . /Лек/	1	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
1.2	Правовой статус нотариуса. Правовое регулирование нотариальной деятельности. Органы и лица, уполномоченные совершать нотариальные действия . /Пр/	1	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
1.3	Правовой статус нотариуса. Правовое регулирование нотариальной деятельности. Органы и лица, уполномоченные совершать нотариальные действия . /Ср/	1	17,9	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
1.4	Понятие нотариального действия. Нотариальный процесс. /Лек/	1	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
1.5	Понятие нотариального действия. Нотариальный процесс. /Пр/	1	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
1.6	Понятие нотариального действия. Нотариальный процесс. /Ср/	1	15	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
	Раздел 2. Раздел 2. Совершение отдельных нотариальных действий							

2.1	Актуальные вопросы удостоверения сделок. Оформление наследственных прав. Нотариальное действия в области семейных имущественных отношений. /Лек/	1	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
2.2	Актуальные вопросы удостоверения сделок. Оформление наследственных прав. Нотариальное действия в области семейных имущественных отношений. /Пр/	1	4	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3	2		
2.3	Актуальные вопросы удостоверения сделок. Оформление наследственных прав. Нотариальное действия в области семейных имущественных отношений. /Ср/	1	15	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
2.4	Иные нотариальные действия. Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры /Лек/	1	2	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
2.5	Иные нотариальные действия. Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры /Пр/	1	6	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
2.6	Иные нотариальные действия. Применение нотариусом норм иностранного права. Международные договоры /Ср/	1	20	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			
2.7	контактная работа /КрТО/	1	0,1	ПК-5	Л1.1 Л1.2 Л1.4 Э1 Э2 Э3			

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 (залог 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.Подготовка презентации на актуальную тему "Правовой статус нотариуса"
III. 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. презентация на тему "Правовой статус нотариуса"
3. защита реферата

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Щербачева Л.В., Волкова Н.А., Эриашвили Н.Д., Борякова С.А., Максутин М.В., Баркалова О.И., Суркова В.А., Карцхия А.А., Алексий А.П.	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	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
Л1.4	Нестолий 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

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
7.2	учебной, методической, научной литературой.
7.3	Магистранты для проведения работ по избранной теме научных исследований пользуются наравне с научно-
7.4	педагогическими и научными работниками университета компьютерными классами, оборудованием, кабинетами,

7.5	библиотеками.
7.6	Для проведения научных исследований магистранты используют интернет ресурсы кафедры, в т.ч. WiFi,
7.7	компьютеры, мультимедийное оборудование.
7.8	1. В ходе проведения занятий используются: доска, проектор, компьютер, телевизор.
7.9	2. Корпус 7, учебная аудитория 503 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее
7.10	место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер,
7.11	подключенный к сети Интернет, справочная и учебно-методическая литература, расположенная в учебно-
7.12	методическом кабинете кафедры.
7.13	3. Корпус 7, учебная аудитория 508 на 80 посадочных мест с видеонаблюдением, компьютеризированное рабочее
7.14	место преподавателя, интерактивная доска, мультимедийный проектор, переносной персональный компьютер,
7.15	подключенный к сети Интернет.
7.16	4. Корпус 7, читальный зал библиотеки, ауд. 504, на 40 посадочных мест и компьютерный класс на 18 мест,
7.17	подключенных к сети Интернет, с доступом к электронной библиотеке университета.
7.18	5. Корпус 7, аудитория 501, центр тестирования КРСУ, общая вместимость на 40 посадочных мест, компьютерных
7.19	на 20 мест с видеонаблюдением, телевизор с веб камерой для проведения видеоконференций и вибинаров, база
7.20	тестовых заданий.
7.21	6. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 304 на 10 посадочных мест,
7.22	компьютеризированное рабочее место преподавателя.
7.23	7. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 305 на 10 посадочных мест,
7.24	компьютеризированное рабочее место преподавателя.
7.25	8. Корпус 7, компьютерный класс, подключенный к сети Интернет, учебная аудитория 313 на 10 посадочных мест,
7.26	компьютеризированное рабочее место преподавателя.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дисциплина: Осуществление нотариальной деятельности
Группа: ЮГПМ-1-23
Курс/семестр: 1/1
Количество кредитов (ЗЕ): 3
Отчетность: Зачет с оценкой
Преподаватель: Сулайманова Чолпон Назарбековна
Модуль 1
Модуль 1 Актуальные вопросы института нотариата. правовой статус нотариуса Текущий контроль активность устный опрос 1 2 нед.7
Рубежный контроль защита презентации 5 20
Модуль 2
Модуль 2 Актуальные проблемы осуществления нотариальной деятельности Текущий контроль активность устный опрос 2 4 нед.10
Рубежный контроль защита презентации 15 20
Модуль 3
Модуль 3 Актуальные проблемы осуществления нотариальной деятельности Текущий контроль активность и посещаемость 2 4 нед.15
Рубежный контроль защита реферата 15 20
ВСЕГО за семестр 40 70
Промежуточный контроль (Зачет с оценкой) устный опрос 20 30
Семестровый рейтинг по дисциплине 60 100
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 определённой 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 соотнесено 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.