

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 11.05.2023 15:32:03
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0dc

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»
_____ В.А.Якушин

Рабочая программа дисциплины

Б1.О.51 Нотариат и адвокатура
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль): гражданско-правовая

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения - очная

2022г.

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Программа разработана:

- в соответствии с примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (далее- ПООП);

- в соответствии с профессиональными стандартами, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часа.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Целью освоения дисциплины «Адвокатура и нотариат» является обеспечение обучающимся условий для освоения необходимого объема знаний, формирования и развития умений и владения навыками, которые они могут применить в будущей профессиональной деятельности, связанной с оказанием квалифицированной юридической помощи гражданам и организациям в целях охраны и защиты их прав и интересов, а также формирование компетенций, необходимых для освоения указанных знаний, умений и владения навыками.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний о законодательстве, регулирующем адвокатскую и нотариальную деятельность;
- формирование умений ориентироваться в законодательстве, регулирующем участия адвоката в судопроизводстве, об оказании квалифицированной юридической помощи доверителю;
- совершение нотариальных действий; выработать алгоритм применения, толкования и реализации норм права, регулирующих адвокатскую и нотариальную деятельность;
- составления процессуальных документов;
- формирование навыков применения норм законодательства, регулирующего адвокатскую и нотариальную деятельность;
- применения, толкования и реализации норм права, регулирующих адвокатскую и нотариальную деятельность;
- составления юридических заключений и дачи консультаций при осуществлении адвокатской деятельности, связанной с представлением интересов доверителя, а также нотариальных документов.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для реализации проекта; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность</p>
	<p>УК-2.2. Умеет проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.</p>
	<p>УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией.</p>
<p>УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знает особенности устного и письменного общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации</p>
	<p>УК-4.2. Умеет применять различные методы делового общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке как в устной, так и в письменной форме; представляет информацию на русском и иностранном языке с помощью информационно-коммуникационных</p>

	технологий
	УК-4.3. Владеет навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках
ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает систему норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности
	ОПК-2.2. Умеет применять принципы и нормы материального и процессуального права; определять подлежащие применению нормы права при предупреждении и разрешении юридических споров
	ОПК-2.3. Владеет навыками применения Конституции РФ, нормативных правовых актов российского и международного права, а также подзаконных нормативно-правовых актов в конкретных ситуациях при решении профессиональных задач
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Знает основные общеправовые понятия и категории, понятие и виды толкования нормативно-правовых актов; способы (приемы) толкования нормативно-правовых актов; разъяснения по вопросам применения права высших судебных органов
	ОПК-4.2. Умеет применять способы профессионального толкования нормы права; анализировать материалы судебной практики
	ОПК-4.3. Владеет способами и приемами профессионального толкования нормативно-правовых актов; формулирования актов

	толкования нормативно правовых актов; преодоления противоречий в толковании норм права
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Знает нормы современного русского языка, профессиональную юридическую лексику, базовые категории юридической риторики, законы и правила аргументации
	ОПК-5.2. Умеет анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности.
	ОПК-5.3. Владеет навыками устной и письменной речи, использования юридической лексики, правил и законов аргументации, приемами доказательства и опровержения.
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Знает систему нормативно-правовых актов, приемы подготовки проектов правовых актов, требования юридической техники, в том числе при подготовке иных юридических документов
	ОПК-6.2. Умеет применять правила юридической техники, самостоятельно разрабатывать проекты нормативно-правовых актов и иных юридических документов
	ОПК-6.3. Владеет приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной подготовки юридических документов, самостоятельной организовать документооборот в профессиональной деятельности.
ПК-3 Способен исполнять свой служебный долг в рамках закона, сохранять профессиональную тайну,	ПК-3.1. Знает роль и значение профессиональной юридической деятельности, профессионального

<p>предупреждать возникновение гражданско-правовых споров, уведомлять уполномоченные органы в случаях, предусмотренных законодательством, о сделках или финансовых операциях, которые осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях совершаемых нотариальных действий, с тем чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред.</p>	<p>правосознания, профессиональные качества юриста; составы правонарушений в соответствующей сфере; способы выявления, пресечения, раскрытия и расследования правонарушений; особенности, возникающие при выявлении, пресечении, раскрытии и расследовании правонарушений в соответствующей сфере; состав правонарушений в соответствующей сфере причины и условия, способствующие их совершению; положения действующего законодательства в соответствующей сфере, теоретические основы и законодательные требования к составлению квалифицированных юридических заключений и проведению консультаций</p>
	<p>ПК-3.2. Умеет формировать профессиональное правосознание; устанавливать обстоятельства, имеющие значение для применения общих и специальных норм, квалификации и оценки фактов и обстоятельств совершения правонарушений в соответствующей сфере; выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения в соответствующей сфере; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению профилактики правонарушений; составлять квалифицированные юридические заключения на профессиональном уровне; оказывать физическим и юридическим лицам содействие в осуществлении их прав и защите законных интересов, разъяснять им права и обязанности, предупреждать о последствиях</p>

	<p>совершаемых нотариальных действий, с тем чтобы юридическая неосведомленность не могла быть использована им во вред.</p>
	<p>ПК-3.3. Владеет навыком исполнения должностных обязанностей на основе уважительного отношения к праву и закону, профессионального правосознания, нетерпимости к коррупционному поведению; достаточным уровнем профессионального правосознания; навыками применения на практике имеющихся профессиональных знаний в области ответственности участников гражданского оборота; практическими навыками применения нормативных правовых актов и реализации норм гражданского права в ходе реализации частно-правовой деятельности; навыками работы с нормативными правовыми актами, применимыми в гражданском праве, навыками составления юридических документов, связанных с применением норм гражданского права; навыками юридически грамотного и квалифицированного применения законодательства, регулирующего отношения, направленные на пресечение сделок или финансовых операций, которые осуществляются или могут быть осуществлены в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма</p>
<p>ПК-7 Способен повышать свою квалификацию, следить за изменениями законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в</p>	<p>ПК-7.1. Знает изменения законодательства, имеет практические навыки в сфере профессиональной деятельности; требования и положения Конституции РФ,</p>

сфере деятельности	профессиональной	касающиеся вопросов законности и правопорядка
		ПК-7.2. Умеет отслеживать изменения законодательства, поддерживать необходимый уровень знаний и практических навыков в сфере профессиональной деятельности, с целью обеспечения правопорядка; ориентироваться в соответствующем законодательстве, квалифицированно толковать и применять нормативные правовые акты; применять в конкретных ситуациях нормативные установления и методические рекомендации
		ПК-7.3. Владеет знаниями и практическими навыками в сфере профессиональной деятельности; навыками подготовки юридических документов, выявления коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, выявления и расследования преступлений и иных правонарушений

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Нотариат и адвокатура» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: Гражданское право (часть 1); Гражданское право (часть 2); Гражданский процесс; Уголовный процесс; Налоговое право; Арбитражный процесс. Основные положения дисциплины могут быть использованы в

дальнейшем при изучении следующих дисциплин: Предпринимательское право; Семейное право.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Всего:	108/3	8
Контактная работа с преподавателем	33	
В том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия/ семинарские занятия	16	16
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	39	39
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u>)	<u>экзамен</u>	<u>экзамен</u>

Очно-заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Всего:	108/3	9
Контактная работа с преподавателем	13	
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия/ семинарские занятия	8	8

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
занятия		
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	86	86
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u>)	<u>экзамен</u>	<u>экзамен</u>

Заочная форма

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Всего:	108/3	9
Контактная работа с преподавателем	9	
В том числе:		
Лекции	4	
Практические занятия/ семинарские занятия	4	
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	90	90
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц	Семестр
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	<u>экзамен</u>	<u>экзамен</u>

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Наименование разделов и тем курса	Всего часов	Контактная работа			Самостоятельная работа
			Аудиторные занятия			
1	Тема 1. Правовая Природа адвокатуры как института гражданского общества		2	2	6	Теоретический опрос, решение практической задачи.
2	Тема 2. Правовые основы организации адвокатуры как института гражданского общества.		2	2	5	Теоретический опрос, решение практической задачи, подготовка рефератов
3	Тема 3. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи		3	3	7	Теоретический опрос, решение практической задачи.
4	Тема 4. Организационные основы нотариальной деятельности как института гражданского общества			4	5	Теоретический опрос, решение практической задачи, подготовка рефератов

5	Тема 5. Нотариальные действия и основные правила их совершения			4	7	Теоретический опрос, решение практической задачи.
6	Тема 6. Нотариальная защита субъектов гражданского оборота		3	5	6	Теоретический опрос, решение практической задачи, подготовка рефератов
	Итого	108	16	16	39	

5.2 Краткое содержание лекционного курса и семинарских занятий

Тема 1. Правовая природа адвокатуры как института гражданского общества

Лекции:

Понятие адвокатуры как института гражданского общества. Задачи адвокатуры как института гражданского общества. Принципы адвокатуры как института гражданского общества. Понятие адвокатской деятельности как элемента гражданского общества. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката. Права и обязанности адвоката. Гражданско-правовая природа соглашения об оказании юридической помощи.

Практическое (семинарское) занятие:

1. Понятие адвокатской деятельности как элемента гражданского общества. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.

2. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката. Реестры адвокатов.

3. Права и обязанности адвоката. Ответственность адвокатов.

4. Помощник адвоката. Стажер адвоката.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Гарантии независимости адвоката.

2. Правовая природа адвокатского запроса.

Контрольные вопросы:

1. Понятие адвокатуры.

2. Принципы адвокатуры как института гражданского общества.

3. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката.

Реестры адвокатов.

4. Права и обязанности адвоката. Гарантии независимости адвоката.
5. Помощник адвоката. Стажер адвоката.
6. Ответственность адвокатов.

Тема 2. Правовые основы организации адвокатуры как института гражданского общества

Лекция:

Система органов адвокатуры как института гражданского общества. Формы адвокатских образований: общая характеристика. Адвокатский кабинет. Коллегия адвокатов. Адвокатское бюро. Юридическая консультация. Адвокатская палата субъекта РФ. Федеральная палата адвокатов.

Практическое (семинарское) занятие:

1. Основные элементы современного гражданского общества.
2. Влияние адвокатуры на процесс реформирования гражданского общества.
3. Гражданско-правовое регулирование адвокатской тайны.
4. Этические основы деятельности адвокатов в современном гражданском обществе.

Контрольные вопросы:

1. Правила создания и деятельности адвокатского кабинета.
2. Правила создания и деятельности коллегии адвокатов.
3. Правила создания и деятельности адвокатского бюро.
4. Правила создания и деятельности юридической консультации.

Тема 3. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи

Лекции:

Понятие и виды судебного представительства. Отличие договорного от других видов представительства. Полномочия представителей. Оформление и подтверждение полномочий представителя. Консультационная работа адвоката. Участие адвоката на стадии возбуждения дела. Подготовка адвокатом дела к судебному разбирательству. Особенности работы адвоката в судебном разбирательстве дела. Особенности работы адвоката в апелляционной, кассационной инстанции, по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам. Формы деятельности адвоката в исполнительном производстве.

Практическое (семинарское) занятие:

1. Понятие и виды судебного представительства. Отличие договорного от других видов представительства.

2. Полномочия представителей. Оформление и подтверждение полномочий представителя.

3. Консультационная работа адвоката.

4. Участие адвоката на стадии возбуждения дела.

5. Подготовка адвокатом дела к судебному разбирательству.

6. Особенности работы адвоката в судебном разбирательстве дела.

7. Участие адвоката в исследовании доказательств по гражданскому делу.

8. Методы допроса свидетеля.

9. Участие адвоката в прениях.

10. Особенности работы адвоката в апелляционной, кассационной инстанции, по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

11. Формы деятельности адвоката в исполнительном производстве.

Самостоятельная работа обучающихся:

Контрольные вопросы:

1. Оформление представительских полномочий.

2. Особенности подготовки к делу адвокатом.

3. Особенности работы адвоката на стадиях пересмотра дела.

4. Полномочия адвоката в исполнительном производстве.

Тема 4. Организационные основы нотариальной деятельности как института гражданского общества

Лекция:

Понятие нотариата как элемента системы гражданского общества. Задачи нотариата как института гражданского общества. Функции нотариата, направленные на предупреждение правовых конфликтов в обществе. Система органов нотариата как института гражданского общества. Правовой статус нотариальной палаты. Роль Федеральной нотариальной палаты в реализации основных элементов формирования гражданского общества. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.

Практическое (семинарское) занятие:

1. Понятие нотариата как элемента системы гражданского общества.

2. Задачи нотариата как института гражданского общества.

3. Функции нотариата, направленные на предупреждение правовых конфликтов в обществе.

4. Система органов нотариата как института гражданского общества.

5. Правовой статус нотариальной палаты. Федеральная нотариальная

палата

6. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.

7. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса.

8. Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность.

Контрольные вопросы:

1. Понятие нотариата как элемента системы гражданского общества.

2. Задачи нотариата как института гражданского общества.

3. Функции нотариата, направленные на предупреждение правовых конфликтов в обществе.

4. Система органов нотариата как института гражданского общества.

5. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.

6. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса

7. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями, прекращение и приостановление его полномочий.

8. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения отсутствующего нотариуса.

9. Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность.

10. Принципы, гарантии, ограничения нотариальной деятельности.

11. Нотариальная тайна.

12. Страхование нотариальной деятельности.

13. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Государственная пошлина и нотариальный тариф.

Тема 5. Нотариальные действия и основные правила их совершения

Практическое (семинарское) занятие:

1. Подготовка докладов, рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Нотариальное производство: понятие и содержание.

2. Нотариальное делопроизводство: понятие, содержание.

3. Понятие и признаки нотариального действия.

4. Основные правила совершения нотариального действия.
5. Нотариальные акты: формы и порядок заполнения.
6. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров.
7. Основания и сроки отложения и приостановления нотариального действия.
8. Основания к отказу в совершении нотариального действия. Постановление об отказе в совершении нотариального действия.
9. Порядок обжалования нотариального действия или отказа в его совершении.

Тема 6. Нотариальная защита субъектов гражданского оборота

Лекция:

Правила и порядок удостоверения сделок. Удостоверение доверенностей. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика. Удостоверение права на наследство. Приобретение наследства. Охранительные меры. Виды бесспорных фактов в гражданском обороте.

Практическое (семинарское) занятие:

1. Нотариальное удостоверение как элемент защиты прав и законных интересов субъектов гражданского оборота.
2. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
3. Основные правила удостоверения сделок: разъяснение сторонам смысла и значения проектов сделок, прав и обязанностей сторон.
4. Порядок отмены, изменения и расторжения нотариально удостоверенных сделок.
5. Особенности удостоверения сделок с участием несовершеннолетних.
6. Удостоверение доверенностей.
7. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания. Удостоверение закрытого завещания.
8. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
9. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
10. Охрана наследственного имущества и управление им.
11. Принятие на хранение документов.
12. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
13. Обеспечение доказательств.
14. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества.
15. Совершение морского протеста.

16. Виды бесспорных фактов в гражданском обороте.
17. Удостоверение нотариусом юридически значимых фактов.
18. Общие условия совершения исполнительных надписей.
19. Совершение протестов векселей.
20. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

5.3 Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Нормативно-правовые акты

1. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994)// СПС Консультант Плюс.
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995) // СПС Консультант Плюс.
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (принят ГД ФС РФ 01.11.2001) // СПС Консультант Плюс.
4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.2006) // СПС Консультант Плюс.
5. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (принят ГД ФС РФ 23.10.2002) // СПС Консультант Плюс.
6. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (принят ГД ФС РФ 14.06.2002) // СПС Консультант Плюс.
7. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (принят ГД ФС РФ 20.12.2001) // СПС Консультант Плюс.
8. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391; 2016. № 27 (ч. I). Ст. 4236.
9. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1999. № 18, ст. 2207.
10. Консульский устав Российской Федерации от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2010. № 28, ст. 3554.
11. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 1, ст. 16.

12. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. №174-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921; Российская газета. 2016. № 266.

13. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2000. № 32, ст. 3340.

14. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1998. № 31, ст. 3824.

15. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате : утверждены Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм. и доп.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993. № 10, ст. 357.

16. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2011. № 15, ст. 2036.

17. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2008. № 17, ст. 1755.

18. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 41, ст. 4849.

19. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3032.

20. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 22, ст. 2031.

21. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102; 2016. № 23. Ст. 3284.

22. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2003. № 40, ст. 3822.

23. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2001. № 33, ч. 1, ст. 3418.

24. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»//Российская газета. 2011. 8 апреля.

25. Указ Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на

территории Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1997. № 11, ст. 1301.

26. Указ Президента РФ от 21 декабря 1996 г. № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 52, ст. 5914.

27. Указ Президента РФ от 22 июля 2002 г. № 767 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях нотариусов» // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3036.

28. Указ Президента РФ от 5 ноября 1998 г. № 1330 «Об утверждении Положения о консульском учреждении Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1998. № 45, ст. 5509.

29. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1997. № 10, ст. 1127.

30. Постановление Правительства РФ от 1 декабря 2012 г. № 1240 (с изм. и доп.) «О порядке и размере возмещения процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых актов Совета Министров РСФСР и Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о возмещении процессуальных издержек, связанных с производством по уголовному делу, издержек в связи с рассмотрением дела арбитражным судом, гражданского дела, административного дела, а также расходов в связи с выполнением требований Конституционного Суда Российской Федерации)» // СПС Консультант плюс.

31. Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2005 г. № 82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг» СПС Консультант плюс

32. Постановление Правительства РФ от 01 июля 2012 г. № 543 «Об утверждении перечня документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей» // СПС Консультант плюс

33. Приказ Минюста России от 07 июня 2012 г. № 95 «Об утверждении формы уведомления нотариусом залогодателя (должника) об исполнении обязательства, обеспеченного залогом» // СПС Консультант плюс.

34. Приказ Минюста России от 14 января 2010 г. № 1 «Об утверждении Порядка изменения территории деятельности нотариуса» // СПС Консультант плюс.

35. Приказ Минюста России от 16 апреля 2014 г. № 478 «Об утверждении правил нотариального делопроизводства» // СПС Консультант плюс.

36. Приказ Минюста России от 23 апреля 2014 № 85 «Об утверждении Порядка ведения реестров адвокатов субъектов Российской Федерации» // СПС Консультант плюс

37. Приказ Минюста России от 23 декабря 2009 г. № 430 «Об утверждении Порядка учреждения и ликвидации должности нотариуса» // СПС Консультант плюс.

38. Приказ Минюста России от 26 ноября 2008 г. № 275 «Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе» // Российская газета. 2008. 16 декабря.

39. Приказ Минюста России от 27 декабря 2016 г. № 313 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления» (вместе с «Формами реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах», «Порядком оформления форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах», утв. решением Правления ФНП от 17 ноября 2016 г. № 11/16) // [URL:http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

40. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 г. № 148 «Об утверждении порядка замещения временно отсутствующего нотариуса» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2015. № 41.

41. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003 г.) // Вестник Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации. № 2. 2003.

42. Методические рекомендации по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них (утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 25 апреля 2016 г., протокол № 04/16) // [URL:http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)

. Перечень основной и дополнительной литературы

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 492 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06938-9. [URL:https://urait.ru/viewer/advokatura-i-advokatskayadeyatelnost-455296#page/493](https://urait.ru/viewer/advokatura-i-advokatskayadeyatelnost-455296#page/493)

2. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07054-5. [URL:https://urait.ru/viewer/notariat-455511#page/316](https://urait.ru/viewer/notariat-455511#page/316)

3. Арбитражный процесс: учебник для вузов / под ред. Т.А. Григорьевой. М.: НОРМА, 2007. 400 с.
4. Адвокатура в Российской Федерации: учебник / под ред. А. В. Гриненко. М.: Проспект, 2009. 213 с.
5. Нотариат в Российской Федерации: курс лекций. / Т. А. Григорьева. Саратов: Изд-во СГАП, 2010. 208 с.

6.3 Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. Федеральный институт промышленной собственности
URL:<http://www1.fips.ru/>
2. Юридическая библиотека Спарк. URL: <http://www.lawlibrary.ru/>
3. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия». URL:
<http://law.edu.ru/>
4. Государственная Дума Федерального Собрания РФ. URL:
<http://www.duma.gov.ru/>
5. Институт государства и права РАН. URL: <http://www.igpran.ru/>
6. Информационная база «Консультант+». URL:
<http://www.consultant.ru/>
7. Российская государственная библиотека. URL: <http://www.rsl.ru/>
8. Правительство РФ. URL: <http://правительство.рф/>
9. Совет Федерации. URL: <http://www.council.gov.ru/>
10. Конституционный Суд РФ. URL: <http://www.ksrf.ru/ru/>
11. Официальный интернет-портал правовой информации. URL:
<http://www.pravo.gov.ru/>
12. ЭБС biblio-online.ru

7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является экзамен/зачёт, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);
- примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты); - иное.

Вопросы к экзамену

1. Понятие адвокатуры как института гражданского общества.
2. Задачи адвокатуры как института гражданского общества.
3. Принципы адвокатуры как института гражданского общества.
4. Понятие адвокатской деятельности как элемента гражданского общества.
5. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.
6. Законодательство об адвокатуре.
7. Корпоративные акты, регулирующие адвокатскую деятельность.
8. Приобретение статуса адвоката.
9. Приостановление и прекращение статуса адвоката.
10. Права и обязанности адвоката.
11. Ответственность адвоката.
12. Гарантии независимости адвоката.
13. Гражданско-правовая природа соглашения об оказании юридической помощи.
14. Система органов адвокатуры как института гражданского общества.
15. Помощник адвоката. Стажер адвоката.
16. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет.
17. Формы адвокатских образований: коллегия адвокатов.
18. Формы адвокатских образований: адвокатское бюро.
19. Формы адвокатских образований: юридическая консультация.
20. Адвокатская палата субъекта РФ: порядок образования, органы и функции.
21. Федеральная палата адвокатов.
22. Понятие, сущность и задачи профессиональной этики адвокатов.
23. Адвокатская тайна.
24. Понятие и виды судебного представительства. Отличие договорного от других видов представительства.

25. Принятие поручения на ведение гражданского дела. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
26. Оформление представительских полномочий адвоката по гражданскому делу.
27. Права и обязанности адвоката в различных стадиях гражданского процесса.
28. Участие адвоката в исполнительном производстве.
29. Особенности работы адвоката в арбитражном процессе.
30. Особенности участия адвоката в административном судопроизводстве.
31. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката представителя стороны в конституционном судопроизводстве.
32. Понятие нотариата как элемента системы гражданского общества.
33. Задачи нотариата как института гражданского общества.
34. Функции нотариата, направленные на предупреждение правовых конфликтов в обществе.
35. Система органов нотариата как института гражданского общества.
36. Правовой статус нотариальной палаты. Роль Федеральной нотариальной палаты в реализации основных элементов формирования гражданского общества.
37. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.
38. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса.
39. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
40. Наделение нотариуса полномочиями, прекращение и приостановление его полномочий.
41. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения отсутствующего нотариуса.
42. Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность.

43. Принципы, гарантии, ограничения нотариальной деятельности.
44. Нотариальная тайна.
45. Страхование нотариальной деятельности.
46. Нотариальное удостоверение как элемент защиты прав и законных интересов субъектов гражданского оборота.
47. Правила и порядок удостоверения сделок.
48. Удостоверение доверенностей.
49. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.
50. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания.
51. Удостоверение закрытого завещания.
52. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
53. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
54. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика.
55. Удостоверение права на наследство.
56. Общие положения о наследовании.
57. Приобретение наследства.
58. Охрана наследственного имущества и управление им.
59. Принятие на хранение документов.
60. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
61. Обеспечение доказательств.
62. Виды бесспорных фактов в гражданском обороте.
63. Общие условия совершения исполнительных надписей.
64. Совершение протестов векселей. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Конституционные гарантии обеспечения субъектам гражданского оборота юридической помощи.

2. Организация и функции адвокатуры в странах англосаксонской системы права.
3. Организация и функции адвокатуры в странах континентальной системы права.
4. Понятие адвокатской деятельности в системе гражданского общества.
5. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката.
6. Права и обязанности адвоката.
7. Гарантии независимости адвоката как элемент защиты субъектов гражданского общества.
8. Помощник адвоката.
9. Стажер адвоката.
10. Виды ответственности адвокатов.
11. Гражданско-правовая ответственность адвокатов.
12. Адвокатский кабинет как форма адвокатского образования.
13. Коллегия адвокатов как форма адвокатского образования.
14. Адвокатское бюро как форма адвокатского образования.
15. Юридическая консультация – особый вид адвокатского образования.
16. Собрание (конференция) адвокатов как высший орган самоуправления адвокатов субъекта РФ.
17. Понятие, сущность и задачи профессиональной этики адвокатов.
18. Этические основы деятельности адвокатов за рубежом.
19. Участие адвоката на стадии возбуждения и подготовки гражданского дела.
20. Принятие поручения на ведение дела.
21. Формирование правовой позиции по гражданскому делу.
22. Формы участия адвоката в судебном разбирательстве.
23. Участие адвоката в исследовании доказательств по гражданскому делу.
24. Методы допроса свидетеля.
25. Полномочия адвоката в исполнительном производстве.

26. Особенности работы адвоката в надзорной инстанции.
27. Полномочия представителя в арбитражном процессе.
28. Доказывание позиции в судебном разбирательстве по арбитражному делу.
29. Особенности работы адвоката в апелляционной инстанции арбитражного процесса
30. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката – представителя стороны в конституционном судопроизводстве.
31. Подготовка адвокатом обращения в Конституционный Суд и документов, прилагаемых к обращению.
32. Роль адвоката в обеспечении законности наложения мер административного воздействия.
33. Право адвоката участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении.
34. Предмет деятельности адвоката в налоговых правоотношениях.
35. Условия участия адвоката в налоговых правоотношениях.
36. Правовое положение представителя в налоговых правоотношениях
37. Представительство в третейском суде.
38. Порядок реализации полномочий адвоката-представителя.
39. Предмет судебной защиты в международном коммерческом арбитраже.
40. Предмет защиты в Европейском Суде.
41. Частный нотариат в системе гражданского общества.
42. Нотариальная палата как орган профессионального представительства.
43. Актуальные проблемы развития нотариального законодательства России.
44. Как стать нотариусом: правовые основы и вопросы практики.
45. Гражданско-правовое регулирование страхования профессиональной ответственности нотариуса.
46. Контроль за деятельностью нотариусов: виды и содержание.
47. Судебный контроль за деятельностью нотариусов.

48. Гражданско-правовая ответственность нотариуса.
49. Понятие и признаки нотариального действия.
50. Порядок нотариального производства: понятие, виды.
51. Нотариальное производство и нотариальный процесс.
52. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.
53. Нотариальное удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
54. Нотариальное удостоверение доверенностей.
55. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению и последствия несоблюдения этого порядка.
56. Удостоверение брачного договора, его содержание и форма.
57. Нотариальное удостоверение завещаний. Недействительность завещания.
58. Закрытое завещание: порядок удостоверения и правовые последствия.
59. Особенности прития мер охраны отдельных видов наследственного имущества
60. Исполнительная надпись: правовое регулирование, форма, содержание.
61. Законодательное регулирование вексельного обращения.
62. Предъявление чеков к платежу. Удостоверение неоплаты чеков

8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения,

который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.3 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.4 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.5 Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения

теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.6 Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную

документацию, специальную литературу;

- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

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

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и

дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.7 Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока

сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.8 Курсовая работа (проект)

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);

- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

8.9 Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.10 Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности;

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
	Пороговый	на дополнительные вопросы. Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и	повышенный	отлично

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.		

8.11 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с

учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL: <https://sps-consultant.ru>

10 НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Наименование ПО	Количество	Где используется
СПС КонсультантПлюс, ЭБС «Юрайт»	1	Компьютерные классы, читальный зал

		библиотеки
СПС Гарант	1	Компьютерные классы, читальный зал библиотеки
AST-Test, Windows, Open office	1	Центр тестирования, компьютерные классы

Наименование технического средства	Количество	Где используется
Мультимедийное оборудование аудиторий	2	ауд. 114, 116. (ул. Ленинградская, 16)
Проектор переносной	1	аудиторный фонд
Компьютерные классы	2	ауд. 104, 112 (ул. Ленинградская, 16)
Аудиторный фонд для ведения лекционных и практических занятий	11	ул. Ленинградская, 16

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

ОАНО ВО
«Волжский
университет имени
В.Н. Татищева»
(институт)

(место работы)

к.ю.н., доцент
кафедры
«Международное,
гражданское право и
процесс»

*(занимаемая
должность)*

Галеева Г.Р.

(инициалы, фамилия)

Дисциплина «Адвокатура и нотариат» направлена на достижение планируемых результатов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль подготовки гражданско-правовой (далее соответственно – дисциплина, образовательная программа). В результате освоения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы компетенции, установленные образовательной программой: