

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Золотухина Елена Автономная некоммерческая организация высшего образования
Должность: Ректор «Московский региональный социально-экономический институт»
Дата подписания: 13.07.2023 16:08:11
Уникальный программный ключ:
ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Программа одобрена
Ученым советом МРСЭИ
Протокол №11 от 30 июня 2023 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.



«30» июня 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
Б1.В.01 Адвокатура и нотариат**

**Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) подготовки
Юриспруденция, гражданско-правовой профиль

Квалификация (степень) выпускника бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) «**Адвокатура и нотариат**» разработана на основании:

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020;

– учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Юриспруденция, гражданско-правовой профиль по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,

– Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 16 сентября 2021 г. № 637н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву».

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана:
Иванова Ю.С., преподаватель кафедры юриспруденции

Рецензенты:

Черевко В.В., к.ю.н., доцент кафедры публичного права и правового обеспечения управления Государственного университета управления

Рабочая программа дисциплины (модуля) обсуждена и утверждена на заседании кафедры юриспруденции
Протокол № 10 от «30» июня 2023 года

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)..... | 4 |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП..... | 4 |
| 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения) | 5 |
| 5. Содержание дисциплины (модуля) | 6 |
| 6. Самостоятельная работа студентов (СРС) | 8 |
| 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) | 10 |
| 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) | 11 |
| 9. Образовательные технологии | 12 |
| 10. Оценочные средства (ОС) | 13 |
| 11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями..... | 30 |
| 12. Лист регистрации изменений | 32 |

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Адвокатура и нотариат» (далее – дисциплина) состоит в обеспечении 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; вырабатывать 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.

2. Место дисциплины(модуля) в структуре ОПОП

Дисциплина относится к дисциплинам обязательной части блока Б1. Дисциплины (модули) учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования Юриспруденция, гражданско-правовой профиль по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Знания, умения, навыки и компетенции, полученные обучающимися при изучении данной дисциплины, находят применение в творческой и научно-исследовательской деятельности, при подготовке курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре, форма промежуточной аттестации – зачет.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

| Категория компетенций | Код и формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Код и наименование результата обучения |
|--|--|--|---|
| ПС 09.002 Специалист по конкурентно му праву А/02.6 | ПК-3 Способен осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах | ПК-3.И-1. Проводит анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах | ПК-3.И-1.3-1. Знает основы арбитражно- процессуального законодательства Российской Федерации |
| | | | ПК-3.И-1.У-1. Умеет собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | последствиях |
| ПС 09.002 Специалист по конкурентно му праву А/02.6 | ПК-4 Способен осуществлять представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов | ПК-4.И-1. Осуществляет подготовку проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах | ПК-4.И-1.3-1. Знает порядок разработки проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах ПК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: понятие, значение и виды юридического заключения, консультации при оказании квалифицированной юридической помощи, их структуру, правила, предъявляемые к их форме и содержанию, общие положения процедуры дачи консультации и юридического заключения;

Уметь: дифференцировать юридические документы в сфере оказания квалифицированной юридической помощи, структурировать документы, определять форму и содержание документов; определять основания, процедуру дачи консультации, юридического заключения, особенности оформления;

Владеть: навыками осуществления отдельных видов адвокатской деятельности, совершения отдельных видов нотариальных действий; составления правовых документов в рамках оказания квалифицированной юридической помощи адвокатом по конкретному поручению и нотариусом в связи с совершением конкретного нотариального действия; дачи консультации и юридического заключения по конкретному поручению, правовому вопросу.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Форма промежуточной аттестации – зачет.

Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | | | |
|---|------------------|----------|-----|---|---|
| | | 7 | | | |
| Аудиторные занятия (контактная работа) | 34 | 34 | | | |
| В том числе: | - | - | | - | - |
| Лекции (Л) | 18 | 18 | | | |
| Практические занятия (ПЗ) | 16 | 16 | | | |
| Семинары (С) | | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | |
| Самостоятельная работа (всего)* | 74 | 74 | | | |
| Вид промежуточной аттестации <i>зачет</i> | | | | | |
| Общая трудоемкость: | часы | 108 | 108 | | |
| | зачетные единицы | 3 | 3 | | |

Очно-заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | | | |
|---|------------------|----------|-----|---|---|
| | | 7 | | | |
| Аудиторные занятия (контактная работа) | 20 | 20 | | | |
| В том числе: | - | - | | - | - |
| Лекции (Л) | 8 | 8 | | | |
| Практические занятия (ПЗ) | 12 | 12 | | | |
| Семинары (С) | | | | | |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | |
| Самостоятельная работа (всего)* | 88 | 88 | | | |
| Вид промежуточной аттестации <i>зачет</i> | | | | | |
| Общая трудоемкость: | часы | 108 | 108 | | |
| | зачетные единицы | 3 | 3 | | |

* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом¹.

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-образовательной среде.

5. Содержание дисциплины (модуля)

Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) *Очная форма обучения*

| Раздел, тема | Виды учебной работы, академических часов | | | | | |
|---|--|------------------------|--|------------------|-------------------|----------------------|
| | Всего | Самостоятельная работа | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | |
| | | | Всего | Лекционного типа | Семинарского типа | Практические занятия |
| Раздел 1. Организационные основы адвокатской деятельности и | 20 | 14 | 6 | 2 | | 4 |

для обучающихся по индивидуальному учебному плану – учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»).

| | | | | | | |
|---|--------------|-----------|-----------|-----------|----------|-----------|
| адвокатуры в РФ | | | | | | |
| Раздел 2. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи | 24 | 14 | 10 | 6 | | 4 |
| Раздел 3. Организационные основы нотариата и нотариальной деятельности в РФ | 32 | 24 | 8 | 4 | | 4 |
| Раздел 4. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий. | 34 | 26 | 8 | 4 | | 4 |
| Контроль, промежуточная аттестация | | | | | | |
| Общий объем, часов | 108 | 74 | 34 | 18 | - | 16 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет | | | | | |

Очно-заочная форма обучения

| Раздел, тема | Виды учебной работы, академических часов | | | | | |
|---|--|------------------------|--|------------------|-------------------|----------------------|
| | Всего | Самостоятельная работа | Контактная работа обучающихся с преподавателем | | | |
| | | | Всего | Лекционного типа | Семинарского типа | Практические занятия |
| Раздел 1. Организационные основы адвокатской деятельности и адвокатуры в РФ | 24 | 20 | 4 | 2 | | 2 |
| Раздел 2. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи | 24 | 20 | 4 | 2 | | 2 |
| Раздел 3. Организационные основы нотариата и нотариальной деятельности в РФ | 30 | 24 | 6 | 2 | | 4 |
| Раздел 4. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий. | 30 | 24 | 6 | 2 | | 4 |
| Контроль, промежуточная аттестация | | | | | | |
| Общий объем, часов | 108 | 88 | 20 | 8 | - | 12 |
| Форма промежуточной аттестации | Зачет | | | | | |

Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

| Наименование разделов (тем) дисциплины | Содержание раздела (тем) |
|---|---|
| Раздел 1. Организационные основы адвокатской деятельности и адвокатуры в РФ | 1. Понятие и принципы адвокатуры. 2. Понятие адвокатской деятельности. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. 3. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката. 4. Права и обязанности адвоката. 5. Соглашение об оказании юридической помощи. |
| Раздел 2. Оказание адвокатом отдельных видов | 1. Полномочия представителей. Оформление и подтверждение полномочий |

| | |
|---|---|
| юридической помощи | <p>представителя.</p> <p>2. Подготовка адвокатом дела к судебному разбирательству.</p> <p>3. Особенности работы адвоката в судебном разбирательстве дела.</p> <p>4. Особенности работы адвоката в апелляционной, кассационной инстанции, по пересмотру вступивших в законную силу судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.</p> |
| Раздел 3. Организационные основы нотариата и нотариальной деятельности в РФ | <p>1. Понятие нотариата, его задачи и функции.</p> <p>2. Система органов нотариата в Российской Федерации.</p> <p>3. Правовой статус нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата.</p> <p>4. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.</p> <p>5. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса</p> <p>6. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями, прекращение и приостановление его полномочий.</p> <p>7. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения отсутствующего нотариуса.</p> <p>8. Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность.</p> |
| Раздел 4. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий. | <p>1. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.</p> <p>2. Правила и порядок удостоверения сделок.</p> <p>3. Удостоверение доверенностей.</p> <p>4. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.</p> <p>5. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания</p> <p>6. Удостоверение закрытого завещания.</p> <p>7. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.</p> <p>8. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.</p> |

6. Самостоятельная работа студентов (СРС)

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

| Тема/Раздел | Индекс индикатора формируемой компетенции | Виды самостоятельной работы обучающихся | Количество часов | |
|---|---|---|------------------|------|
| | | | ОФО | ОЗФО |
| Раздел 1. Организационные основы адвокатской деятельности и адвокатуры в РФ | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий | 14 | 20 |

| | | | | |
|---|----------------------|---|----|----|
| Раздел 2. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий | 14 | 20 |
| Раздел 3. Организационные основы нотариата и нотариальной деятельности в РФ | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий | 24 | 24 |
| Раздел 4. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий. | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Подготовка к лекционным и практическим занятиям по вопросам устного опроса Подготовка доклада Подготовка к тестированию Выполнение заданий | 26 | 24 |

6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

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.

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

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему 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.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература

Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494012>

Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/494217>

б) дополнительная литература

Щечоев, В. К. История органов и учреждений юстиции России : учебник для вузов / В. К. Щечоев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12895-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489037>

Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 1 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490584>

в) программное обеспечение

В процессе изучения дисциплины используются офисный пакет MicrosoftOffice (MicrosoftOffice Word, MicrosoftOffice Excel, MicrosoftOffice PowerPoint) программа для просмотра и чтения файлов PDF AdobeAcrobatReader, программа для воспроизведения флэш-анимации в браузерах AdobeFlashPlayer, браузеры Google Chrome, Opera, Антивирус Касперского и DrWeb, программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro, программа для создания электронного учебника SunRavBookOfficeSunRav TestOfficePro.

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Образовательная платформа Юрайт urait.ru
- Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" – <http://window.edu.ru/>
- <http://www.council.gov.ru> – официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания России;
- <http://www.rncm.ru> – официальный сайт Общероссийского конгресса муниципальных образований;
- <http://www.citystrategy.leontief.ru> – сайт Ресурсного центра по стратегическому планированию (РЦСП).
- Сервер органов государственной власти Российской Федерации – <http://www.gov.ru/>

- Большая полнотекстовая библиотека правовой литературы – <https://naukaprava.ru/http://www.hr-zone.net/> – сайт, посвященный вопросам управления персоналом.

- Электронная библиотека «Все о праве. Компас в мире юриспруденции» – <http://www.allpravo.ru/library>.

- Библиотека юридической литературы. <http://pravo.eur.ru/>

- Государственная система правовой информации – официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru/>

- СПС КонсультантПлюс – <http://www.consultant.ru/>

- СПС Гарант – <https://www.garant.ru/>

- ИПС «Законодательство России» – <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Институт располагает помещениями, которые представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Института.

Институт обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Кабинет профессиональных дисциплин

(для проведения лекций и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации)

68 учебных мест, рабочее место преподавателя, мультимедийный проектор, ноутбук, экран, учебная доска, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

Office Professional Plus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

Справочная Правовая Система КонсультантПлюс, основание договор №52327/К1, ООО «ЧТО ДЕЛАТЬ КОНСАЛТ» от 01.04.2019

Google Chrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Читальный зал

(для проведения самостоятельной работы студентов)

30 учебных мест,

5 ноутбуков с выходом в интернет

OfficeProfessionalPlus 2016 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr035773 от 22 июля 2016 года, АО «СофтЛайн Трейд»

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

Кабинет информатики

(для проведения самостоятельной работы студентов)

16 учебных мест, рабочее место преподавателя, 14 персональных компьютеров с выходом в интернет, магнитно-маркерная доска, мультимедийный проектор, ноутбук, принтер, экран, наглядные учебные пособия по дисциплине, плакаты, дидактические средства обучения

WindowsProfessional 7 RussianUpgradeAcademic OPEN, основание: MicrosoftOpenLicense Лицензия № 49155852, авторизационный номер лицензианта 69123958ZZE1310

WindowsProfessional 8.1 RussianUpgrade OLP NL AcademicEdition, Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

WindowsRemoteDesktopServices CAL 2012 Russian OLP NL AcademicEditionUser CAL, основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайн Трейд"

Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL AcademicEdition (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access), основание Акт предоставления прав № Tr017554 от 30.03.2015, АО "СофтЛайнТрейд"

Программа компьютерного тестирования знаний MyTestXPro – акт предоставления прав № IT168538 от 01.10.2013.

GoogleChrome – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

Opera – Интернет-браузер. Свободное ПО // бессрочно

AdobeAcrobatReader DC – Программа просмотра файлов в формате PDF Свободное ПО // бессрочно

7-ZIP – архиватор. Свободное ПО // бессрочно

9. 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.

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

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

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного

теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций 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:

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

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут участвовать в синхронных занятиях семинарского типа в формате вебинаров и/или видеоконференций.

В смешанном обучении с применением ДОТ студенты могут осваивать лекционный материал в асинхронном режиме, готовить вопросы к синхронным семинарским (практическим) занятиям.

Для асинхронных занятий применяется следующая методика:

- повторение и закрепление предыдущей темы (раздела);
- изучение базовой и дополнительной рекомендуемой литературы, просмотр (прослушивание) медиаматериалов к новой теме (разделу);
- тезисное конспектирование ключевых положений, терминологии, алгоритмов;
- самостоятельная проверка освоения материала через интерактивный фонд оценочных средств (тесты);
- выполнение рекомендуемых заданий;
- фиксация возникающих вопросов и затруднений.

10. Оценочные средства (ОС)

10.1 Описание используемых образовательных технологий и оценки уровней результатов обучения

| Индикатор | Образовательный результат | Способ измерения |
|---|--|---|
| ПК-3 Способен осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах | | |
| ПК-3.И-1. Проводит анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах | ПК-3.И-1.3-1. Знает основы арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации | Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование |
| | ПК-3.И-1.У-1. Умеет собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях | Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование |
| ПК-4 Способен осуществлять представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов | | |
| ПК-4.И-1. Осуществляет подготовку проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах | ПК-4.И-1.3-1. Знает порядок разработки проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах | Устный опрос Доклад с презентацией Тестирование |
| | ПК-4.И-1.У-1. Умеет | Устный опрос |

| | | |
|--|--|---------------------------------------|
| | составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах | Доклад с презентацией Тестирование |
|--|--|---------------------------------------|

10.2 Критерии и шкалы интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

| Критерии Оценка | Шкала уровня сформированности компетенции | | | |
|---|--|---|--|--|
| | не зачтено | зачтено | зачтено | зачтено |
| Полнота знаний | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имеют место грубые ошибки | Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки. | Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки. Допущены некоторые погрешности. | Уровень знаний в объёме, соответствующем программе подготовки |
| Наличие умений | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имеют место грубые ошибки. | Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объёме, но некоторые с недочетами. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Выполнены все задания в полном объеме без недочетов. |
| Наличие навыков (владение опытом) | При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имеют место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами. | Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами. | Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные и дополнительные задачи без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач. |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач. Требуется повторное обучения. | Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству | Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач. | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач. |

| | | | | |
|--------------------------------------|--------|-----------------------------------|---------|---------|
| | | профессиональных задач. | | |
| Уровень сформированности компетенций | Низкий | Минимально допустимый (пороговый) | Средний | Высокий |

10.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

| Код и содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения | Этапы формирования компетенций |
|---|--|--|--------------------------------|
| ПК-3 Способен осуществлять сбор и изучение информации для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах | ПК-3.И-1. Проводит анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах | ПК-3.И-1.3-1. Знает основы арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации | Этап формирования знаний |
| | | ПК-3.И-1.У-1. Умеет собирать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях | Этап формирования умений |
| ПК-4 Способен осуществлять представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявлять ходатайств, выступать и подавать документов | ПК-4.И-1. Осуществляет подготовку проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах | ПК-4.И-1.3-1. Знает порядок разработки проектов документов для представления интересов в судебных и административных органах | Этап формирования знаний |
| | | ПК-4.И-1.У-1. Умеет составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах | Этап формирования умений |

Перечень вопросов к зачету

Зачет – форма проверки у обучающихся сформированности общих и профессиональных компетенций или их совокупности, полученных в соответствии с учебными планами в период теоретического обучения и в ходе учебной практики. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачет может проводиться как в формате, аналогичном проведению экзамена, так и в других формах, основанных на выполнении индивидуального или группового задания, позволяющего осуществить контроль знаний и полученных навыков.

1. Законодательство об адвокатуре. Корпоративные акты, регулирующие адвокатскую деятельность.
2. Понятие и принципы адвокатуры.
3. Понятие адвокатской деятельности. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатом.
4. Приобретение статуса адвоката.
5. Приостановление и прекращение статуса адвоката.

6. Права и обязанности адвоката.
7. Ответственность адвоката.
8. Гарантии независимости адвоката.
9. Соглашение об оказании юридической помощи.
10. Помощник адвоката. Стажер адвоката.
11. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет.
12. Формы адвокатских образований: коллегия адвокатов.
13. Формы адвокатских образований: адвокатское бюро.
14. Формы адвокатских образований: юридическая консультация.
15. Адвокатская палата субъекта РФ: порядок образования, органы и функции.
16. Федеральная палата адвокатов.
17. Понятие, сущность и задачи профессиональной этики адвокатов.
18. Нравственные принципы взаимоотношений адвоката с доверителем.
19. Адвокатская тайна.
20. Нравственные принципы взаимоотношений адвоката с судом, с другими участниками процесса.
21. Нравственные принципы взаимоотношений адвоката с коллегами. Профессиональная солидарность адвокатов.
22. Формы участия адвоката в уголовном процессе.
23. Обязательное участие защитника по уголовным делам.
24. Основные направления (формы) деятельности защитника на стадии предварительного расследования.
25. Правила построения позиций по уголовному делу. Виды позиций.
26. Участие адвоката в следственных действиях. Обжалование адвокатом действий органов следствия, дознания и прокурора.
27. Участие защитника в судебном заседании по уголовному делу.
28. Методика допроса свидетеля в уголовном процессе.
29. Участие защитника в судебных прениях. Содержание защитительной речи.
30. Особенности участия защитника в суде присяжных.
31. Формы деятельности адвоката в стадии исполнения приговора. Прошение о помиловании.
32. Особенности регулирования адвокатской деятельности в гражданском процессе.
33. Понятие и виды судебного представительства. Отличие договорного от других видов представительства.
34. Принятие поручения на ведение гражданского дела. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
35. Оформление представительских полномочий адвоката по гражданскому делу.
36. Права и обязанности адвоката в различных стадиях гражданского процесса.
37. Участие адвоката в исполнительном производстве.
38. Особенности работы адвоката в арбитражном процессе.
39. Особенности участия адвоката в административном судопроизводстве.
40. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката представителя стороны в конституционном судопроизводстве.
41. Понятие нотариата, его задачи и функции.
42. Система органов нотариата в Российской Федерации.
43. Правовой статус нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата.
44. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.
45. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса.
46. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
47. Наделение нотариуса полномочиями, прекращение и приостановление его полномочий.
48. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения отсутствующего нотариуса.

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

50. Принципы, гарантии, ограничения нотариальной деятельности.

51. Нотариальная тайна.

52. Страхование нотариальной деятельности.

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

54. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

55. Правила и порядок удостоверения сделок.

56. Документы, подлежащие предоставлению нотариусу при удостоверении сделок.

57. Удостоверение доверенностей.

58. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.

59. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания.

60. Удостоверение закрытого завещания.

61. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.

62. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.

63. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика.

64. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.

65. Удостоверение права на наследство.

66. Общие положения о наследовании.

67. Приобретение наследства.

68. Охрана наследственного имущества и управление им.

69. Принятие на хранение документов.

70. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

71. Обеспечение доказательств.

72. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества.

73. Совершение морского протеста.

74. Виды бесспорных фактов.

75. Удостоверение нотариусом юридически значимых фактов. Удостоверение нотариусом факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи. Применение передачи заявлений.

76. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.

77. Удостоверение нотариусом равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.

78. Удостоверение нотариусом решения органа управления юридического лица.

79. Общие условия совершения исполнительных надписей.

80. Совершение протестов векселей. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

б) Критерии оценивания:

– правильность ответа на вопрос;

– полнота ответа;

– степень понимания содержания предмета;

– логика и аргументированность изложения материала;

– логика и аргументированность изложения;

– приведение примеров, демонстрирующих умение и владение полученными знаниями

по темам дисциплины в раскрытии поставленных вопросов;

– культура ответа.

в) Описание шкалы оценивания:

Оценка «зачтено» ставится, если:

– знания отличаются глубиной и содержательностью, дается полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;

– студент свободно владеет научной терминологией;

– логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;

– ответ характеризуется глубиной, полнотой и не содержит фактических ошибок;

– ответ иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики;

– студент демонстрирует умение аргументировано вести диалог и научную дискуссию.

Оценка «не зачтено» ставится, если:

– обнаружено незнание или непонимание студентом сущностной части истории;

– содержание вопросов билета не раскрыто, допускаются существенные фактические ошибки, которые студент не может исправить самостоятельно;

– на большую часть дополнительных вопросов студент затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.

Тематика курсовых работ

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

10.4 Оценочные средства для оценки текущей успеваемости студентов

Характеристика ОС для обеспечения текущего контроля по дисциплине

| Тема/Раздел | Индекс индикатора формируемой компетенции | ОС | Содержание задания |
|---|---|--|---|
| Раздел 1. Организационные основы адвокатской деятельности и адвокатуры в РФ | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Устный опрос Доклад Тест Практические задания | Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий |
| Раздел 2. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Устный опрос Доклад Тест Практические задания | Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий |
| Раздел 3. Организационные основы нотариата и нотариальной деятельности в РФ | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Устный опрос Доклад Тест Практические задания | Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий |
| Раздел 4. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий. | ПК-3.И-1 ПК-4.И-1 | Устный опрос Доклад Тест Практические задания | Вопросы устного опроса Подготовка доклада Тестирование Выполнение практических заданий |

Перечень вопросов к устному опросу

Устный опрос призван сформировать знания по дисциплине. Подготовка к устному опросу осуществляется в ходе самостоятельной работы и включает в себя изучение материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала студент должен изучить рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ на основной и несколько

дополнительных вопросов преподавателя или группы. Ответ должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Раздел 1. Организационные основы адвокатской деятельности и адвокатуры в РФ

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

2. Права и обязанности адвоката. Гарантии независимости адвоката.

3. Помощник адвоката. Стажер адвоката.

4. Ответственность адвокатов.

Раздел 2. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи

1. Требования, предъявляемые к защитнику по уголовному делу.

2. Обязательное участие защитника.

3. Правила принятия защиты и допуска защитника к участию в деле.

4. Формы деятельности защитника на стадии предварительного расследования.

5. Методика допроса свидетеля в уголовном процессе. Выбор свидетеля.

Определение цели допроса свидетеля. Правила допроса враждебно настроенного свидетеля.

6. Выражение недоверия показаниям свидетеля в уголовном процессе.

7. Подготовка к допросу эксперта. Особенности допроса эксперта защитником.

8. Участие защитника в судебных прениях. План и написание защитительной речи.

Содержание и структура защитительной речи. Аргументация позиции по делу. Использование риторических приемов при произнесении речи.

9. Особенности участия защитника в суде присяжных.

10. Формы участия защитника в апелляционном и кассационном производстве. Правила составления апелляционной, кассационной жалобы. Участие защитника в рассмотрении дела судом второй инстанции.

11. Особенности работы адвоката в стадиях пересмотра вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда.

12. Формы деятельности адвоката в стадии исполнения приговора. Составление адвокатом прошения о помиловании.

Раздел 3. Организационные основы нотариата и нотариальной деятельности в РФ

1. Понятие нотариата, его задачи и функции.

2. Система органов нотариата в Российской Федерации.

3. Правовой статус нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата.

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

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

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

7. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса.

Порядок замещения отсутствующего нотариуса.

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

9. Принципы, гарантии, ограничения нотариальной деятельности.

10. Нотариальная тайна.

11. Страхование нотариальной деятельности.

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

Раздел 4. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий.

1. Охрана наследственного имущества и управление им.

2. Принятие на хранение документов.

3. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

4. Обеспечение доказательств.

5. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества.

6. Совершение морского протеста.

Критерии оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- дает четкий, полный и правильный ответ по вопросам, заданным на дом;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;
- демонстрирует высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, превосходное умение формулировать свою позицию;
- может продемонстрировать связь теории и с практическими проблемами.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- дает четкий и полный ответ, но недостаточно полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя и аудитории в рамках обсуждения;
- демонстрирует не столь высокий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, формулирует свою позицию недостаточно четко, размыто, не может в полной мере отстаивать ее в споре;
- испытывает сложности при демонстрации практических примеров;
- понимает суть используемых терминов.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дает краткий ответ, не раскрывающий основные аспекты материала по теме;
- демонстрирует низкий уровень владения материалом по теме ответа и обсуждения, не готов отвечать на дополнительные вопросы, формулирует свою позицию размыто, поверхностно, не может отстоять ее в споре;
- не может подкрепить свой ответ практическими примерами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дает слабый ответ по теме, не раскрывающий суть вопроса и основные аспекты материала по теме;
- не может ответить на дополнительные вопросы по теме или принять участие в обсуждении;
- не видит связи теории с практическими проблемами;
- не владеет терминологией.

Темы докладов

Доклад с презентацией – подготовленное студентом самостоятельно публичное выступление по представлению учебно-практического вопроса или полученных результатов решения определенной учебно-исследовательской проблемы (в сопровождении электронной презентации).

При выполнении доклада студент должен продемонстрировать главные качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести (презентовать) результаты исследования слушателям при помощи презентации и умение квалифицированно ответить на вопросы.

1. Конституционные гарантии обеспечения гражданам юридической помощи.
2. Организация и функции адвокатуры в странах англосаксонской системы права.
3. Организация и функции адвокатуры в странах континентальной системы права.
4. Формирование присяжной адвокатуры в ходе судебной реформы 1864 г.
5. Адвокат Ф.Н.Плевако: биография и знаменитые процессы.
6. Адвокат В.Д.Спасович: биография и знаменитые процессы.
7. Адвокат А.И. Урусов: биография и знаменитые процессы.

8. Адвокат К.К. Арсеньев: биография и знаменитые процессы.
9. Адвокат Александров: биография и знаменитые процессы.
10. Появление новых организованных структур адвокатуры и изменение правового статуса адвоката в связи с реформированием законодательства в 90-х годах 20 века.
11. Создание института советской адвокатуры.
12. Организация адвокатской деятельности по «Положению об адвокатуре РСФСР» 1980 года.
13. Реформирование законодательства об адвокатуре в 90-х годах XX века.
14. Понятие адвокатской деятельности.
15. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката.
16. Права и обязанности адвоката.
17. Гарантии независимости адвоката.
18. Помощник адвоката.
19. Стажер адвоката.
20. Ответственность адвокатов.
21. Оказание бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации.
22. Оплата труда и налогообложение адвокатов.
23. Адвокатский кабинет как форма адвокатского образования.
24. Коллегия адвокатов как форма адвокатского образования.
25. Адвокатское бюро как форма адвокатского образования.
26. Юридическая консультация – особый вид адвокатского образования.
27. Собрание (конференция) адвокатов как высший орган самоуправления адвокатов субъекта РФ.
28. Исполнительные органы адвокатской палаты.
29. Съезд адвокатов Российской Федерации.
30. Понятие, сущность и задачи профессиональной этики адвокатов.
31. Этический кодекс адвокатской профессии.
32. Нравственные коллизии, возникающие в адвокатской деятельности, их преодоление.
33. Адвокатская тайна.
34. Профессиональная солидарность адвокатов.
35. Этические основы деятельности адвокатов за рубежом.
36. Полномочия защитника на стадии предварительного расследования уголовного дела.
37. Позиция по делу: понятие, критерии, правила выбора.
38. Методы допроса свидетеля.
39. Правила допроса враждебно настроенного свидетеля.
40. Правила выражения недоверия показаниям свидетеля.
41. Особенности допроса эксперта.
42. Содержание и структура защитительной речи. Аргументация позиции по делу.
43. Использование адвокатом риторических приемов при произнесении речи.
44. Составление жалобы защитником. Основные методы приведения доводов в кассационных жалобах
45. Участие защитника в рассмотрении дела судом второй инстанции.
46. Особенности работы адвоката в надзорном производстве.
47. Деятельность адвоката в стадии исполнения приговора.
48. Правила консультирования граждан.
49. Требования, предъявляемые к правовой консультации, предоставляемой адвокатом.
50. Участие адвоката на стадии возбуждения и подготовки гражданского дела.
51. Принятие поручения на ведение дела.
52. Формирование правовой позиции по гражданскому делу.
53. Формы участия адвоката в судебном разбирательстве.
54. Участие адвоката в исследовании доказательств по гражданскому делу.

55. Методы допроса свидетеля.
56. Правила допроса враждебно настроенного свидетеля.
57. Правила выражения недоверия показаниям свидетеля.
58. Особенности допроса эксперта.
59. Участие адвоката в прениях.
60. Формы участия адвоката в кассационной инстанции.
61. Полномочия адвоката в исполнительном производстве.
62. Особенности работы адвоката в надзорной инстанции.
63. Полномочия представителя в арбитражном процессе.
64. Доказывание позиции в судебном разбирательстве по арбитражному делу.
65. Особенности работы адвоката в апелляционной инстанции арбитражного процесса
66. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката –представителя стороны в конституционном судопроизводстве.
67. Подготовка адвокатом обращения в Конституционный Суд и документов, прилагаемых к обращению.
68. Участие адвоката в заседании Конституционного Суда и в судопроизводстве по разъяснению принятого решения
69. Роль адвоката в обеспечении законности наложения мер административного воздействия.
70. Право адвоката участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении.
71. Предмет деятельности адвоката в налоговых правоотношениях.
72. Условия участия адвоката в налоговых правоотношениях.
73. Правовое положение представителя в налоговых правоотношениях
74. Представительство в третейском суде.
75. Порядок реализации полномочий адвоката-представителя.
76. Предмет судебной защиты в международном коммерческом арбитраже.
77. Особенности работы представителя в международном коммерческом арбитраже.
78. Предмет защиты в Европейском Суде.
79. Оформление полномочий представителя в Европейском суде.
80. Особенности работы представителя в Европейском Суде.
81. Территориальные органов юстиции и частный нотариат: вопросы взаимодействия.
82. Нотариальная палата как орган профессионального представительства.
83. Актуальные проблемы развития нотариального законодательства России.
84. Как стать нотариусом: правовые основы и вопросы практики.
85. Страхование профессиональной ответственности нотариуса как гарантия нотариальной деятельности.
86. Контроль за деятельностью нотариусов: виды и содержание.
87. Судебный контроль за деятельностью нотариусов.
88. Контроль за деятельностью нотариусов: виды и содержание.
89. Судебный контроль за деятельностью нотариусов.
90. Понятие и признаки нотариального действия.
91. Порядок нотариального производства: понятие, виды.
92. Нотариальное производство и нотариальный процесс.
93. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.
94. Нотариальное удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
95. Нотариальное удостоверение договора ренты и пожизненного содержания с иждивением.
96. Нотариальное удостоверение доверенностей.
97. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению и последствия несоблюдения этого порядка.
98. Удостоверение брачного договора, его содержание и форма.

99. Нотариальное удостоверение завещаний. Недействительность завещания.
100. Закрытое завещание: порядок удостоверения и правовые последствия.
101. Особенности приятия мер охраны отдельных видов наследственного имущества
102. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
103. Обеспечение судебных доказательств в нотариальном порядке.
104. Совершение морских протестов: основания и порядок.
105. Исполнительная надпись: правовое регулирование, форма, содержание.
106. Законодательное регулирование вексельного обращения.
107. Исполнение обязательств по векселю.
108. Предъявление чеков к платежу. Удостоверение неоплаты чеков.

Требования к форме представления информации в докладе.

1. В докладе следует разъяснить термины и символы при первом упоминании в тексте.
2. Иллюстрации и таблицы используются в докладе только в тех случаях, если они помогают раскрыть содержание источника.
3. При подготовке доклада следует избегать длинных, запутанных предложений, общих фраз, повторений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.
4. Необходимо избегать штампов и канцеляризмов вроде «заострить вопрос», «вследствие наличия», «в свете», «имеет место», «фактически», «практически» и т.п.
5. Необходимо строго соблюдать единообразие терминов, обозначений, условных сокращений и символов.
6. Надо избегать частого повторения слов, употребления одинаковых словосочетаний и оборотов, двойного упоминания понятий в одной фразе.

В заключении делаются общие выводы.

Презентация – это файл с необходимыми материалами доклада, который состоит из последовательности слайдов. Студенту необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Требования к презентации

Одной из основных программ для создания презентаций является программа MS PowerPoint. Первый слайд презентации должен содержать тему работы, фамилию, имя и отчество исполнителя, шифр учебной группы, а также фамилию, имя, отчество, должность и ученую степень преподавателя. На втором слайде целесообразно представить цель и краткое содержание презентации. Последующие слайды необходимо разбить на разделы согласно пунктам плана доклада. На заключительный слайд выносятся самое основное, главное из содержания презентации.

Каждый слайд должен содержать заголовок. В заголовках должен быть отражен вывод из представленной на слайде информации. При добавлении рисунков, схем, диаграмм, снимков экрана (скриншотов) необходимо проверить текст этих элементов на наличие ошибок.

Критерии оценивания:

Основными требованиями к докладу, по которым происходит оценивания выполненной работы, являются:

- соответствие содержания доклада теме исследования, ее цели и поставленным задачам;
- актуальность и практическая значимость темы, взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;
- анализ степени научной разработанности избранной темы исследования;
- логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;
- актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;

– самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

– лаконичное и грамотное изложение материала;

– владение автором материалом при защите доклада с использованием презентации.

Описание шкалы оценивания:

Оценка «отлично» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования, ее целям и поставленным задачам;

– тема актуальная и практически значима, выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– проведен на высоком уровне анализ степени разработанности выбранной темы исследования;

– присутствует логическая последовательность изложения материала, четкая целевая ориентация работы, ее завершенность;

– актуальность, доказательность и достоверность представленного в работе эмпирического материала, аргументированность и обоснованность выводов и предложений по исследуемой проблеме, соответствующих поставленным задачам исследования;

– продемонстрировано самостоятельное и творческое выполнение работы, наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;

– лаконичное и грамотное изложение материала;

– студент продемонстрировал высокий уровень владения материалом, ответил на все вопросы.

Оценка «хорошо» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией соответствует теме исследования;

– слабо выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– проведен анализ учебной литературы без ссылки на научную литературу;

– нарушена логическая последовательность изложения материала;

– недостаточная эмпирическая база исследования: не проанализирована правоприменительная практика, статистические данные и т.п.

– недостаточная аргументация сделанных выводов;

– студент продемонстрировал не столь высокий уровень владения материалом, ответил не на все вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

– содержание доклада с презентацией не раскрывает тему исследования;

– не выражена взаимосвязь предмета исследования с проблемными вопросами науки и практики;

– не проведен анализ степени разработанности темы исследования;

– материал изложен непоследовательно и нелогично;

– отсутствует достаточная эмпирическая база;

– нет собственных выводов, не продемонстрирована самостоятельность суждений;

– студент продемонстрировал низкий уровень владения материалом.

Оценка «неудовлетворительно» ставится:

– работа не представлена либо не соответствует всем заявленным критериям, выполнена с нарушением требований, студент не владеет материалом.

Примерные тестовые задания

Тест – это система контрольно-измерительных материалов специфической формы, определенного содержания, упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине. Тестирование является одной из форм текущего контроля и позволяет проверить сформированный уровень знаний по дисциплине.

Тесты могут включать в себя:

- вопросы с единственным выбором;
- вопросы с множественным выбором;
- вопросы на соответствие;
- вопросы, связанные дополнением контекста и т.д.

1. Функцией и ролью адвокатуры является;
 - + юридическая помощь и консультации;
 - осуществление правосудия;
 - надзор за деятельностью правоохранительных органов.
2. Как общественный институт адвокатура представляется собой:
 - + профессиональное сообщество адвокатов;
 - вид участников уголовного процесса со стороны защиты;
 - центр оказания юридической помощи населению.
3. Одной из задач адвокатуры является:
 - + оказание содействия охране прав и законных интересов граждан и организаций;
 - оказание содействия в осуществлении ведомственного контроля над органами, осуществляющими предварительное расследование и оперативно-розыскную деятельность;
 - оказание содействия в привлечении к уголовной ответственности лиц, в отношении которых возбуждено уголовное дело.
4. Принцип адвокатуры, предполагающий соблюдение адвокатской этики, является принципом:
 - + нравственных начал профессии;
 - гуманизма;
 - независимости.
5. Какой орган адвокатуры возглавляет ее систему?
 - + Федеральная палата адвокатов РФ;
 - Министерство юстиции РФ;
 - Министерство внутренних дел РФ.
6. Относится ли адвокатура к правоохранительным органам?
 - + Нет, не относится;
 - Да, относится;

- Относится, когда адвокаты выступают в качестве защитников в уголовном или гражданском процессе и их труд оплачивается государством.
7. Надзор за исполнением законов осуществляет:
 - + прокуратура;
 - адвокатура;
 - судьи.
8. Кем вправе быть адвокат помимо основной деятельности?
 - + преподавателем;
 - наемным работником;
 - руководителем правовой службы городской администрации.
9. Правила поведения адвоката, которые установлены Кодексом профессиональной этики адвоката, носят:
 - + обязательный характер;
 - рекомендательный характер;
 - ознакомительный характер.
10. Для того, чтобы адвокат вступил в уголовное дело в качестве защитника, он должен предоставить:
 - + ордер;
 - доверенность;
 - соглашение об оказании юридической помощи.
11. Адвокат имеет право:
 - + производить опрос лиц, которые обладают какой-либо информацией по делу;
 - на конфиденциальной основе сотрудничать с оперативно-розыскными органами;
 - публично высказываться о том, что вина доверителя доказана, хотя последний этот факт отрицает.

12. Организации, которые получили от адвоката официальное обращение, должны ответить на него в течение:
- + 30 дней;
 - 10 дней;
 - 14 дней.
13. Каждый адвокат обязан:
- + страховать риски профессиональной имущественной ответственности;
 - постоянно совершенствоваться и поднимать свой профессиональный уровень;
 - отказываться от принятой на себя защиты, если выявились неустранимые противоречия во мнениях с подзащитным.
14. В каком случае допускается производство следственных действий в отношении адвоката?
- + При наличии соответствующего судебного решения;
 - При наличии веских оснований полагать, что адвокат обладает важной информацией по делу в связи с осуществлением им защиты подследственного;
 - Если получено согласие самого адвоката на производство в отношении него этих действий.
15. Каков минимальный стаж юридической деятельности, требуемый для получения статуса адвоката?
- + 2 года;
 - 5 лет;
 - 1 год.
16. В какой форме проводится квалификационный экзамен для получения статуса адвоката?
- + В форме тестирования и устного собеседования;
 - В письменной форме с ответом на ситуативные задачи;
 - В устной форме в виде беседы с экзаменационной комиссией.
17. Если претендент на получение статуса адвоката не сдает квалификационный экзамен, он имеет право пересдать его:
- + не ранее, чем через один год;
 - в ту дату, которую определит экзаменационная комиссия;
 - в течение шести месяцев.
18. С какого момента вступает в законную силу решение квалификационной комиссии присвоить претенденту статус адвоката?
- + С момента принятия присяги претендентом;
 - С момента подписания такого решения;
 - Через 10 дней после принятия такого решения.
19. На какой срок присваивается статус адвоката?
- + На неопределенный;
 - На 5 лет с последующим подтверждением;
 - Первый раз на 3 года, после подтверждения – на неопределенный срок.
20. Возраст для получения статуса адвоката:
- + не ограничен;
 - ограничен 65 годами;
 - ограничен 60 годами.
21. В какой срок квалификационная комиссия обязана уведомить территориальный орган юстиции о присвоении лицу статуса адвоката?
- + В семидневный;
 - В десятидневный;
 - В трехдневный.
22. Единственным документом, который подтверждает статус адвоката, является:
- + его удостоверение;
 - справка из Федеральной палаты адвокатов РФ;
 - паспорт адвоката.
23. Максимальное количество субъектов РФ, в которых адвокат может одновременно являться членом адвокатской палаты, составляет:
- + один;
 - два рядом расположенных;
 - неограниченное.
24. Если адвоката призвали на военную службу, данный факт является:
- + основанием приостановления статуса адвоката;

- основанием прекращения статуса адвоката;
 - адвокату предоставляется отсрочка от прохождения военной службы.
25. Если лицо после приостановления его адвокатского статуса продолжает осуществлять адвокатскую деятельность, то:
- + его адвокатский статус подлежит прекращению;
 - он подлежит привлечению к административной ответственности;
 - он подлежит привлечению к уголовной ответственности.
26. Территориальный орган юстиции должен внести в региональный реестр изменение о приостановлении статуса адвоката в течение:
- + 10 дней со дня получения соответствующего уведомления;
 - 30 дней после приостановления статуса;
 - 20 дней со дня получения соответствующего уведомления.
27. Кем прекращается статус адвоката?
- + Советом адвокатской палаты соответствующего субъекта РФ;
 - Руководителем Федеральной палаты адвокатов РФ;
 - Квалификационной коллегией, которая принимала решение о присвоении статуса адвоката.
28. Что из указанного не является формой адвокатских образований?
- + Адвокатская консультация;
 - Адвокатский кабинет;
 - Юридическая консультация.
29. Что из указанного не относится к адвокатскому кабинету?
- + Адвокатский кабинет является юридическим лицом;
 - Чтобы учредить адвокатский кабинет, стаж адвокатской деятельности должен составлять не менее пять лет;
 - В адвокатском кабинете адвокат ведет свою деятельность индивидуально.
30. Минимальное число учредителей адвокатской коллегии составляет:
- + два;
 - три;
 - пять.
31. С какого момента коллегия адвокатов считается утвержденной?
- + С момента государственной регистрации;
 - С момента утверждения ее устава;
 - С момента подписания ее участниками учредительного договора.
32. Гражданско-правовой договор, который заключают адвокат и доверитель на оказание первым юридической помощи второму, называется:
- + соглашением;
 - доверенностью;
 - письменной консультацией.
33. Максимальный срок стажировки у адвоката составляет:
- + 2 года;
 - 1 год;
 - 3 года.
34. Если количество адвокатов в адвокатской палате превышает 300 человек, то ее высшим органом является:
- + конференция адвокатов;
 - собрание адвокатов;
 - совет адвокатов.
35. Какая комиссия создается в целях контроля над финансово-хозяйственной деятельностью адвокатской палаты?
- + Ревизионная;
 - Квалификационная;
 - Учредительная.

Критерии оценивания:

Основным критерием эффективности усвоения учащимися содержания учебного материала считается коэффициент усвоения учебного материала, который определяется как отношение правильных ответов учащихся к общему количеству вопросов.

Описание шкалы оценивания:

- оценка «отлично» ставится при выполнении не менее чем 80% заданий;
- оценка «хорошо» ставится при выполнении не менее чем 70% заданий;
- оценка «удовлетворительно» ставится при выполнении не менее чем 60% заданий;
- оценка «неудовлетворительно» ставится при неправильном ответе более чем на 40% вопросов теста или невыполнении более чем 40% заданий.

Практические задания

Практическое задание основано на практически значимых ситуациях и направлено на формирование у студентов профессиональных умений и навыков, умения действовать в условиях будущей профессиональной деятельности. При решении задания студент должен учитывать, что задание содержит две части: описание и специальные вопросы, формирующие необходимые умения и навыки. Прежде чем приступить к решению задания, следует внимательно ознакомиться с содержанием. Необходимо уяснить смысл задачи и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Общий алгоритм решения задачи можно изложить следующим образом:

- прочитать и понять текст задачи;
- определить тему, раздел, вопрос по которому составлена задача;
- провести анализ ситуации, описанной в задаче, и разрешить проблему.

1. Адвокат, участвовавший в качестве защитника в суде первой инстанции, без согласования с подсудимым Ивановым внес кассационную жалобу на приговор районного суда, поскольку счел назначенное наказание слишком суровым. Судья отказал в принятии жалобы, указав, что полномочия защитника закончились по окончании рассмотрения дела судом первой инстанции и для подтверждения его полномочий адвокат должен представить ордер адвокатского образования, без которого он не вправе осуществлять защиту Иванова и подавать жалобу.

Оцените действия адвоката. Может ли защитник самостоятельно, без просьбы или без согласия осужденного приносить жалобу на приговор суда? Как следует поступить адвокату в дальнейшем?

2. Адвокат Григорьев, являвшийся представителем ответчика по гражданскому делу, отказался от представления интересов своего доверителя.

Дайте оценку действиям адвоката. Возможен ли отказ адвоката от принятой на себя защиты при производстве по делу об административном правонарушении?

3. АО «Щит» обратилось с исковым заявлением в арбитражный суд, выдвинув требования о взыскании задолженности и неустойки с ЗАО «Березка». Адвокат Ерохин представлял в суде интересы АО «Щит», которое в последующем отказалось от его услуг. Ерохин стал представителем ЗАО «Березка».

Оцените сложившуюся ситуацию.

4. Адвокат – представитель истца по гражданскому делу заключил от имени доверителя мировое соглашение с ответчиком, а также принял от него денежную сумму в счет погашения задолженности.

Оцените действия адвоката.

5. Адвокат Маслов, выступающий в качестве представителя частного предпринимателя по гражданскому делу, предъявил в суде ордер и доверенность, заверенную подписью и печатью доверителя. Судья не допустил адвоката к участию в деле.

Оцените решение судьи. Оформите документы, которые адвокат должен представить в суд?

6. 15 января адвокат Ребров, защищавший подсудимого Азова, без уважительных причин не явился на рассмотрение уголовного дела судом. В этой связи 20 марта Азов подал жалобу в совет адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва. 10 октября совет адвокатской палаты на основании заключения квалификационной комиссии рассмотрел жалобу Азова и применил к адвокату Реброву дисциплинарное взыскание в виде предупреждения.

Вариант 1. Прокурор внес представление в совет адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва.

Вариант 2. Суд вынес частное определение в адрес совета адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва.

Правильно ли поступил совет адвокатской палаты? Имеются ли основания для прекращения статуса адвоката Реброва? Кто вправе вносить жалобы (представления) о прекращении статуса адвоката? Какова процедура дисциплинарного производства в отношении адвоката?

7. Васильева Л.В., исполняющая обязанности нотариуса г. Омска Петровой Е.А. отказала в совершении нотариального действия обратившемуся за удостоверением завещания Совельеву А.П. на том основании, что Савельев зарегистрирован по постоянному месту жительства в г. Москва. Имеется ли нарушение принципов нотариальной деятельности в действиях нотариуса, иных норм закона?

8. Супруга наследодателя Иванова Л.И. обратилась к нотариусу с просьбой получить консультацию по наследственному делу после смерти Иванова М.В. .

Наследственное дело завел у нотариуса Сидоров А.П., наследник по завещанию, которому завещано все имущество наследодателя. Нотариус отказал дать консультацию на том основании, что действуют нормы о тайне завещания и поскольку завещано все имущество назначенному наследодателем наследнику выдать информацию по наследственному делу нотариус не имеет право.

Законны ли действия нотариуса?

9. К нотариусу поступил запрос судьи с просьбой предоставить наследственное дело для рассмотрения гражданского спора по наследственным правоотношениям.

Нотариус отказался предоставить в суд наследственное дело, сославшись на ст. 5 Основ, согласно которым по запросу суда предоставляются справки о совершенных нотариальных действиях, но не подлинники документов. Прав ли нотариус?

10. Удостоверив завещание, нотариус отказался направлять сведения в единую информационную базу завещаний, мотивировав, что сообщение сведений о совершенных нотариальных действиях нарушает тайну завещания. Объясните правовую ситуацию.

Прав ли нотариус?

11. Нотариус города Омска, по просьбе заинтересованного лица, выехал в Омский район для удостоверения завещания от имени лица, находящегося в местах временного содержания. Правомерны ли действия нотариуса? Дайте правовую оценку ситуации.

Критерии оценивания:

При оценивании уровня сформированности компетенций учитывается правильность решения, полнота ответа, используемые источники, структурированность ответа и владение терминологией, ответ на вопросы к задаче, выполнение заданий. Решение должно быть самостоятельным и полным. Ответы на вопросы должны быть развернутыми и аргументированными, выводы логичны и точно сформулированы.

Описание шкалы оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал ответы на каждый из под вопросов, обосновав при этом ход своего решения;
- правильно выполнил все задания к задаче (при наличии);
- хорошо структурировал ответ, выбрал нужную информацию, отсеяв неинформативный материал;
- правильно использовал терминологию.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- правильно решил задачу;
- дал краткие ответы на каждый из подвопросов, но при этом не обосновал ход своего решения;
- обосновал решение задачи, но оставил без внимания один из подвопросов задания, не

раскрыл его;

- выполнил не все задания к задаче либо выполнил с ошибками (при наличии);
- подобрал материал, который не затрагивает темы задачи или не дает представление о позиции автора;

– использовал терминологию с ошибками.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- дал ответ не на все подвопросы задания;
- дал ответ на все подвопросы, но большинство ответов необоснованные или ошибочные;
- не представил выполненного задания к задаче (при наличии);
- не смог сделать должные выводы на основе имеющегося материала;
- не использовал терминологию или использовал с ошибками.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- не решил задачу;
- дал крайне короткий ответ, решил некоторые пункты задачи, при этом никак не обосновал свое решение, не выполнил задания.

11. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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 тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № 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 следует использовать и адаптировать 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.

12. Лист регистрации изменений

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения в действие /изменения |
|-------|--|--|-------------------------------------|
| 1. | Утверждена и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020 | Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2021 года | «30» июня 2021 года |
| 2. | Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020 | Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2022 года | «30» июня 2022 года |
| 3. | Актуализирована и введена в действие решением кафедры юриспруденции на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1011 от 13.08.2020 | Протокол заседания кафедры юриспруденции № 10 от «30» июня 2023 года | «30» июня 2023 года |
| 4. | | | |
| 5. | | | |