

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

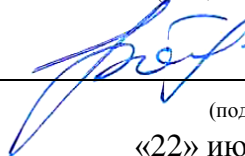
Руководитель направления

Д.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина

(инициалы, фамилия)



(подпись)

«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Нотариат и адвокатура»

(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

Старший преподаватель

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

М.В.Михайлова

(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«22» июня 2023 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н., доц.

(уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц., к.ю.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

Е.И. Сергеева

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

22.06.2023

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Нотариат и адвокатура» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-4 «Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием у обучающихся знаний о законодательстве, регулирующем адвокатскую и нотариальную деятельность; формированием умений ориентироваться в законодательстве, регулирующем участия адвоката в судопроизводстве, об оказании квалифицированной юридической помощи доверителю; совершении нотариальных действий; выработке алгоритма применения, толкования и реализации норм права, регулирующих адвокатскую и нотариальную деятельность; составлением процессуальных документов; формированием навыков применения норм законодательства, регулирующих 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.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания 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.

Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способность правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-4.3.1 знать сущность и содержание основных понятий и категорий, в том числе теорию юридических фактов, суть принципов различных отраслей права и методов правового регулирования различных правоотношений; оснований возникновения различных правоотношений ПК-4.У.1 уметь правильно квалифицировать различные обстоятельства и применять соответствующий нормативный акт, в том числе при наличии коллизии правовых норм; выбирать надлежащий способ защиты нарушенных прав; проводить правильную юридическую квалификацию правового отношения; корректировать правоприменительную деятельность в соответствии с изменениями в действующем законодательстве ПК-4.В.1 владеть навыками квалификации правового отношения; техникой составления различных правовых документов; навыками системного толкования правовых актов

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- Претензионный порядок рассмотрения споров в гражданском праве
- Актуальные проблемы предпринимательского права

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- Производственная правоприменительная практика

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины , 3Е/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	4	4
Аудиторные занятия , всего час.	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)	4	4
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа , всего (час)	100	100
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий. Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Адвокатура					
Тема 1. Адвокатура и государство. Законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре. Кодекс профессиональной этики адвоката.	0,5	0,5			15
Тема 2. Полномочия адвоката. Обязанности адвоката. Адвокатская тайна. Приобретение статуса адвоката. Приостановление и прекращение статуса адвоката.	0,5	0,5			14
Тема 3. Формы адвокатских образований. Соглашение об оказании юридической помощи. Помощник и стажер адвоката. Участие адвоката в уголовном, гражданском и административном процессах.	0,5	0,5			11
Тема 4. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации. Адвокатская палата субъектов Российской Федерации.	0,5	0,5			11
Раздел 2. Нотариат					
Тема 1. Правовые основы нотариата. Нотариус в Российской Федерации. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации	0,5	0,5			15
Тема 2. Права и обязанности адвоката. Государственные нотариальные конторы. Нотариус, занимающийся частной практикой. Контроль за деятельностью нотариусов.	0,5	0,5			14
Тема 3. Стажер и помощник нотариуса. Нотариальное делопроизводство. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата	0,5	0,5			10
Тема 4. Нотариальная практика. Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий.	0,5	0,5			10

Итого в семестре:	4	4			100
Итого	4	4	0	0	100

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1. Адвокатура	Тема 1. Адвокатура и государство. Понятие «адвокатская деятельность» и «адвокат». Оказание юридической помощи адвокатом. Гарантии независимости адвоката. Принципы адвокатской деятельности. Законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре. Кодекс профессиональной этики адвоката. Принципы и нормы профессиональной этики адвоката.
	Тема 2. Полномочия адвоката. Обязанности адвоката. Права адвоката. Адвокатская тайна. Гарантии обеспечения адвокатской тайны. Приобретение статуса адвоката. Основные требования к лицу, желающему приобрести статус адвоката в РФ. Порядок проведения квалификационного экзамена. Основания приостановления и прекращения статуса адвоката.
	Тема 3. Формы адвокатских образований. Соглашение об оказании юридической помощи. Помощник и стажер адвоката. Участие адвоката в уголовном, гражданском и административном процессах.
	Тема 4. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации. Адвокатская палата субъектов Российской Федерации.
Раздел 2. Нотариат	Тема 1. Правовые основы нотариата Нотариус в Российской Федерации. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации
	Тема 2. Права и обязанности адвоката. Государственные нотариальные конторы Нотариус, занимающийся частной практикой. Контроль за деятельностью нотариусов.
	Тема 3. Стажер и помощник нотариуса. Нотариальное делопроизводство. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата
	Тема 4. Нотариальная практика. Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий.

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Адвокатура в Античном мире; Адвокатура в странах Востока;	устный опрос	0,5	0,5	1

	Адвокатура в Древнем Риме; Адвокатура в Древней Греции; Адвокатура в Средние века; Возникновение российской адвокатуры; Современная адвокатура в зарубежных странах.				
2	Адвокатура и государство. Гарантии независимости адвоката.	устный опрос	0,5	0,5	1
3	Участие адвоката в качестве защитника в уголовном процессе. Права адвоката в гражданском и арбитражном процессе. Участие адвоката в процессе производства по делам об административных правонарушениях.	устный опрос	0,5	0,5	1
4	Общая правовая характеристика института адвокатуры	письменный опрос	0,5	0,5	1
5	История нотариата: Нотариат в Древнем Риме и Древней Греции; Нотариат в Средние века в Европе; Возникновение российского нотариата; Нотариальная деятельность в зарубежных странах.	устный опрос	0,5	0,5	2
6	Организационные основы деятельности нотариата в Российской Федерации	устный опрос	0,5	0,5	2
7	Нотариальные действия и правила их совершения. Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий. Сделки в нотариальной практике. Наследственное, семейное и земельное право в нотариальной практике.	устный опрос	0,5	0,5	2
8	Контроль за деятельностью нотариусов: правовые и этические аспекты	устный опрос	0,25	0,25	2
9	Общая правовая характеристика института нотариата	письменный опрос	0,25	0,25	2
Всего			4	4	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки,	№ раздела дисцип
-------	---------------------------------	---------------------	---------------------------------	------------------

			(час)	лины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы
Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся
Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	20	20
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	40	40
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	20	20
Всего:	100	100

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий
Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.
Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
https://znanium.com/catalog/document?id=372106	Нотариат в Российской Федерации Издательство: РИОР Авторы: Романовская Ольга Валентиновна Вид издания: Учебное пособие Год издания: 2018 Кол-во страниц: 139	
https://znanium.com/catalog/document?id=329920	Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате Авторы: Анисимова Альбина Александровна, Бевзенко Роман Сергеевич, Белозерова Ольга Васильевна, Белов Вадим Александрович, Малешин Дмитрий Ярославович, Бочарова Наталия Сергеевна, Верещагин Александр Николаевич, Воробьев Виталий Александрович, Новопашина Ульяна	

	Семеновна, Писков Иван Павлович, Перевалова Ирина Викторовна, Рассказова Наталия Юрьевна, Ренц Игорь Геннадьевич, Сокол Павел Викторович, Сучкова Надежда Васильевна, Хаустов Николай Викторович, Черемных Геннадий Григорьевич, Шварц Михаил Зиновьевич, Ярков Владимир Владимирович Издательство: Статут Вид издания: Нормативные документы Уровень образования: Дополнительное профессиональное образование Год издания: 2018 Кол-во страниц: 719	
https://znanium.com/catalog/document?id=335022	Нотариат Авторы: Миронов Анатолий Николаевич Издательство: Инфра-М Вид издания: Учебное пособие Год издания: 2019 Кол-во страниц: 195	
https://znanium.com/catalog/document?id=357023	Адвокатура Авторы: Воронов Александр Алексеевич, Шукаева Елена Сергеевна, Козлова Светлана Анатольевна Издательство: Воронежский институт ФСИН России Вид издания: Учебно-методическая литература Год издания: 2019 Кол-во страниц: 47	
https://znanium.com/catalog/document?id=375546	Адвокатура в России Авторы: Мирзоев Гасан Борисович, Эриашвили Нодари Дарчоевич, Галоганов Алексей Павлович Издательство: ЮНИТИ Вид издания: Учебное пособие Год издания: 2020 Кол-во страниц: 351	
https://znanium.com/catalog/document?id=345082	Адвокатура в России Авторы: Ашанин С. В., Вайпан Виктор Алексеевич, Вольвач Януара Валентиновна, Сергеев В. И., Колоколов Никита Александрович, Колоколова Элеонора Евгеньевна, Мартынчик Евгений Григорьевич, Ревина Ирина Валерьевна, Рябинина Татьяна Кимовна, Чеботарева Ирина Борисовна Издательство: Юстицинформ Вид издания: Учебник Год издания: 2019 Кол-во страниц: 548	
Библиотека ГУАП	Адвокатская деятельность и адвокатура в России (курс адвокатского права : учебник для вузов / автор: М. Б. Смоленский Издательство: Феникс. Ростов-на-Дону Вид издания: Учебник Год издания: 2015 Кол-во страниц: 331	
https://e.lanbook.com/book/112846	Нотариат в Российской Федерации: Учебно-методическое пособие по организации самостоятельной работы студентов Автор: Галковская Н.Г. Издательство: Национальный исследовательский Томский государственный университет Год: 2018 Страниц: 40	
https://e.lanbook.com/book/150691	Нотариат: Учебник для бакалавров Автор: Бегичев А. В. Издательство: Издательство "Перспектив" (Иркутск) Год: 2018 Страниц: 284	
https://e.lanbook.com/book/61714	Судебная практика и нотариат Издательство: Общество с ограниченной ответственностью «Издательство «СТАТУТ» Год: 2015 Страниц: 574	
https://e.lanbook.com/book/	Адвокатура: Учебник для бакалавров	

150593	Авторы: Володина С. И., Кучерена А. Г., Пилипенко Ю. С. Издательство: Издательство "Перспектив" Год: 2018 Страниц: 359	
https://e.lanbook.com/book/96717	Адвокатура: Учебник и практикум Автор: Власов А.А Издательство: Издательство "Прометей" Год: 2017 Страниц: 274	
https://www.elibrary.ru/item.asp?id=30516619	АДВОКАТУРА И НОТАРИАТ Авторы: КОНДРАКОВА И.А., ЕНЬШИНА Е.Н. Тип: учебное пособие Год издания: 2017 Число страниц: 261	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
https://notariat.ru/ru-ru/	Федеральная нотариальная палата
https://fparf.ru	Федеральная палата адвокатов Российской Федерации
https://www.advgazeta.ru	Сетевое издание «Адвокатская газета»
https://www.elibrary.ru/title_about_new.asp?id=25800	Научно-практический журнал Федеральной нотариальной палаты «Нотариальный вестник»
https://fparf.ru/editions/fpa/messenger/	Официальный печатный орган ФПА РФ «Вестник Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации»
http://www.riastk.ru/stq/detail.php	Журнал «Стандарты и качество»
http://www.riastk.ru/mmq/detail.php	Журнал «Методы менеджмента качества»
http://www.riastk.ru/mos/detail.php	Журнал «Контроль качества продукции»
http://www.iso.org/iso/ru	Международная организация по стандартизации

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016

1.1. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
-------	--------------

1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт» http://www.urait.ru

2. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13,34-04
2	Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	34-01
3	Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки; 21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
4	Аудитория для проведения промежуточной аттестации – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации	32-15

3. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

3.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты; Задачи.

3.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

3.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.
Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. Зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
I. Нотариат	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сформулируйте понятие нотариата. 2. Назовите цели и задачи нотариата в Российской Федерации. 3. Сформулируйте функции российского нотариата. 4. Назовите источники нотариального законодательства. 5. История возникновения и пути становления российского нотариата. 6. Назовите основные права и обязанности нотариуса. 7. Сформулируйте понятие ответственность нотариуса. 8. Перечислите, какие требования применяются к кандидатам на право занятия нотариальной деятельностью. 9. Назовите порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. 10. Перечислите ограничения в деятельности нотариуса. 11. Укажите полномочия региональных нотариальных палат и их органов. 12. Перечислите полномочия Федеральной нотариальной палаты и ее органов. 13. Назовите финансовое обеспечение деятельности нотариусов. 14. Перечислите формы контроля за деятельностью нотариусов. 15. Укажите, какие лица, имеют право совершать нотариальные действия. 16. Сформулируйте понятие нотариальный округ. 17. Определите, полномочия нотариуса 18. Перечислите основные правила совершения нотариальных действий. 19. Перечислите основания, сроки и порядок отложения и приостановления совершения нотариальных действий. 20. Укажите основания и порядок отказа в совершении нотариальных действий. 21. Сформулируйте понятие нотариальное делопроизводство. 22. Перечислите условия совершения нотариусом удостоверительных надписей и свидетельств. 23. Приведите пример регистрации нотариальных действий. 24. Укажите полномочия стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса. 25. Сформулируйте понятие номенклатура дел в нотариальной конторе. 26. Укажите понятие архив нотариальной конторы. 27. Перечислите общие условия нотариального удостоверения сделок. 28. Укажите, какие требования применяются к документам, предъявляемым для нотариального удостоверения сделок. 29. Укажите порядок нотариального удостоверения доверенности. 30. Укажите порядок удостоверения завещаний. 31. Укажите порядок передачи закрытого завещания нотариусу и порядок вскрытия такого завещания нотариусом. 	<p>ПК-4.3.1 ПК-4.У.1 ПК-4.В.1</p>

<p>II. Адвокатура</p>	<p>32. Укажите порядок нотариального удостоверения договора об ипотеке (залоге недвижимости).</p> <p>33. Укажите порядок удостоверения договоров ренты.</p> <p>34. Укажите порядок нотариального удостоверения брачного договора.</p> <p>35. Укажите порядок нотариального удостоверения алиментного соглашения.</p> <p>36. Укажите порядок нотариального удостоверения договоров по отчуждению недвижимого имущества.</p> <p>37. Укажите порядок удостоверения сделок с автотранспортными средствами.</p> <p>38. Укажите, какие меры применяются нотариусом для охраны наследственного имущества.</p> <p>39. Укажите, в каких случаях нотариусом выдается свидетельство о праве на наследство по закону.</p> <p>40. Укажите, в каких случаях нотариусом производится выдача свидетельств о праве на наследство по завещанию.</p> <p>41. Перечислите, в каких случаях нотариусом производится выдача свидетельств о праве собственности по совместному заявлению супругов.</p> <p>42. Укажите, в каких случаях нотариусом производится выдача свидетельств о праве собственности по заявлению пережившего супруга.</p> <p>43. Перечислите, в каких случаях нотариусом производится выдача свидетельств о праве собственности по заявлению наследников.</p> <p>44. Укажите порядок свидетельствования нотариусом копий документов и выписок из них.</p> <p>45. Укажите порядок свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документах.</p> <p>46. Укажите порядок свидетельствования нотариусом верности перевода документа.</p> <p>47. Сформулируйте понятие протест векселей, перечислите виды протестов векселей, укажите порядок совершения протестов векселей.</p> <p>1. Сформулируйте понятие адвокатуры, назовите предмет, система и основные задачи адвокатуры.</p> <p>2. Исторические условия возникновения и развития российской адвокатуры.</p> <p>3. Приведите пример адвокатуры как правоохранительный орган.</p> <p>4. Сформулируйте отличия адвокатуры от государственных органов.</p> <p>5. Укажите отличия адвокатуры от общественных объединений и организаций.</p> <p>6. Отличие адвокатуры от предприятий сферы услуг.</p> <p>7. Перечислите основные задачи и принципы деятельности адвокатуры в Российской Федерации.</p> <p>8. Расшифруйте принцип законность деятельности адвокатуры.</p> <p>9. Перечислите условия добровольности вступления в адвокатуру и членство в ней.</p> <p>10. Расшифруйте принцип самоуправления адвокатуры.</p> <p>11. Расшифруйте принцип независимость адвокатуры.</p> <p>12. Сформулируйте понятие адвокатская тайна.</p>	
-----------------------	---	--

13. Перечислите гарантии сохранения адвокатской тайны
14. Расшифруйте принцип корпоративность деятельности адвокатуры.
15. Перечислите основной международно-правовой аспект адвокатской деятельности.
16. Назовите современные организационно-правовые основы деятельности адвокатуры в Российской Федерации.
17. Адвокат и его правовой статус.
18. Перечислите виды профессиональные объединения адвокатов и их органы.
19. Определите полномочия адвокатской палаты субъекта Российской Федерации и его органы.
20. Определите полномочия ревизионной комиссии адвокатской палаты субъекта Российской Федерации.
21. Определите полномочия квалификационной комиссии адвокатской палаты субъекта Российской Федерации.
22. Сравните формы адвокатской деятельности, выявите сходства и отличия, приведите примеры
23. Назовите особенности и специфика деятельности адвокатского кабинета.
24. Назовите особенности и специфика деятельности адвокатского бюро.
25. Назовите особенности и специфика деятельности коллегии адвокатов.
26. Назовите особенности создания и деятельности юридической консультации.
27. Перечислите виды союзов и ассоциаций адвокатов.
28. Назовите виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.
29. Сформулируйте понятие адвокатской деятельности.
30. Перечислите процессуальные основы деятельности адвоката.
31. Перечислите виды этических правил поведения адвоката при осуществлении профессиональной деятельности.
32. Приведите пример деятельности адвоката при реализации прав граждан на жалобу, заявление, ходатайство.
33. Защита чести, достоинства и деловой репутации.
34. Защита имущественных прав граждан и законных интересов юридических лиц.
35. Приведите пример истребования имущества из незаконного владения.
36. Укажите порядок подачи жалобы в прокуратуру.
37. Приведите пример представление доказательств адвокатом.
38. Приведите пример представительства в государственных органах и общественных организациях по гражданским делам и делам об административных правонарушениях.
39. Назовите характерные особенности участия адвоката в уголовном судопроизводстве в качестве защитника и представителя потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика.
40. Назовите характерные особенности участия адвоката в суде присяжных.

	<p>41. Назовите характерные особенности участия адвоката в судопроизводстве мирового судьи.</p> <p>42. Перечислите особенность защиты прав граждан при оказании им психиатрической помощи.</p> <p>43. Укажите возможность правового обслуживания адвокатом коммерческой деятельности.</p> <p>44. Назовите основные организационно-правовые основы деятельности адвокатуры Российской Федерации и ее органов в современных условиях развития общества.</p> <p>45. Назовите характерные особенности участия адвоката в третейском суде.</p> <p>46. Назовите характерные особенности участия адвоката в рассмотрении административных правонарушений.</p> <p>47. Назовите характерные особенности участия адвоката в Арбитражном суде.</p> <p>48. Назовите характерные особенности участия адвоката в Конституционном Суде.</p> <p>49. Приведите пример использования юридической терминологии, работы с правовыми актами, разрешения правовых проблем и коллизий в сфере нотариата и адвокатуры.</p> <p>50. Приведите пример содержания и порядок составления процессуальных документов в сфере нотариата и адвокатуры. Содержание и порядок составления процессуальных документов.</p>	
	<p>Гражданин Иванов, не имея высшего юридического образования, стал адвокатом в 1977 г. В 2012 г. Иванов был избран членом Совета адвокатской палаты субъекта РФ. Должно ли быть принято решение о прекращении статуса адвоката в отношении гражданина Иванова?</p> <p>Адвокат, учредивший адвокатский кабинет, отказал налоговому инспектору в возможности ознакомления во время налоговой проверки с соглашениями об оказании юридической помощи, заключенными адвокатом с доверителями. Законно ли поступил адвокат?</p> <p>К адвокату обратился малоимущий гражданин РФ с просьбой об оказании бесплатной юридической помощи в виде представления его интересов в Европейском Суде по правам человека. Адвокат отказал гражданину в удовлетворении просьбы, сославшись на занятость делами своих доверителей. Есть ли основания для привлечения адвоката к дисциплинарной ответственности?</p>	ПК-4.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	1. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают:	ПК-4.3.1

	<ol style="list-style-type: none"> 1. судья или помощники судей данного населенного пункта, уполномоченные на совершение этих действий 2. нотариусы из соседнего населенного пункта 3. должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные на совершение этих действий <p>12. Статус адвоката в Российской Федерации вправе приобрести:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по юридической специальности не менее 1 года 2. Лицо, получившее высшее юридическое образование в имеющее государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования и стаж работы по юридической специальности не менее двух лет 3. Лицо, имеющее высшее юридическое образование и, прошедшие стажировку в адвокатской образовании в течение 6 месяцев <p>13. Статус адвоката присваивается на:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 5 лет 2. 10 лет 3. 25 лет 4. До выхода адвоката на пенсию 5. Неопределенный срок <p>14. Формами адвокатского образования являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адвокатский кабинет 2. Коллегия адвокатов 3. Адвокатское бюро 4. Юридическая консультация 5. Все перечисленные выше <p>15. Адвокат, принявший решение осуществлять адвокатскую деятельность индивидуально учреждает:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Адвокатский кабинет 2. Адвокатское бюро 3. Юридическую консультацию 4. Юридический отдел 5. Юридическое управление <p>16. Адвокат, имеющий адвокатский стаж не менее в праве иметь стажера:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 года 2. 2 лет 3. 3 лет 4. 4 лет 5. 5 лет <p>17. На территории субъекта Российской Федерации может быть образована</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Только одна адвокатская палата 2. Три адвокатские палаты 3. Межрегиональная адвокатская палата 4. Межтерриториальная адвокатская палата 5. Ограничений по количеству адвокатских палат законом не предусмотрено <p>18. Федеральный законно «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации» вступил в законную силу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 июля 2002 г. 2. 31 мая 2002г. 3. 15 мая 2000г. 4. 31 декабря 2021г. <p>19. Срок сохранения профессиональной адвокатской тайны адвокаты равен:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 10 лет 2. 25 лет 3. 65 лет 4. Неограничен по времени 	
	<p>2. Количество должностей нотариусов в нотариальном округе определяется, а должность нотариуса учреждается и ликвидируется...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. федеральной нотариальной палатой 2. нотариальной палатой субъекта РФ 3. органом юстиции совместно с нотариальной палатой <p>Местом открытия наследства является:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. последнее место жительства наследодателя, а если оно неизвестно, то место нахождения основной части имущества 2. место жительства наследодателя 	ПК-4.У.1

	<ol style="list-style-type: none"> 3. место жительства наследодателя и наследников 4. место смерти наследодателя <p>5. Нотариальное действие признается совершенным после...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. совершения нотариусом подписи и постановки печати на документах 2. выдачи нотариального бланка установленной формы 3. уплаты государственной пошлины или суммы согласно тарифу <p>6. Право осуществлять нотариальные действия от имени Российской Федерации на территории другого государства имеют:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. частные нотариусы 2. частные и государственные нотариусы 3. должностные лица консульских учреждений Российской Федерации, уполномоченные на совершение этих действий 4. нотариальные органы данного иностранного государства, в случае, наличия специального соглашения между РФ и иностранным государством 	
	<p>Решение квалификационной комиссии обжаловано</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. может быть в месячный срок со дня получения решения в апелляционную комиссию 2. может быть в суд 3. может быть в арбитражный суд 4. не может быть <p>9. Документы, оформленные частными или государственными нотариусами, одинаковую юридическую силу:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. имеют, но не по всем вопросам 2. имеют, но с последующим утверждением государственным нотариусом 3. не имеют 4. имеют <p>Реестр государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой, ведет...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Министерство юстиции РФ 2. Федеральная нотариальная палата РФ 3. Министерства субъектов РФ 	ПК-4.В.1

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Институт поверенных в российской правовой системе. 2. Адвокатская палата субъекта РФ. 3. Принципы организации и деятельности адвокатуры в Российской Федерации. 4. Правовое положение адвоката. 5. Понятие защиты, осуществляемой адвокатом. 6. Представительство, осуществляемое адвокатом: понятие и виды. 7. Проблемы оказания бесплатной юридической помощи в России. 8. Бизнес-адвокат: понятие и основные направления деятельности. 9. Правовое регулирование адвокатской деятельности: достоинства и недостатки действующего законодательства. 10. Формы адвокатских образований: сравнительно-правовой анализ. <ol style="list-style-type: none"> 1. Возникновение и развитие нотариата. 2. Правовое положение нотариата в РФ. 3. Федеральная нотариальная палата. Организационная структура. Полномочия. 4. Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организация деятельности. Полномочия. 5. Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе и нотариусы, занимающиеся частной практикой. 6. Правила назначения на должность нотариуса, помощника нотариуса и стажера.

	<p>7. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.</p> <p>8. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса.</p> <p>9. Права и пределы полномочий должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений, по совершению нотариальных действий.</p> <p>10. Понятие, признаки и виды нотариальных действий.</p>
--	--

3.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала .

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;
- научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

Структура лекции складывается из трех элементов: вступления, основной части и заключения.

Во вступлении кратко формулируется тема, сообщается план и задачи, перечисляется литература к лекции, показывается связь с предыдущим учебным материалом, обозначается теоретическая и практическая значимость темы.

Цели основной части лекции направлены на раскрытие содержания темы, изложение и конкретизация ключевых идей и положений, на анализ явлений, связей, отношений.

В заключительной части лекции подводится итог, кратко повторяются и обобщаются основные положения, формулируются выводы и даются рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Имеются изданные методические материалы:

Кузнецов Э.В., Семенова М.В. Теория государства и права. Учебное пособие. СПб ГУАП. 2020. с.218.

Харитонов Л.А., Семенова М.В. Глоссарий по теории права и государства. Учебно-методическое издание. СПб ГУАП. 2021.с. 48.

Кузнецов Э.В., Харитонов Л.А., Семенова М.В Теория государства и права. Определения. Схемы. Терминологический словарь. Научная литература: учебное. -метод. пособие. СПб: ГУАП. 2020. 111 с.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Подготовку к каждому семинарскому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы семинара, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Имеются изданные методические материалы: Э.В. Кузнецов, Л.А. Харитонов, М.В. Семенова Теория государства и права. Методические указания. СПб ГУАП. 2020. с 107.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

- закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления,

творческой активности;

- овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;
- выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;
- обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться в форме выполнения упражнений, решения типовых задач.

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

На практических занятиях студентам могут быть предложены задачи, решение которых осуществляется с помощью конспектов лекций и законодательных актов Российской Федерации.

Студентам может быть предложено подготовить сообщение по отдельным вопросам, взаимосвязанным с пройденным лекционным материалом.

Имеются изданные методические материалы: Э.В. Кузнецов, Л.А. Харитонов, М.В. Семенова Теория государства и права. Методические указания. СПб ГУАП. 2020. с 107.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. Требования к содержанию контрольной работы В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках

различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «Ведомости Федерального Собрания РФ»; – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; – «Бюллетень Верховного Суда РФ»; По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства. Порядок выполнения контрольной работы

Общие требования по оформлению Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых). Ссылки на источники. Исползованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы

Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием

«Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Нормативно-правовые акты одного вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

Самостоятельная работа характеризуется самоорганизацией деятельности студентов в условиях содержательно-смыслового структурирования ими своего личного времени. Самостоятельная работа студентов подразделяется на аудиторную и внеаудиторную. Самостоятельная работа студента как вид учебно-познавательной деятельности включает себя две части:

- Самостоятельную работу во время аудиторного занятия при непосредственном участии преподавателя и подготовку к аудиторным формам занятий (лекциям, лабораторным, практическим, семинарским занятиям и пр.);
- Внеаудиторную самостоятельную работу студента без непосредственного участия преподавателя, но при его координирующей функции (индивидуальная творчески ориентированная асинхронная самостоятельная работа).

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю обучения, опытом творческой, исследовательской деятельности. Она формирует у учащегося необходимый объём и уровень знаний, навыков и умений для решения познавательных задач, является орудием педагогического руководства и управления самостоятельной познавательной и научно-производственной деятельностью. Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами, иметь учебный или учебно-исследовательский характер, например: анализ, тестирование, аннотирование литературы по теме, составление вопросов к теме, подготовка реферативных сообщений, моделирование технологии, подготовка тезисов к дискуссии, подготовка рецензий на изучаемые источники и т.д. Так углублённый анализ научной литературы по теме курса включает в себя: конспектирование, составление аннотации или рецензии. При этом аннотация должна содержать следующую информацию: выходные данные источника (статья, брошюра, монография); оценка глубины и актуальности темы; аудитория, для которой рекомендуется рецензируемый источник.

Рецензия, помимо указанных параметров, должна содержать сжатое изложение позиции автора, оценку позиции автора, анализ индивидуального стиля автора.

Наиболее часто применяемые формы самостоятельной работы – это выполнение домашних заданий, решение типовых и комплексных задач, заданий или ситуаций, подготовка докладов, написание эссе, выполнение творческих индивидуальных работ, выполнение творческих проектов индивидуально или в команде, работу над проблемными ситуациями, исследовательские работы. Результаты проведённого исследования могут быть заслушаны на семинарском занятии в форме презентации, в ходе которой и преподаватель, и студенты задают вопросы на уточнение, дополнение, практическое использование материала.

Этапы организации самостоятельной работы студентов, критерии ее научно-методического обеспечения и образовательные технологии реализации.

- **Ознакомительно-ориентационный:** на данном этапе студентам предлагаются формы аудиторных занятий в зависимости от специфики осваиваемого интегрированного образовательного модуля (лекции, семинары, практические занятия и пр.), которые позволяют им определиться с направлением изучения материала, познакомиться с базовыми понятиями, ощутить социальную и профессиональную востребованность решаемых задач и способствуют формированию мотивации к самообразованию.
- **Исполнительский:** на этом этапе цикла студент выполняет самостоятельные работы различных видов (в зависимости от осваиваемого интегрированного образовательного модуля) репродуктивного характера. Решая типовые задачи, он воспроизводит знания, умения по ранее изученному алгоритму, что позволяет ему накапливать опыт воспроизводящей деятельности и создает условия для выполнения самостоятельной работы более высокого порядка. На этом этапе студент работает с самоучителем, методическими указаниями к самостоятельной работе по модулю, программой самостоятельной работы, имеет адаптационно-исполнительский уровень формирования (развития) компетентности.
- **Поисковый:** данный этап характеризуется поисковой деятельностью студента, выполнением комплексных заданий, предполагающих реконструкцию с элементами эвристики. Здесь студент выбирает и привлекает необходимые знания и умения или их совокупности для решения поставленной задачи. Поисковая деятельность может осуществляться при выполнении следующих видов работ: работа с традиционными библиотечными ресурсами, в Internet или в локальной сети университета, выполнение домашних заданий, решение типовых и комплексных задач, заданий или ситуаций, подготовка докладов, написание эссе. Выполнение этих работ характеризуется продуктивным уровнем формирования (развития) компетентности.
- **Творческий:** данный этап подразумевает выполнение студентами творческих заданий-проектов. Здесь студент способен проявить самый высокий уровень самостоятельности в принятии решений по использованию профессионально-значимой информации и поисковой активности, выполнить исследовательскую, творческую работу, находя новые

идеи и способы для решения проблемы. Среди выполняемых видов самостоятельных работ на этом этапе можно отметить работу с книгой и журналом, с Internet творческих индивидуальных работ, выполнение творческих проектов в команде, работу над проблемными ситуациями, подготовку докладов о реализации творческих проектов для выступления на проблемных семинарах и конференциях.

Имеются изданные методические материалы: Э.В. Кузнецов, Л.А. Харитонов, М.В. Семенова Теория государства и права. Методические указания. СПб ГУАП. 2020. с 107.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется на практических занятиях. Он может заключаться в устном или письменном опросе студентов по пройденному на лекционных занятиях материалу, в контрольном тестировании студентов по отдельным темам курса, в написании текущих контрольных работ.

При проведении устного или письменного опроса студентов на практическом занятии преподавателем объявляется тема опроса и формулируются вопросы. При устном опросе преподаватель из списка группы определяет студента, который должен дать ответ. При письменном опросе ответы на поставленные вопросы должны быть представлены всеми студентами учебной группы. Текущий контроль успеваемости для студентов заочной формы обучения, как правило, проводится на каждом практическом занятии.

При проведении контрольного тестирования и текущих контрольных работ студентам заранее объявляются темы лекционного курса, выносимые на контроль. При подготовке к контрольному тестированию студенты должны изучить материалы заявленных тем. Тестирование проводится в указанную преподавателем дату, в письменной форме.

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– *экзамен* – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Экзамен» по учебной дисциплине проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Экзамен принимается преподавателями, которые проводили занятия по данной учебной дисциплине.

Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесен экзамен, состоящий из нескольких частей. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена.

Студент имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

К экзамену по учебной дисциплине допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные практические задания и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

В порядке исключения образовательное учреждение имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии студентам при наличии личного заявления студента и уважительных причин, подтвержденных документально.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине составляются на основе примерной и рабочей программ учебной дисциплины и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений.

Экзаменационные материалы по учебной дисциплине включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебной дисциплины;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- тесты;
- кейсы и др.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины (дисциплин).

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

Во время экзамена по учебной дисциплине допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

Уровень подготовки студентов по учебной дисциплине оценивается в баллах:

- «5» («отлично»),
- «4» («хорошо»),
- «3» («удовлетворительно»),
- «2» «неудовлетворительно».

К критериям оценки уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине;
- уровень сформированности умений студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки студента может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка портфолио студента.

Оценка успеваемости при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего

образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

Лист внесения изменений в рабочую программу
дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой