

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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

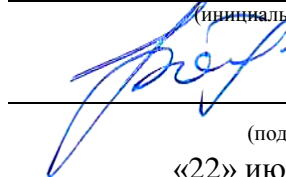
Руководитель направления

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)

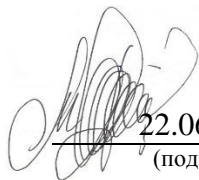
Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	очная

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)

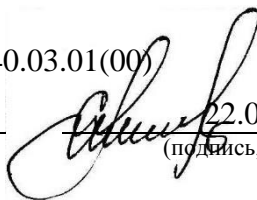


22.06.2023
(подпись, дата)

А.А. Боер
(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц., к.ю.н., доц.
(должность, уч. степень, звание)

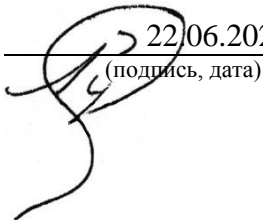


22.06.2023
(подпись, дата)

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
		№7
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	17	17
Аудиторные занятия, всего час.	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	74	74
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: ** кандидатский экзамен

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 7					
Раздел 1. Адвокатура Тема 1. Адвокатура и государство. Законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре. Кодекс профессиональной этики адвоката.	2	2			9
Тема 2. Полномочия адвоката. Обязанности адвоката. Адвокатская тайна. Приобретение статуса адвоката. Приостановление и прекращение статуса адвоката.	2	2			11
Тема 3. Формы адвокатских образований. Соглашение об оказании юридической помощи. Помощник и стажер адвоката. Участие адвоката в уголовном, гражданском и административном процессах.	3	3			8
Тема 4. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации. Адвокатская палата субъектов Российской Федерации.	1	1			7

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	2	2			11
Тема 2. Права и обязанности адвоката. Государственные нотариальные конторы Нотариус, занимающийся частной практикой. Контроль за деятельностью нотариусов.	2	2			9
Тема 3. Стажер и помощник нотариуса. Нотариальное делопроизводство. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата	2	2			9
Тема 4. Нотариальная практика. Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий.	3	3			10
Итого в семестре:	17	17			74
Итого	17	17	0	0	74

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 7					
1	Адвокатура в Античном мире; Адвокатура в странах Востока; Адвокатура в Древнем Риме; Адвокатура в Древней Греции; Адвокатура в Средние века; Возникновение российской адвокатуры; Современная адвокатура в зарубежных странах.	устный опрос История адвокатуры: - Адвокатура в Античном мире; - Адвокатура в странах Востока; - Адвокатура в Древнем Риме; - Адвокатура в Древней Греции; - Адвокатура в Средние века;	2	2	1
2	Адвокатура и государство. Гарантии независимости адвоката.	устный опрос- Возникновение российской адвокатуры. - Современная адвокатура в зарубежных странах.	2	2	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 Обзор интересных и полезных книг и фильмов об адвокатах и юристах.	1	1	1
4	Общая правовая характеристика института адвокатуры	3. Анализ известных отечественных и зарубежных судебных процессов. письменный опрос	2	2	1
5	История нотариата: Нотариат в Древнем Риме и Древней Греции; Нотариат в Средние	устный опрос Нотариат в Древнем Риме и Древней Греции;	2	2	2

	века в Европе; Возникновение российского нотариата; Нотариальная деятельность в зарубежных странах.	- Нотариат в Средние века в Европе;			
6	Организационные основы деятельности нотариата в Российской Федерации	устный опрос- Возникновение российского нотариата; - Нотариальная деятельность в зарубежных странах.	2	2	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 решение ситуационных задач	2	2	2
8	Контроль за деятельностью нотариусов: правовые и этические аспекты	устный опрос	2	2	2
9	Общая правовая характеристика института нотариата	Решение ситуационных задач письменный опрос	2	2	2
Всего			17	17	

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, (час)	№ раздела дисциплины
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)	24	24
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	74	74

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	

	<p>Издательство: Статут Вид издания: Нормативные документы Уровень образования: Дополнительное профессиональное образование Год издания: 2018 Кол-во страниц: 719</p>	
<p>https://znanium.com/catalog/document?id=335022</p>	<p>Нотариат Авторы: Миронов Анатолий Николаевич Издательство: Инфра-М Вид издания: Учебное пособие Год издания: 2019 Кол-во страниц: 195</p>	
<p>https://znanium.com/catalog/document?id=357023</p>	<p>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</p>	
<p>https://znanium.com/catalog/document?id=144978</p>	<p>Адвокатская деятельность и адвокатура в России: курс адвокатского права Авторы: Смоленский М. Б. Издательство: Феникс Вид издания: Учебник Год издания: 2015 Кол-во страниц: 331</p>	
<p>https://znanium.com/catalog/document?id=375546</p>	<p>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</p>	
<p>https://znanium.com/catalog/document?id=345082</p>	<p>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</p>	
<p>Библиотека ГУАП</p>	<p>Адвокатская деятельность и адвокатура в России (курс адвокатского права : учебник для вузов / автор: М. Б. Смоленский Издательство: Феникс. Ростов-на-Дону Вид издания: Учебник</p>	

	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" (не указано в оригинале) 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/150593	Адвокатура: Учебник для бакалавров Авторы: Володина С. И., Кучерена А. Г., Пилипенко Ю. С. Издательство: Издательство "Перспектив" (не указано в оригинале) 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://www.rospotrebnadzor.ru	Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
http://78.rospotrebnadzor.ru	Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по городу Санкт-Петербургу
www.pravo.gov.ru	«Официальный интернет-портал правовой информации»
https://learn.innopolis.university	ИТ-школа Университета Иннополис

https://www.coursera.org	Coursera
https://www.lektorium.tv	Лекториум
https://lms.guap.ru/new/login/index.php	система дистанционного обучения ГУАП
https://pro.guap.ru/user	личный кабинет ГУАП
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
---	---

9. 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

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. 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.

10.2. 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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«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.

10.3. 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 	

	<p>нотариата.</p> <p>6. Назовите основные права и обязанности нотариуса.</p> <p>7. Сформулируйте понятие ответственность нотариуса.</p> <p>8. Перечислите, какие требования применяются к кандидатам на право занятия нотариальной деятельностью.</p> <p>9. Назовите порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.</p> <p>10. Перечислите ограничения в деятельности нотариуса.</p> <p>11. Укажите полномочия региональных нотариальных палат и их органов.</p> <p>12. Перечислите полномочия Федеральной нотариальной палаты и ее органов.</p> <p>13. Назовите финансовое обеспечение деятельности нотариусов.</p> <p>14. Перечислите формы контроля за деятельностью нотариусов.</p> <p>15. Укажите, какие лица, имеют право совершать нотариальные действия.</p> <p>16. Сформулируйте понятие нотариальный округ.</p> <p>17. Определите, полномочия нотариуса</p> <p>18. Перечислите основные правила совершения нотариальных действий.</p> <p>19. Перечислите основания, сроки и порядок отложения и приостановления совершения нотариальных действий.</p> <p>20. Укажите основания и порядок отказа в совершении нотариальных действий.</p> <p>21. Сформулируйте понятие нотариальное делопроизводство.</p> <p>22. Перечислите условия совершения нотариусом удостоверительных надписей и свидетельств.</p> <p>23. Приведите пример регистрации нотариальных действий.</p> <p>24. Укажите полномочия стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса.</p> <p>25. Сформулируйте понятие номенклатура дел в нотариальной конторе.</p> <p>26. Укажите понятие архив нотариальной конторы.</p> <p>27. Перечислите общие условия нотариального удостоверения сделок.</p> <p>28. Укажите, какие требования применяются к документам, предъявляемым для нотариального удостоверения сделок.</p> <p>29. Укажите порядок нотариального удостоверения доверенности.</p> <p>30. Укажите порядок удостоверения завещаний.</p> <p>31. Укажите порядок передачи закрытого завещания нотариусу и порядок вскрытия такого завещания нотариусом.</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>ПК-4.З.1 ПК-4.У.1 ПК-4.В.1</p>
--	---	---

<p>II. Адвокатура</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> <p>13. Перечислите гарантии сохранения адвокатской тайны</p> <p>14. Расшифруйте принцип корпоративность деятельности адвокатуры.</p>	
-----------------------	---	--

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

	<p>суде присяжных.</p> <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
	<p>1. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают:</p> <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 	ПК-4.3.1

	<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 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 	ПК-4.У.1
	<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
	Не предусмотрено

10.4. 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.

11. 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 обучающимся 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
- лекции согласно разделам (табл.3) и темам (табл.4).

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

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (учебным планом не предусмотрено)

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 обучающемуся 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.

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 интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

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

Задание к выполнению практической работы выдается преподавателем в начале занятия в соответствии с планом занятий. Темы практических работ приведены в табл. 5 данной программы.

Выполнение практической работы состоит из трех этапов:

- аналитического;
- расчетно-графического;
- контрольного в виде защиты отчета.

Структура и форма отчета о практической работе

Отчет о практической работе должен содержать: титульный лист, основную часть, выводы по результатам исследований.

На титульном листе должны быть указаны: название дисциплины, название практической работы, фамилия и инициалы преподавателя, фамилия и инициалы студента, номер его учебной группы и дата защиты работы.

Основная часть должна содержать задание, результаты экспериментально-практической работы, расчетно-аналитические материалы, листинг кода/скрин экрана.

Выводы по проделанной работе должны содержать основные результаты по работе.

Требования к оформлению отчета о практической работе

Титульный лист отчета должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ

(учебным планом не предусмотрено)

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы

(учебным планом не предусмотрено)

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.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

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).

Учебная дисциплина занимает достаточно важную позицию в процессе подготовке квалифицированных юристов. Данное положение связано с особой ролью конституционных прав личности, важностью конституционно-правовых отношений и Конституции, как акта высшей юридической силы и юридической базы для всего текущего законодательства.

Учебно-методические рекомендации подготовлены в соответствии с требованиями ФГОС и Программой дисциплины, разработанной в ГУАП.

Изучение курса включает в себя лекции, практические занятия, а также самостоятельную работу студента, направленную на освоение и закрепление материала.

Настоящие рекомендации имеют своей целью доведение до студентов основных разделов программы курса, разработанной и утвержденной в ГУАП, тем и вопросов, выносимых на лекционные, семинарские и практические занятия, основной и дополнительной литературы, перечня необходимых нормативно-правовых актов, интернет-ресурсов, заданий для самостоятельной работы студентов и методических указаний по ее выполнению.

Лекция – один из методов обучения, основная системообразующая форма организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном,

систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь студентам в освоении сложного материала. Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых знаний. Для эффективного освоения лекционного учебного материала студент должен обладать навыком концентрации внимания на устной речи лектора, уметь выделить главное, конспектировать устную речь.

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков. Практическое занятие предполагает выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателей одной или нескольких практических работ. Практические занятия, включенные в изучение дисциплины, направлены на формирование у студентов практических умений, развитие навыков командной работы, коммуникативной компетентности, а также понимания теории и практики образовательного процесса.

Семинарское занятие – одна из форм практических занятий, проводимых по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) с целью формирования и развития у обучающихся навыков самостоятельной работы, научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать выводы, аргументировано излагать свое мнение и отстаивать его.

Семинар – один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. Семинар проводится под руководством преподавателя, ведущего научные исследования по тематике семинара. Семинар предназначается для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки.

При условии соблюдения требований методики их проведения практические (семинарские) занятия выполняют многогранную роль: стимулируют регулярное изучение студентами первоисточников и другой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу; закрепляют знания, полученные студентами при прослушивании лекции и самостоятельной работе над литературой; расширяют круг знаний благодаря выступлениям товарищей и преподавателя на занятии; позволяют студентам проверить правильность ранее полученных знаний, вычленив в них наиболее важное, существенное; способствуют превращению знаний в твердые личные убеждения, рассеивают сомнения, которые могли возникнуть на лекциях и при изучении отдельных тем, что особенно хорошо достигается в результате столкновения мнений, дискуссии; прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления по теоретическим вопросам, оттачивают мысль, приучают студентов свободно оперировать терминологией, лингвистическими и лингводидактическими понятиями и категориями; предоставляют возможность преподавателю систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов над первоисточниками, другим учебным материалом, позволяют изучить мнения, интересы студентов, служат средством контроля преподавателя не за работой студентов.

На практических (семинарских) занятиях функция учета и контроля проявляет себя в различной степени: при менее сложных формах, рассчитанных на менее подготовленную группу, функция контроля проявляется в большей мере (например, при развернутой беседе), при использовании же более сложных форм (выступления с рефератами) – в меньшей. Тем не менее, познавательная, воспитательная функции и функция контроля и учета выступают в единстве и взаимосвязи; в зависимости от типов и форм занятий изменяется лишь их соотношение при определяющей познавательной

функции. При такой форме занятия, как коллоквиум, имеющей непосредственной задачей проверку знаний у пассивной части участников семинарских занятий, контрольная функция превалирует.

Практические задания могут носить:

- репродуктивный характер: в этом случае при их выполнении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература; (Разделы дисциплины 1)

- частично-поисковый характер: эти работы отличаются тем, что студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий. Они должны самостоятельно выбрать, способы выполнения работы по материалам инструктивной, справочной и другой литературы; (Разделы дисциплины 2-3)

- поисковый характер: такие работы характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся теоретические знания. (Раздел дисциплины- 3).

При планировании практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности.

Семинарские занятия могут проводиться в формах, обеспечивающих максимальную активность студентов при обсуждении поставленных вопросов. В практике семинарских занятий в вузах можно выделить ряд таких форм: развернутая беседа, семинар-диспут, комментированное чтение, упражнения на самостоятельность мышления, письменная работа, и другие.

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации:

- постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д.

Семинар-диспут имеет ряд достоинств. Кроме других задач, обычно реализуемых на семинаре, эта форма наиболее удобна для выработки у студентов навыка аргументированного спора. Диспут может быть и самостоятельной формой семинара и элементом других форм практических занятий по литературе или методике преподавания литературы. В первом случае наиболее интересно проходят такие занятия при объединении двух или нескольких семинарских групп, когда с докладами выступают студенты одной группы, а оппонентами - другой, о чем договариваются заранее. Вопросы, выносимые на подобные семинары, должны всегда иметь теоретическую и практическую значимость. Диспут как элемент обычного семинара может быть вызван преподавателем в ходе занятия или же заранее планируется им. Полемика возникает подчас и стихийно. В ходе полемики студенты формируют у себя находчивость, быстроту мыслительной реакции и, главное, отстаиваемое в споре мировоззрение складывается у них как глубоко личное.

Комментированное чтение первоисточников на семинаре преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет лишь элемент обычного семинара в виде

развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана семинара.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу; (разделы дисциплины

1)

- групповая - одна и та же работа выполняется бригадами из 2-5 человек; (разделы дисциплины 2).

- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание. (разделы дисциплины 2-3).

Рекомендуется проведение сквозных практических работ на основе внутрипредметных связей, когда результаты, полученные в одной практической работе, используются при выполнении последующих практических работ по данной дисциплине.

Для повышения эффективности проведения практических и семинарских занятий рекомендуются:

- разработка тестов входного контроля подготовленности студентов, в том числе автоматизированного, к выполнению работ и заданий;

- разработка дифференцированных заданий с учетом индивидуальных особенностей обучающихся;

- использование в практике преподавания поисковых работ и заданий на проблемной основе;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ;

- проведение практических и семинарских занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором условий выполнения работы, конкретизацией цели, самостоятельным отбором необходимого оборудования, с выполнением логических заданий, с поиском мировоззренческого и нравственного выбора.

- подбор дополнительных заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятия и т.д.;

- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности студентов к занятиям.

Самостоятельная работа студентов предусмотрена у студентов всех форм обучения, так как является неотъемлемой и важной частью образовательного процесса. Самостоятельная работа студентов является внеаудиторной формой изучения курса, которая представляет собой активное, целенаправленное приобретение студентами новых знаний и умений при отсутствии непосредственного участия преподавателей. Тем не менее, самостоятельную работу необходимо постоянно контролировать и оценивать ее результаты.

Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется в виде опроса и обсуждения на семинарских занятиях, в форме тестирования при реализации модульно-рейтинговой системы оценки знаний по завершении каждого модуля, на зачете и экзамене. Необходимыми формами самостоятельной работы студентов являются:

- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы;

- анализ нормативно-правовых актов;

- анализ материалов судебной практики;

- подготовка к семинарским и практическим занятиям, в том числе в форме докладов и деловых игр.

Студент должен обязательно планировать осуществление самостоятельной работы по изучению дисциплины, учитывая тематический план дисциплины, планы семинарских занятий и даты проведения промежуточного и итогового контроля.

Студенту необходимо уделять внимание всем новым юридическим терминам и категориям. Рекомендуются составление глоссария, в который можно заносить основные термины, связанные с конституционным правом, в алфавитном порядке. Это удобно и для упорядочения информации и для ее быстрого поиска в случае необходимости.

Занимаясь самостоятельной работой студент развивает аналитические способности, становится более организованным и дисциплинированным. Систематический анализ научного материала и нормативно-правовых актов способствует глубокому усвоению полученных знаний, их систематизации и формированию необходимых общекультурных и профессиональных компетенций.

Одним из видов самостоятельной работы студента является подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации и их прохождению. Для подготовки к контролю и промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену;
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере конституционного права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

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

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

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).

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

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного и/или письменного опроса по темам занятий, оценивания активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: 6, 10, 14 недели семестра.

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:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Зачет может проводиться в устной или письменной формах. При проведении зачета в устной форме студентам предлагаются билеты с вопросами курса. При проведении зачета в письменной форме студентам могут быть предложены билеты или тест.

Зачет может проводиться в устной или письменной формах. При проведении зачета студентам предлагаются билеты с вопросами курса или тесты. Промежуточная аттестация в форме зачета по дисциплине «Нотариат и Адвокатура» проводится по вопросам, указанным в таблице 16, либо по вопросам тестирования, указанного в таблице 18.

Вопросы для подготовки к зачету содержатся в фонде оценочных средств.

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».

Для подготовки к данным видам работы студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к зачету.
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в сфере конституционного права;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики;

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только их актуальную редакцию.

Система оценок при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf.

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