

Подписано цифровой подписью: АНОО ВО
"СИБИТ"

Причина: Я утвердил этот документ
DN: ИИН ЮЛ=7707329152, E=uc@tax.gov.ru,
ОГРН=1047707030513, C=RU, S=77 Москва, L=г.
Москва, STREET="ул. Неглиная, д. 23",
O=Федеральная налоговая служба, CN=Федеральная
налоговая служба

УТВЕРЖДЕНО

Ректор

Родионов М. Г.

протокол от 27.08.2025 № 11

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«АДВОКАТУРА И НОТАРИАТ»**

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Гражданское право

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: Очная форма обучения – 4 года
Очно-заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)
Заочная форма обучения – 4 года 6 месяца(-ев)

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

г. Омск, 2025

Разработчики:

Доцент, департамент очного обучения, кандидат юридических наук, доцент Андрюшенков В. А.

**Рецензенты:**

Степашин В.М., профессор кафедры уголовного права и криминологии ФГБОУ ВО «Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского», д.ю.н., доцент

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Минобрнауки от 13.08.2020 № 1011, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по конкурентному праву", утвержден приказом Минтруда России от 16.09.2021 № 637н; "Специалист по операциям с недвижимостью", утвержден приказом Минтруда России от 10.09.2019 № 611н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Руководитель образовательной программы	Андрюшенков В. А.	Согласовано	27.08.2025, № 11

Содержание

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)
2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место дисциплины в структуре ОП
4. Объем дисциплины и виды учебной работы
5. Содержание дисциплины
 - 5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий
 - 5.2. Содержание разделов, тем дисциплины
6. Рекомендуемые образовательные технологии
7. Оценочные материалы текущего контроля
8. Оценочные материалы промежуточной аттестации
9. Порядок проведения промежуточной аттестации
10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы
 - 10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся
 - 10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине
 - 10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование
11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в соответствии с определенными этапами достижения результатов освоения образовательной программы (федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция)

Задачи изучения дисциплины:

- изучение норм и принципов адвокатуры и нотариата в различных отраслях жизни общества;
- изучение практических навыков адвокатской деятельности при осуществлении защиты прав доверителя в гражданском и уголовном процессах;
- формирование навыков и умений в составлении процессуальных документов и решении конкретных задач, связанных с осуществлением адвокатской деятельности;
- расширить и углубить знания студентов о нотариате;
- обучить студентов грамотно оценивать содержание законов и других нормативных правовых актов, определять порядок их применения;
- привить уважение к закону, нетерпимость правонарушений, воспитание гражданской зрелости.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

ПК-1 Способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права, принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПК-1.1 Знает законодательство Российской Федерации

Знать:

ПК-1.1/Зн4 Систему источников права в адвокатской и нотариальной деятельности

ПК-1.1/Зн5 Основы принятия решений и совершения юридических действий, правила подготовки юридических документов

ПК-1.2 Умеет обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

Уметь:

ПК-1.2/Ум3 Применять правила, средства и приемы юридической техники

ПК-1.2/Ум4 Составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений

ПК-1.2/Ум5 Совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, использовать юридическую терминологию при составлении юридических документов

ПК-5 Способен осуществлять деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

ПК-5.1 Знает особенности деятельности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

Знать:

ПК-5.1/Зн3 Способы осуществления адвокатской и нотариальной деятельности по обеспечению законности и безопасности личности, общества и государства

ПК-5.1/Зн4 Принципы принятия решений с целью обеспечения правопорядка и безопасности личности

ПК-5.2 Умеет осуществлять деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства

Уметь:

ПК-5.2/Ум3 Принимать решения по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере адвокатской деятельности и нотариата

ПК-5.2/Ум4 Действовать в интересах личности, общества и государства

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Адвокатура и нотариат» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и изучается в семестре(ах): Очная форма обучения - 5, Очно-заочная форма обучения - 7, Заочная форма обучения - 7.

Предшествующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Правоохранительные органы;

Последующие дисциплины (практики) по связям компетенций:

Административное судопроизводство и процесс;

Защита прав потребителей;

Исполнительное производство;

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;

Потребительское право;

Практикум по гражданскому праву;

производственная практика (правоприменительная);

производственная практика (проектная);

Сделки с недвижимостью;

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Очная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Пятый семестр	108	3	56	2	18	36	43	Зачет (9)
Всего	108	3	56	2	18	36	43	9

Очно-заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	40	2	12	26	64	Зачет (4)
Всего	108	3	40	2	12	26	64	4

Заочная форма обучения

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Консультации (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Седьмой семестр	108	3	8	2	2	4	96	Зачет (4)
Всего	108	3	8	2	2	4	96	4

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Очная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Адвокатура и нотариат	99	2	18	36	43	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-5.2
Тема 1.1. Адвокатура России: общие положения, история	16		2	6	8	
Тема 1.2. Статус адвоката по действующему российскому законодательству	20		4	8	8	

Тема 1.3. Профессиональная деятельность в адвокатуре	18		4	6	8
Тема 1.4. Понятие, предмет, принципы и функции нотариальной деятельности. Система органов нотариата в РФ. Нотариальная палата. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.	19		4	8	7
Тема 1.5. Общие правила совершения нотариальных действий	26	2	4	8	12
Итого	99	2	18	36	43

Очно-заочная форма обучения

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Адвокатура и нотариат	104	2	12	26	64	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-5.2
Тема 1.1. Адвокатура России: общие положения, история	18		2	4	12	
Тема 1.2. Статус адвоката по действующему российскому законодательству	20		2	6	12	
Тема 1.3. Профессиональная деятельность в адвокатуре	20		2	4	14	
Тема 1.4. Понятие, предмет, принципы и функции нотариальной деятельности. Система органов нотариата в РФ. Нотариальная палата. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.	20		2	6	12	
Тема 1.5. Общие правила совершения нотариальных действий	26	2	4	6	14	
Итого	104	2	12	26	64	

Заочная форма обучения

			занятия	занятия	ая работа	результаты освоенные с освоения
--	--	--	---------	---------	-----------	---------------------------------

Наименование раздела, темы	Всего	Консультации	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соответствующие результатам освоения программы
Раздел 1. Адвокатура и нотариат	104	2	2	4	96	ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-5.2
Тема 1.1. Адвокатура России: общие положения, история	18		1		17	
Тема 1.2. Статус адвоката по действующему российскому законодательству	20		1		19	
Тема 1.3. Профессиональная деятельность в адвокатуре	20			1	19	
Тема 1.4. Понятие, предмет, принципы и функции нотариальной деятельности. Система органов нотариата в РФ. Нотариальная палата. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.	20			1	19	
Тема 1.5. Общие правила совершения нотариальных действий	26	2		2	22	
Итого	104	2	2	4	96	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Адвокатура и нотариат

Тема 1.1. Адвокатура России: общие положения, история

Понятие адвокатуры. Понятие и признаки адвокатской деятельности. Адвокатура в дореформенный период. Судебная реформа XIX в. Создание адвокатуры нового типа.

Тема 1.2. Статус адвоката по действующему российскому законодательству

Права адвоката. Ограничения прав адвоката. Обязанности адвоката. Ответственность адвоката. Понятие адвоката. Нравственные основы деятельности адвоката. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право заниматься адвокатской деятельностью. Распространение деятельности адвоката на определенную территорию.

Тема 1.3. Профессиональная деятельность в адвокатуре

Понятие и задачи, принципы организации адвокатуры. Понятие и признаки адвокатской деятельности. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатом (виды адвокатской деятельности). Профессиональные объединения адвокатов. Общественные объединения адвокатов. Порядок приобретения, приостановления и прекращения статуса адвоката. Права, обязанности адвоката. Ответственность адвоката. Гарантии независимости адвоката. Адвокатская тайна. Адвокатская этика. Оплата труда адвоката.

Тема 1.4. Понятие, предмет, принципы и функции нотариальной деятельности. Система органов нотариата в РФ. Нотариальная палата. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Понятие нотариата. Этапы развития нотариата. Нотариат и другие формы юридической помощи. Нотариат и суд. Нотариат и адвокатура. Нотариат и регистрационная деятельность. Понятие субъектов нотариата. Классификация функций. Понятие принципов нотариата. Источники института «Нотариат». Система органов нотариата. Правовая природа нотариальной палаты. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Тема 1.5. Общие правила совершения нотариальных действий

Характер правоотношений, возникающих при совершении нотариальных действий. Стадии нотариального производства. Отложение и приостановление нотариальных действий. Нотариальные акты. Время и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности и проверка дееспособности граждан, правосубъектности организаций и полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Регистрация нотариальных действий. Дубликаты нотариальных документов. Отказ в совершении нотариальных действий. Основания к отказу в совершении нотариального действия. Форма отказа в совершении нотариального действия. Последствия отказа в совершении нотариального действия и последствия совершенного незаконного нотариального акта. Особое и исковое производство. Споры, возникающие при рассмотрении жалобы на отказ в совершении нотариальных действий, и споры, возникающие на основании совершенного нотариального действия. Иски к нотариусам вследствие причинения ущерба незаконными нотариальными действиями. Номенклатура дел.

6. Рекомендуемые образовательные технологии

При преподавании дисциплины применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения, круглый стол);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация: Очная форма обучения, Зачет, Пятый семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Очно-заочная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

Промежуточная аттестация: Заочная форма обучения, Зачет, Седьмой семестр.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта в виде выполнения тестирования и итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины.

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Адвокатура и нотариат

Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-5.1 ПК-5.2

Тема 1.1. Адвокатура России: общие положения, история

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы практического занятия:

- 1. Виды адвокатской деятельности.
- 2. Правовые основы деятельности адвокатуры.
- 3. Отличие адвокатской деятельности от иных видов деятельности.
- 4. Ликвидация русской адвокатуры присяжных поверенных.
- 5. Адвокатура в период перехода России к рыночным отношениям.

Тема 1.2. Статус адвоката по действующему российскому законодательству

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы практического занятия:

- 1. Дисциплинарная ответственность.
- 2. Административная ответственность.
- 3. Уголовная ответственность.
- 4. Статус адвоката.

Тема 1.3. Профессиональная деятельность в адвокатуре

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Вопросы практического занятия:

- 1. Адвокатская палата субъекта РФ ее органы. Федеральная палата адвокатов РФ и ее органы.
- 2. Адвокатский кабинет. Коллегия адвокатов. Адвокатское бюро. Юридическая консультация.
- 3. Требования к претенденту на должность адвоката.
- 4. Процедура осуществления дисциплинарного производства в отношении адвоката.

Тема 1.4. Понятие, предмет, принципы и функции нотариальной деятельности. Система органов нотариата в РФ. Нотариальная палата. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Основная цель проведения семинара-дискуссии - выработка у учащихся умения точно выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, опровергать ошибочную позицию оппонента. В такой работе

учащийся получает возможность построения собственной деятельности, что и обуславливает высокий уровень его интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Благодаря проведению семинара – дискуссии у обучающихся развиваются навыки межличностной коммуникации, а также формируются лидерские качества, ведь в процессе проведения занятия студентам необходимо убеждать присутствующих в правильности своего мнения, а также научиться грамотно опровергать позицию оппонента.

Студентам предлагается список проблемных вопросов, связанных с темой практического занятия, в ходе обсуждения данных вопросов участники стремятся выдвинуть как можно больше идей, не подвергая их критике, а потом выделяются главные, обсуждаются и развиваются, оцениваются возможности их доказательства или опровержения. Необходимым условием развертывания продуктивной дискуссии являются личные знания, которые приобретаются учащимися на предыдущих занятиях, в процессе самостоятельной работы.

Завершает данный семинар подведение итогов дискуссии преподавателем и объективное оценивание участия каждого студента в семинаре-дискуссии.

Критериями оценивания работы студента в таком занятии будут являться его активность в участии в семинаре-дискуссии и умение объективно выражать свое мнение по поставленной проблеме, а также умение аргументировано возражать или опровергать мнение своего оппонента в случае несогласия с ним.

Темы для обсуждения:

1. Субъекты нотариата.
2. Принципы нотариата.
3. Функции нотариальной деятельности.
4. Система органов нотариата.

Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Тема 1.5. Общие правила совершения нотариальных действий

Форма контроля/оценочное средство: Посещение и работа на лекционных и практических занятиях

Вопросы/Задания:

1. Посещение занятий:

- а) посещение лекционных и практических занятий,
- б) соблюдение дисциплины.

2. Работа на лекционных занятиях:

- а) ведение конспекта лекций,
- б) уровень освоения теоретического материала,
- в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору.

3. Работа на практических занятиях:

Проведение индивидуального устного опроса студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам темы:

1. Стадии нотариального производства.
2. Отложение и приостановление нотариальных действий.
3. Нотариальные акты.
4. Время и место совершения нотариальных действий.
5. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
6. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов.
7. Регистрация нотариальных действий.
8. Дубликаты нотариальных документов.
9. Отказ в совершении нотариальных действий.
10. Особое и исковое производство.
11. Иски к нотариусам вследствие причинения ущерба незаконными нотариальными действиями.
12. Номенклатура дел.

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Очная форма обучения, Пятый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-5.1 ПК-1.2 ПК-5.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7

Очно-заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-5.1 ПК-1.2 ПК-5.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7

Заочная форма обучения, Седьмой семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-1.1 ПК-5.1 ПК-1.2 ПК-5.2

Вопросы/Задания:

1. Работа с тестовыми заданиями

Тестовые задания представлены в Приложении 6.

2. Выполнение итоговой работы

Примерный перечень вопросов к зачету и типовые практические задания представлены в Приложении 7

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Нотариат: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева, М. Н. Илюшина, С. Ю. Чашкова; под ред. Г. Б. Мирзоев. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана|Закон и право, 2020. - 335 с. - 978-5-238-03218-4. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Адвокатура: адвокат в уголовном процессе: учебное пособие / Кемерово: Кемеровский государственный университет, 2019. - 84 с. - 978-5-8353-2558-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=600209> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Адвокатура в России: учебное пособие / Н. И. Газетдинов, А. П. Галоганов, Д. А. Иванов, О. В. Исаенкова, С. Я. Казанцев. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана|Закон и право, 2021. - 369 с. - 978-5-238-03514-7. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=685774> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Нотариальное право: практикум: учебное пособие / Е. М. Батухтина, Д. В. Бурачевский, Б. М. Гонгало, Т. И. Зайцева, А. Г. Плешанов; под ред. В. В. Ярков. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2018. - 224 с. - 978-5-6041528-1-2. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: учебное пособие / С. Ф. Афанасьев, О. В. Баулин, И. Н. Лукьянова, Р. О. Опалев, С. М. Михайлов; под ред. М. А. Фокина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Статут, 2019. - 656 с. - 978-5-8354-1538-0. - Текст: электронный // Директ-Медиа: [сайт]. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909> (дата обращения: 30.01.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.ksrf.ru> - Сайт Конституционного Суда Российской Федерации
2. <http://www.vsrtr.ru> - Сайт Верховного Суда РФ
3. <http://www.minjust.ru> - Сайт Министерства юстиции Российской Федерации
4. <http://www.garant.ru> - Справочная правовая система «Гарант»
5. <https://notariat.ru> - Сайт Федеральной нотариальной палаты
6. <http://www.fparf.ru> - Сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации

10.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

При подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине студентами и преподавателями используются следующие современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» (<http://www.biblioclub.ru>).
2. Интегрированная библиотечно-информационная система ИРБИС64 (<http://lib.sano.ru>).
3. Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
4. Электронная справочная система ГИС Омск.

10.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Институт располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются следующие помещения, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:

Для лекций, семинаров (практических), групповых, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебная аудитория № 201

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 20 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 40 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Учебная аудитория № 202

Перечень оборудования
Доска маркерная - 1 шт.
Стол - 15 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 30 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.
Мультимедийная учебная аудитория № 210

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 5 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 37 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 74 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 211

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 5 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Стол - 27 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 54 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 301

Перечень оборудования

Доска - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Учебная аудитория № 302

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 303

Перечень оборудования

Доска маркерная - 1 шт.

Стол - 20 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 40 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Мультимедийная учебная аудитория № 304

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 0 шт.

Стол - 18 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 36 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Трибуна - 1 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 0 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 10

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 312

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Проектор - 1 шт.

Тематические иллюстрации - 0 шт.

Учебно-наглядные пособия - 0 шт.

Экран - 1 шт.

Стол - 49 шт. Стул - 98шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows XP Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Мультимедийная учебная аудитория № 422

Перечень оборудования

Аудиоколонка - 2 шт.

Доска маркерная - 1 шт.

Интерактивная доска - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.

Стол - 13 шт.

Стол преподавателя - 1 шт.

Стул - 26 шт.

Стул преподавателя - 1 шт.

Трибуна - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Adobe Acrobat Reader

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian

Microsoft Windows 8 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus

2GIS

Для семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА

Учебный зал судебных заседаний (мультимедийная аудитория) № 204

Перечень оборудования

Герб Российской Федерации (44x50) - 1 шт.

Кресло с пюпитром - 40 шт.

Мантия судьи - 1 шт.

Ограждения - 2 шт.
Стол для стороны защиты - 1 шт.
Стол для стороны обвинения - 1 шт.
Стол для судей - 1 шт.
Стол секретаря судебного заседания - 1 шт.
Техническое оснащение (монитор) - 1 шт.
Трибуна для заслушивания свидетелей и обвиняемого - 1 шт.
Флаг Российской Федерации (полотнище флага на древке на напольном флагштоке) - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

Для лекций, семинаров (практических, лабораторных), консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, ГИА
Лаборатория социально-гуманитарных дисциплин (мультимедийная аудитория) № 307

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стол - 30 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 60 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Тематические иллюстрации - 0 шт.
Трибуна - 1 шт.
Учебно-наглядные пособия - 0 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows
Microsoft Office 2007 standart Win32 Russian
Microsoft Windows 7 Professional Russian

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Consultant Plus
2GIS

Для лекций, семинаров (практических), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации
Мультимедийная учебная аудитория № 305

Перечень оборудования
Аудиоколонка - 2 шт.
Доска маркерная - 1 шт.
Информационная доска - 1 шт.

Компьютер с выходом в Интернет - 1 шт.
Круглый стол - 3 шт.
Ноутбук DELL - 8 шт.
Ноутбук HP - 2 шт.
Персональный компьютер - 1 шт.
Проектор - 1 шт.
Стеллаж - 2 шт.
Стол одноместный - 10 шт.
Стол преподавателя - 1 шт.
Стул - 27 шт.
Стул преподавателя - 1 шт.
Трибуна - 1 шт.
Экран - 1 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

MariaDB 10.11 (x64)
Microsoft Office 2016 standart Win64 Russian
Adobe Acrobat Reader
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Consultant Plus
2GIS

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного, компьютерного оборудования и хранения элементов мультимедийных лабораторий
Специальное помещение № 420

Перечень оборудования

Запасные части для компьютерного оборудования - 0 шт.
Наушники для лингафонного кабинета - 0 шт.
Паяльная станция - 1 шт.
Персональный компьютер - 4 шт.
Планшетный компьютер - 15 шт.
Сервер - 10 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Стол - 4 шт.
Стул - 4 шт.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования
Специальное помещение № 003

Перечень оборудования

Запасные части для столов и стульев - 0 шт.
Материалы для сопровождения учебного процесса - 0 шт.

Наборы слесарных инструментов для обслуживания учебного оборудования - 0 шт.
Станок для сверления - 0 шт.
Стеллаж - 0 шт.
Угловая шлифовальная машина - 0 шт.

Перечень программного обеспечения
(обновление производится по мере появления новых версий программы)
Не используется.

Перечень информационно-справочных систем
(обновление выполняется еженедельно)
Не используется.

11. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Успешное освоение теоретического материала по дисциплине требует самостоятельной работы, нацеленной на усвоение лекционного теоретического материала, расширение и конкретизацию знаний по разнообразным вопросам дисциплины. Самостоятельная работа студентов предусматривает следующие виды:

1. Аудиторная самостоятельная работа студентов – выполнение на практических занятиях и лабораторных работах заданий, закрепляющих полученные теоретические знания либо расширяющие их, а также выполнение разнообразных контрольных заданий индивидуального или группового характера (подготовка устных докладов или сообщений о результатах выполнения заданий, выполнение самостоятельных проверочных работ по итогам изучения отдельных вопросов и тем дисциплины);
2. Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – подготовка к лекционным, практическим занятиям, лабораторным работам, повторение и закрепление ранее изученного теоретического материала, конспектирование учебных пособий и периодических изданий, изучение проблем, не выносимых на лекции, написание тематических рефератов, выполнение индивидуальных практических заданий, подготовка к тестированию по дисциплине, выполнение итоговой работы.

Большое значение в преподавании дисциплины отводится самостоятельному поиску студентами информации по отдельным теоретическим и практическим вопросам и проблемам.

При планировании и организации времени для изучения дисциплины необходимо руководствоваться п. 5.1 или 5.2 рабочей программы дисциплины и обеспечить последовательное освоение теоретического материала по отдельным вопросам и темам (Приложение 2).

Наиболее целесообразен следующий порядок изучения теоретических вопросов по дисциплине:

1. Изучение справочников (словарей, энциклопедий) с целью уяснения значения основных терминов, понятий, определений;
2. Изучение учебно-методических материалов для лекционных, практических занятий, лабораторных работ;
3. Изучение рекомендуемой основной и дополнительной литературы и электронных информационных источников;
4. Изучение дополнительной литературы и электронных информационных источников, определенных в результате самостоятельного поиска информации;
5. Самостоятельная проверка степени усвоения знаний по контрольным вопросам и/или заданиям;
6. Повторное и дополнительное (углубленное) изучение рассмотренного вопроса (при необходимости).

В процессе самостоятельной работы над учебным материалом рекомендуется составить конспект, где кратко записать основные положения изучаемой темы. Переходить к

следующему разделу можно после того, когда предшествующий материал понят и усвоен. В затруднительных случаях, встречающихся при изучении курса, необходимо обратиться за консультацией к преподавателю.

При изучении дисциплины не рекомендуется использовать материалы, подготовленные неизвестными авторами, размещенные на неофициальных сайтах неделового содержания. Желательно, чтобы используемые библиографические источники были изданы в последние 3-5 лет. Студенты при выполнении самостоятельной работы могут воспользоваться учебно-методическими материалами по дисциплине, представленными в электронной библиотеке института, и предназначенными для подготовки к лекционным и семинарским занятиям.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оценка компетенций на различных этапах их формирования осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации, Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания и технологической картой дисциплины (Приложение 1). Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего и промежуточного контроля представлены в Приложении 3.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена/зачета в виде выполнения тестирования и/или итоговой работы.

Итоговые задания разрабатываются по основным вопросам теоретического материала и позволяют осуществлять промежуточный контроль знаний и степени усвоения материала.

При проведении промежуточной аттестации студентов по дисциплине могут формироваться варианты тестов, относящихся ко всем темам дисциплины (Приложение 6)

Оценка знаний студентов осуществляется в соответствии с Положением о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в Институте, и технологической картой дисциплины

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ НА ЭТАПЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

1) Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)

При преподавании дисциплины «Адвокатура и нотариат» применяются разнообразные образовательные технологии в зависимости от вида и целей учебных занятий.

Теоретический материал излагается на лекционных занятиях в следующих формах:

- проблемные лекции;
- лекция-беседа;
- лекции с разбором практических ситуаций.

Семинарские занятия по дисциплине «Адвокатура и нотариат» ориентированы на закрепление теоретического материала, изложенного на лекционных занятиях, а также на приобретение дополнительных знаний, умений и практических навыков осуществления профессиональной деятельности посредством активизации и усиления самостоятельной деятельности обучающихся.

Большинство практических занятий проводятся с применением активных форм обучения, к которым относятся:

- 1) устный опрос студентов с элементами беседы и дискуссии по вопросам, выносимым на практические занятия;
- 2) групповая работа студентов, предполагающая совместное обсуждение какой-либо проблемы (вопроса) и выработку единого мнения (позиции) по ней (метод группового обсуждения);
- 3) контрольная работа по отдельным вопросам, целью которой является проверка знаний студентов и уровень подготовленности для усвоения нового материала по дисциплине.

На семинарских занятиях оцениваются и учитываются все виды активности студентов: устные ответы, дополнения к ответам других студентов, участие в дискуссиях, работа в

группах, инициативный обзор проблемного вопроса, письменная работа.

2) Письменное задание

Формируемые компетенции: ПК-1, ПК-5

Цели и задачи реферата.

Целью работы является обобщение и систематизация теоретического материала в рамках исследуемой проблемы.

В процессе выполнения работы решаются следующие задачи:

1. Формирование информационной базы:

- анализ точек зрения зарубежных и отечественных специалистов в области дисциплины;
- конспектирование и реферирование первоисточников в качестве базы для сравнения, противопоставления, обобщения;
- анализ и обоснование степени изученности исследуемой проблемы;
- подготовка библиографического списка исследования.

2. Формулировка актуальности темы:

- отражение степени важности исследуемой проблемы в современной теории и практике;
- выявление соответствия задачам теории и практики, решаемым в настоящее время;
- определение места выбранной для исследования проблемы в дисциплине.

3. Формулировка цели и задач работы:

- изложение того, какой конечный результат предполагается получить при проведении теоретического исследования;
- четкая формулировка цели и разделение процесса ее достижения на этапы;
- выявление особенностей решения задач (задачи - это те действия, которые необходимо предпринять для достижения поставленной в работе цели).

В результате написания реферата обучающийся изучает и анализирует информационную базу с целью установления теоретических зависимостей, формулирует понятийный аппарат, определяет актуальность, цель и задачи работы.

Обязательными составляющими элементами реферата являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основное содержание, разделенное на разделы (параграфы, пункты, подпункты), расположенные и поименованные согласно плану; в них аргументировано и логично раскрывается избранная тема в соответствии с поставленной целью; обзор литературы; описание применяемых методов, инструментов, методик, процедур в рамках темы исследования; анализ примеров российского и зарубежного опыта, отражающих тему исследования и т.д.
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению письменных работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Темы реферата выбирают в соответствии с Приложением 4.

3) Практическое задание

Формируемые компетенции: ПК-1, ПК-5

Практическое задание выполняется в соответствии с Приложением 5.

Требования к оформлению практических работ представлены в Методических указаниях к содержанию, оформлению и критериям оценивания письменных, практических и курсовых работ, одобренных решением Ученого совета (протокол № 8 от 29.04.2020 г.).

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по

дисциплине основана на использовании Положения о балльной и рейтинговой системах оценивания, принятой в институте, и технологической карты дисциплины.

Текущий контроль:

- посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия) - 0-35 баллов;
- письменное задание (реферат) - 0-25 баллов;
- практическое задание (кейс) - 0-50 баллов.

Промежуточная аттестация:

- итоговая работа - 25 баллов.

Максимальное количество баллов по дисциплине – 100.

Максимальное количество баллов по результатам текущего контроля – 75.

Максимальное количество баллов на экзамене – 25.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный план курса «Адвокатура и нотариат» предполагает в основе изучения предмета использовать лекционный материал и основные источники литературы, а в дополнение - семинарские занятия.

Кроме традиционных лекций и семинарских занятий (перечень и объем которых указаны) целесообразно в процессе обучения использовать и активные формы обучения.

Примерный перечень активных форм обучения:

- 1) беседы и дискуссии;
- 2) практические ситуации;
- 3) индивидуальные творческие задания;
- 4) творческие задания в группах;
- 5) практические работы.

На лекциях студенты должны получить систематизированный материал по теме занятия: основные понятия и положения, классификации изучаемых явлений и процессов, алгоритмы и методики организации адвокатской деятельности и т.д.

Семинарские занятия предполагают более детальную проработку темы по каждой изучаемой проблеме, анализ теоретических и практических аспектов адвокатской деятельности. Для этого разработаны подробные вопросы, обсуждаемые на семинарских занятиях, практические задания, темы рефератов и тесты. При подготовке к семинарским занятиям следует акцентировать внимание на значительную часть самостоятельной практической работы студентов.

Для более успешного изучения курса преподавателю следует постоянно отсылать студентов к учебникам, периодической печати. Освоение всех разделов курса предполагает приобретение студентами навыков самостоятельного анализа инструментов и механизмов адвокатской деятельности, умение работать с научной литературой.

При изучении курса наряду с овладением студентами теоретическими положениями курса уделяется внимание приобретению практических навыков с тем, чтобы они смогли успешно применять их в своей профессиональной деятельности.

Большое значение при проверке знаний и умений придается тестированию и подготовке рефератов по темам курса.

Активные формы семинаров открывают большие возможности для проверки усвоения теоретического и практического материала.

Основная учебная литература, представленная учебниками и учебными пособиями, охватывает все разделы программы по дисциплине «Адвокатура и нотариат». Она изучается студентами в процессе подготовки к семинарским и практическим занятиям, зачету. Дополнительная учебная литература рекомендуется для самостоятельной работы по подготовке к семинарским и практическим занятиям, при написании рефератов.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями

здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) могут предлагаться одни из следующих вариантов восприятия информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.
- для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены вузом или могут использоваться собственные технические средства. Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на выполнение заданий текущего контроля. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Технологическая карта дисциплины

Наименование дисциплины	Адвокатура и нотариат
Количество зачетных единиц	3
Форма промежуточной аттестации	Зачет

№	Виды учебной деятельности студентов	Форма отчетности	Баллы (максимум)
Текущий контроль			
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и		
2	Выполнение письменного задания (реферат)	Письменная работа	
3	Выполнение практического задания (кейс)	Письменная работа	
Промежуточная аттестация			
4	Выполнение итоговой работы	Итоговая работа, тест	
Итого по дисциплине:			100

« ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____ / _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО преподавателя) Подпись

Тематическое планирование самостоятельной работы студентов

Тема, раздел	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма	Задания для самостоятельной работы	Форма контроля
1. Адвокатура России: общие положения, история	8	12	17	- Изучение проблем, не выносимых на лекции; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка презентаций; - подготовка практических заданий; - разработка письменного задания; - подготовка к тестированию	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
2. Статус адвоката по действующему российскому законодательству	8	12	19	Копирование или конспектирование и изучение нормативных правовых актов и иных документов Изучение темы по монографиям и статьям Подготовка выступления на семинаре Подготовка доклада по одному из вопросов семинара.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
3. Профессиональная деятельность в адвокатуре	8	14	19	Копирование или конспектирование и изучение нормативных правовых актов и иных документов Изучение темы по монографиям и статьям Подготовка выступления на семинаре Подготовка доклада по одному из вопросов семинара.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
4. Понятие, предмет, принципы и функции нотариальной деятельности. Система органов нотариата в РФ. Нотариальная палата. Должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.	7	12	19	Копирование или конспектирование и изучение нормативных правовых актов и иных документов Изучение темы по монографиям и статьям Подготовка выступления на семинаре Подготовка доклада по одному из вопросов семинара.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования

5. Общие правила совершения нотариальных действий.	12	14	22	Копирование или конспектирование и изучение нормативных правовых актов и иных документов Изучение темы по монографиям и статьям Подготовка выступления на семинаре Подготовка доклада по одному из вопросов семинара.	- беседы; - проведение практического занятия; - проверка рефератов; - проверка практического задания (кейса); - проведение тестирования
ИТОГО	43	64	96		

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе текущего контроля

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Посещение и работа на лекционных и практических занятиях (собеседование, контрольная работа, круглый стол и дискуссия)	1. Посещение занятий: а) посещение лекционных и практических занятий, б) соблюдение дисциплины. 2. Работа на лекционных занятиях: а) ведение конспекта лекций, б) уровень освоения теоретического материала, в) активность на лекции, умение формулировать вопросы лектору. 3. Работа на практических занятиях: а) уровень знания учебно-программного материала, б) умение выполнять задания, предусмотренные программой курса, в) практические навыки работы с освоенным материалом.	0-35
2	Письменное задание	1. Новизна текста: а) актуальность темы исследования; б) новизна и самостоятельность в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) умение работать с исследованиями, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) явленность авторской позиции, самостоятельность оценок и суждений; д) стилевое единство текста, единство жанровых черт. 2. Степень раскрытия сущности вопроса: а) соответствие плана теме письменного задания; б) соответствие содержания теме и плану письменного задания; в) полнота и глубина знаний по теме; г) обоснованность способов и методов работы с материалом; д) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме). 3. Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).	0-25

		4. Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) соблюдение требований к объёму письменного задания.	
3	Практическое задание	1. Анализ проблемы: а) умение верно, комплексно и в соответствии с действительностью выделить причины возникновения проблемы, описанной в практическом задании. 2. Структурирование проблем: а) насколько четко, логично, последовательно были изложены проблемы, участники проблемы, последствия проблемы, риски для объекта. 3. Предложение стратегических альтернатив: а) количество вариантов решения проблемы, б) умение связать теорию с практикой при решении проблем. 4. Обоснование решения: а) насколько аргументирована позиция относительно предложенного решения практического задания; б) уровень владения профессиональной терминологией. 5. Логичность изложения материала: а) насколько соблюдены общепринятые нормы логики в предложенном решении, б) насколько предложенный план может быть реализован в текущих условиях.	0-50

Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

№ п/п	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1	Итоговая работа	Количество баллов за тест пропорционально количеству правильных ответов на тестовые задания. После прохождения теста суммируются результаты выполнения всех заданий для выставления общей оценки за тест.	0-25

Номер темы для выполнения реферата определяется по таблице:

Первая буква фамилии студента	№ темы реферата
А	1 или 24
Б	2 или 25
В	3 или 26
Г	4 или 27
Д	5 или 28
Е, Ё	6 или 27
Ж	7 или 26
З	8 или 25
И	9 или 24
К	10 или 23
Л	11 или 22
М	12 или 21
Н	13 или 20
О	14 или 19
П	15 или 18
Р	16 или 17
С	17 или 16
Т	18 или 15
У, Ф	19 или 14
Х, Ц, Ч	20 или 13
Ш, Щ	21 или 12
Э, Ю	22 или 11
Я	23 или 10

Тематика рефератов:

1. Место адвокатуры в правоохранительной системе. ПК-5 3.2
2. Роль адвокатуры в обеспечении юридической помощи. . ПК-1 3.1
3. Организация адвокатуры в Российской Федерации. ПК-1 3.1
4. Налогообложение адвокатов. ПК-1 3.2
5. Адвокат – субъект реализации правозащитной функции адвокатуры. ПК-5 3.1
6. Проблемы профессиональной этики адвокатов. ПК-5 3.2
7. Проблемы адвокатского красноречия. . ПК-1 3.1
8. Зарубежный опыт организации и деятельности адвокатуры. . ПК-1 3.1
9. История русской адвокатуры. ПК-1 3.1
10. Бесплатная и льготная юридическая помощь. ПК-1 3.2
11. Особенности адвокатской деятельности и предмета судебного спора в конституционном судопроизводстве. . ПК-1 3.1
12. Особенности адвокатской деятельности в гражданском судопроизводстве. ПК-5 3.2

13. Особенности деятельности адвоката и определение предмета доказывания в гражданском судопроизводстве. . ПК-1 3.1
14. Участие в рассмотрении дел арбитражными и третейскими судами. ПК-5 3.2
15. Адвокат в процессе производства по делам об административных правонарушениях – порядок административного производства, право адвоката. ПК-1 3.1
16. Нотариус как юридическая профессия. ПК-1 3.2
17. История развития нотариата в России. ПК-5 3.2
18. Место нотариата в правовой системе России. . ПК-1 3.1
19. Нотариат и правосудие. . ПК-1 3.1
20. Нотариат и институт государственной регистрации. . ПК-1 3.1
21. Нотариат и другие формы юридической помощи. ПК-1 3.1
22. Понятие нотариального права: его предмет, метод и система. ПК-1 3.2
23. Источники нотариального права. Доктрина нотариального права. . ПК-1 3.1
24. Актуальные проблемы развития нотариального права России. ПК-5 3.2
25. Понятие и функции нотариата. . ПК-1 3.1
26. Особенности доказывания и доказательств в нотариальном производств. ПК-5 3.2
27. Понятие и классификация принципов нотариального права. ПК-1 3.1
28. Принципы организации нотариата и нотариальной деятельности. ПК-1 3.2

Практическое задание

Практические задание.

Номер задания определяется по первой букве фамилии студента.

Задание №1 первая буква фамилии студента с "А" по "Е"

Задание №2 первая буква фамилии студента с "Ж" по "К"

Задание №3 первая буква фамилии студента с "Л" по "М"

Задание №4 первая буква фамилии студента с "Н" по "Р"

Задание №5 первая буква фамилии студента с "С" по "Т"

Задание №6 первая буква фамилии студента с "У" по "Я"

Задание № 1. ПК-5 У.2

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

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

Задание № 2. ПК-5 У.1

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

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

Задание № 3. ПК-1 У.1

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

Оцените сложившуюся ситуацию

Задание № 4. ПК-1 У.2

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

Оцените действия адвоката.

Задание № 5. ПК-1 У.3

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

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

Задание №6. ПК-5 У.1

15 января адвокат Ребров, защищавший подсудимого Азова, без уважительных причин не явился на рассмотрение уголовного дела судом. В этой связи 20 марта Азов подал

жалобу в совет адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва. 10 октября совет адвокатской палаты на основании заключения квалификационной комиссии рассмотрел жалобу Азова и применил к адвокату Реброву дисциплинарное взыскание в виде предупреждения.

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

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

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

Тест по дисциплине «Адвокатура и нотариат».

1. Выберите наиболее правильное утверждение:

- А) Адвокат не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью;
- Б) Адвокат вправе заниматься предпринимательской деятельностью;
- В) Адвокат вправе заниматься предпринимательской деятельностью, но только связанной с юриспруденцией;
- Г) Адвокат не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, за исключением научной, преподавательской и иной творческой деятельности.

2. Продолжите предложение: адвокатская деятельность-

- А) не исключает возможность заниматься предпринимательской деятельностью;
- Б) это предпринимательская деятельность, обремененная особыми субъектами;
- В) не является предпринимательской;
- Г) нет верного ответа

3. Адвокатура - это профессиональное сообщество адвокатов, которое:

- А) входит в систему государственной власти РФ;
- Б) как институт гражданского общества не входит в систему органов государственной власти и органов местного самоуправления;
- В) является обособленным подразделением Министерства Юстиции РФ;
- Г) входит в правоохранительные органы.

4. Для приобретения статуса адвоката, необходимо:

- А) высшее юридическое образование, полученное в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, возраст не менее 25 лет;
- Б) высшее юридическое образование, полученное в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, либо ученую степень по юридической специальности;
- В) высшее юридическое образование, полученное в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, либо ученую степень по юридической специальности; стаж работы по юридической специальности не менее двух лет либо пройти стажировку в адвокатском образовании;
- Г) средне-профессиональное или высшее юридическое образование, полученное в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, либо ученую степень по юридической специальности.

5. Адвокат вправе осуществлять свою адвокатскую деятельность:

- А) только на территории субъекта РФ, где получен статус адвоката;
- Б) только на территории субъекта РФ, где получен статус адвоката, или необходимо дополнительное разрешение, выдаваемое адвокатурой субъекта РФ;
- В) на всей территории РФ без какого-либо дополнительного разрешения;
- Г) на территории РФ и иностранных государств.

6. Не вправе претендовать на приобретение статуса адвоката и осуществление адвокатской деятельности лица:

- А) признанные недееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- Б) признанные ограниченно дееспособными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- В) имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления;
- Г) все вышеперечисленные лица.

7. Решение о присвоении статуса адвоката, после сдачи экзамена принимает:

- А) министерство юстиции субъекта РФ;
- Б) министерство юстиции субъекта РФ, совместно с квалификационной комиссией при адвокатской палате субъекта Российской Федерации;
- В) квалификационная комиссия при адвокатской палате субъекта Российской Федерации;
- Г) Президент РФ.

8. Статус адвоката присваивается претенденту:

- А) на срок в пять лет, после чего необходима пересдача квалификационного экзамена;
- Б) на срок в десять лет, после чего необходима пересдача квалификационного экзамена;
- В) на срок в пятнадцать лет, после чего необходима пересдача квалификационного экзамена;
- Г) на неопределенный срок и не ограничивается определенным возрастом адвоката.

9. В арбитражном процессе адвокат наряду с иными лицами, оказывающими юридическую помощь, может:

- А) может выступать в качестве представителя гражданина;
- Б) выступать в качестве представителя индивидуального предпринимателя;
- В) оба ответа верны;
- Г) оба ответа не верны.

10. Претендент получает статус адвоката и становится членом адвокатской палаты:

- А) со дня принятия присяги;
- Б) со дня сдачи квалификационного экзамена;
- В) спустя три месяца после сдачи квалификационного экзамена;
- Г) спустя шесть месяцев после сдачи квалификационного экзамена.

11. Статус адвоката подтверждают следующие документы:

- А) удостоверение;
- Б) удостоверение, договор с поручителем;
- В) удостоверение, выписка из реестра адвокатской палаты субъекта РФ;
- Г) выписка из реестра адвокатской палаты субъекта РФ.

12. Формами адвокатских образований являются:

- А) адвокатский кабинет и адвокатское бюро;
- Б) коллегия адвокатов;
- В) юридическая консультация;
- Г) все перечисленные образования.

13. Адвокат, принявший решение осуществлять адвокатскую деятельность индивидуально, учреждает:

- А) адвокатское бюро;
- Б) адвокатский кабинет;
- В) коллегия адвокатов;
- Г) любую из данных форм адвокатской организации.

14. Какая из данных форм организации не является юридическим лицом:

- А) адвокатский кабинет;
- Б) коллегия адвокатов;
- В) юридическая консультация;
- Г) все из вышеперечисленных.

15. На основании партнерского договора действует:

- А) коллегия адвокатов;
- Б) юридическая консультация;
- В) адвокатский кабинет;
- Г) адвокатское бюро.

16. Адвокатская коллегия действует на основании:

- А) партнерского соглашения и устава;
- Б) партнерского соглашения;
- В) устава;
- Г) устава и учредительного договора.

17. Юридическая консультация образуется как:

- А) простое товарищество;
- Б) некоммерческая организация в форме учреждения;
- В) некоммерческая организация в форме общественной организации;
- Г) коммерческая организация в форме общества с ограниченной ответственностью.

18. Юридическая консультация образуется в случае, если на территории одного судебного района общее число адвокатов во всех адвокатских образованиях, расположенных на территории данного судебного района, составляет:

- А) менее двух на одного федерального судью;
- Б) менее пяти на одного федерального судью;
- В) менее двух на одного федерального или мирового судью;
- Г) менее трех на одного федерального судью.

19. Приостановление статуса адвоката возможно в результате:

- А) установления недостоверности сведений, представленных в квалификационную комиссию;
- Б) смерти адвоката или вступления в законную силу решения суда об объявлении его умершим;
- В) избрания адвоката в орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе;
- Г) вступления в законную силу решения суда о признании адвоката недееспособным.

20. Сведения, связанные с оказанием адвокатом юридической помощи своему доверителю, представляют тайну:

- А) корпоративную;
- Б) адвокатскую;
- В) коммерческую;
- Г) государственную.

21. Принцип, в соответствии с которым адвокатура организована в качестве профессионального сообщества лиц, объединенных общими интересами и целью, именуется:

- А) корпоративностью;
- Б) равноправием адвокатов;
- В) независимостью;
- Г) самоуправлением.

22. В суде в качестве представителей граждан могут выступать:

- А) юрисконсульты;
- Б) судьи;
- В) следователи;
- Г) прокуроры.

23. В соответствии с законом адвокат не вправе:

- А) привлекать на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи;
- Б) делать публичные заявления о доказанности вины доверителя, если тот ее отрицает;
- В) собирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны доказательствами;
- Г) беспрепятственно встречаться со своим доверителем наедине, в условиях, обеспечивающих конфиденциальность.

24. Высшим органом управления адвокатской палаты субъекта РФ является:

- А) совет адвокатской палаты;
- Б) президиум коллегии;
- В) правление адвокатской палаты;
- Г) собрание (конференция) адвокатов.

25. Адвокат-представитель не вправе обратиться в Конституционный Суд РФ с:

- А) жалобой;
- Б) ходатайством;
- В) запросом;
- Г) претензией.

26. Наследство принимается в течение:

- А) 3 лет;
- Б) 1 года;
- В) 1 месяца;
- Г) 6 месяцев.

27. Денежные суммы хранятся у нотариуса на депозитном счете:

- А) 1 месяц;
- Б) 6 месяцев;
- В) 3 года;
- Г) 1 год.

28. Совершение нотариусом нотариального действия за пределами своего нотариального округа...

- А) влечет за собой признания недействительности этого действия;
- Б) не влечет за собой признания недействительности этого действия;
- В) не влечет за собой признания недействительности этого действия, в случае перерегистрации у другого нотариуса.

29. Выдача свидетельства наследникам о праве на имущество происходит по истечении:

- А) 1 месяца;
- Б) 6 месяцев;
- В) 1 года;
- Г) 3 лет.

30. Нотариус удостоверяет сделки:

- А) с недвижимостью и по разделу имущества;
- Б) по разделу имущества;
- В) с недвижимостью;
- Г) для которых установлена обязательная нотариальная форма и другие по желанию сторон.

31. Нотариус обязан отказать в совершении нотариального действия в случае, если:

- А) стороной является юридическое лицо;
- Б) данное действие совершено другим нотариусом;
- В) стороной является физическое лицо;
- Г) нотариальное действие не соответствует законодательству.

32. Документы, оформленные частными или государственными нотариусами, одинаковую юридическую силу:

- А) не имеют;
- Б) имеют;
- В) имеют, но с последующим утверждением государственным нотариусом;
- Г) имеют, но не по всем вопросам.

33. За совершение нотариальных действий государственные нотариусы взыскивают:

- А) государственную пошлину;
- Б) пени;
- В) тариф;
- Г) страховую сумму.

34. Наследство принимается посредством:

- А) фактического вступления во владение наследственным имуществом и подачи заявления в нотариальную контору;
- Б) обращения в нотариальную контору;
- В) обращения в суд;
- Г) пользования наследственным имуществом.

35. В случае отказа совершить нотариальное действие нотариус выносит:

- А) заключение;
- Б) представление;
- В) постановление;
- Г) определение.

36. Нотариальное действие признается совершенным после...

- А) совершения нотариусом подписи и постановки печати на документах;
- Б) выдачи нотариального бланка установленной формы;
- В) уплаты государственной пошлины или суммы согласно тарифу.

37. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, должен:

- А) совпадать со сроком начала действия основной доверенности;
- Б) совпадать со сроком окончания основной доверенности;
- В) быть 3 года;
- Г) быть 1 месяц.

38. При совершении нотариальных действий нотариусы государственных и частных нотариальных контор...

- А) обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, но оформленные государственными нотариусами документы имеют большую юридическую силу;
- Б) обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, а оформленные нотариусами документы имеют одинаковую юридическую силу;
- В) обладают различными правами и обязанностями, что обуславливается их правовым статусом.

39. Наследниками по закону могут быть:

- А) любые лица;
- Б) юридические лица;

- В) граждане, находившиеся в живых к моменту смерти наследодателя; дети наследодателя, родившиеся после его смерти;
Г) родственники.

40. Вправе ли нотариус оказывать посреднические услуги при заключении договоров?

- А) Да;
Б) Нет;
В) Да, если при этом договор нотариально удостоверяется.

41. Наследодатель изменить или отменить сделанное завещание или составить новое:

- А) не может;
Б) может, если наследники поставлены в известность;
В) может, если согласны наследники;
Г) может.

42. Наследник, пропустивший срок для принятия наследства, может быть включен в свидетельство о праве на наследство с согласия:

- А) органов опеки и попечительства;
Б) помощника нотариуса;
В) нотариуса;
Г) всех других наследников.

43. Нотариальная деятельность...

- А) является специальным видом предпринимательской деятельности, регулируемой специальным законодательством, в том числе Основами о нотариате;
Б) не является предпринимательством, но поскольку направлена на извлечение прибыли регулируется специальным законодательством;
В) не является предпринимательством и не преследует цели извлечения прибыли.

44. Общий срок прохождения стажировки:

- А) 2 года;
Б) 3 года;
В) 1 год;
Г) 6 месяцев.

45. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают...

- А) должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные на совершение этих действий;
Б) судья или помощники судей данного населенного пункта, уполномоченные на совершение этих действий;
В) нотариусы из соседнего населенного пункта.

46. Меры по охране наследственного имущества осуществляются в течение:

- А) 1 года;
Б) 6 месяцев;
В) 3 лет;
Г) 1 месяца.

47. Государственные нотариальные конторы открываются и упраздняются...

- А) Министерством юстиции РФ или по его поручению министерствами субъектов РФ;
Б) Федеральной нотариальной палатой РФ;
В) Министерствами юстиции субъектов РФ;
Г) Судебным департаментом.

48. Государственный нотариус может быть уволен:

- А) в особом порядке, установленным законодательством;
- Б) в соответствии с действующим законодательством о труде;
- В) в таком же порядке, как и частный нотариус;
- Г) путем сложения полномочий.

49. Частный нотариус выдать свидетельство о праве на наследство:

- А) может по поручению органов юстиции;
- Б) может по поручению Нотариальной палаты;
- В) не может;
- Г) может при отсутствии в округе государственного нотариуса по совместному поручению Нотариальной палаты и органов юстиции.

50. Решение квалификационной комиссии:

- А) может быть обжаловано в месячный срок в апелляционную комиссию;
- Б) обжалованию не подлежит;
- В) может быть обжаловано в арбитражном суде;
- Г) может быть обжаловано в месячный срок в суде.

Примерный перечень вопросов к зачету по дисциплине "Адвокатура и нотариат":

1. Адвокатура как институт политической и правовой системы государства и институт гражданского общества. ПК-1 3.1
2. Общественное значение адвокатуры. ПК-5 3.2
3. Конституционные гарантии права граждан Российской Федерации на получение квалифицированной юридической помощи. ПК-1 3.1
4. Виды юридической помощи в Древней Греции и Древнем Риме. ПК-1 3.1
5. Появление адвокатуры в буржуазных странах (Англия, Франция, Германия, США). ПК-1 3.2
6. Адвокатура в России до 1917 г. (возникновение и деятельность). ПК-1 3.1
7. История адвокатуры в России периода 1917-1991 гг. ПК-1 3.1
8. Профессиональные качества адвоката. ПК-1 3.1
9. Престиж профессии адвоката (основные стороны). ПК-1 3.2
10. Правовые основы организации современной адвокатуры России. ПК-5 3.1
11. Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (общая характеристика). ПК-5 3.1
12. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации (юридическая природа, порядок образования). ПК-1 3.1
13. Органы адвокатской палаты: собрание (конференция) адвокатов, совет адвокатской палаты; их компетенция. ПК-5 3.2
14. Квалификационная комиссия (порядок формирования, компетенция). ПК-1 3.1
15. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации (органы и их компетенция). ПК-1 3.2
16. Адвокатские образования: формы (адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация), порядок учреждения, особенности. ПК-5 3.1
17. Адвокат и адвокатская деятельность (законодательное определение). ПК-5 3.1
18. Адвокаты иностранных государств, осуществляющие адвокатскую деятельность на территории Российской Федерации. ПК-5 3.1
19. Статус адвоката. Приобретение статуса адвоката. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на получение статуса адвоката. ПК-5 3.2
20. Допуск к квалификационному экзамену. Квалификационный экзамен. Присяга адвоката. Присвоение статуса адвоката. ПК-1 3.1
21. Реестры адвокатов. Региональный реестр. Специальный реестр адвокатов иностранных государств. ПК-1 3.2
22. Членство в адвокатской палате. Порядок изменения членства. ПК-5 2 3.1
23. Приостановление статуса адвоката (основания, порядок, последствия). Возобновление статуса адвоката. ПК-5 3.2
24. Прекращение статуса адвоката (основания, порядок, последствия). ПК-1 3.1
25. Права и обязанности адвоката. ПК-1 3.2
26. Полномочия адвоката. Регламентирование полномочий адвоката. Оформление полномочий адвоката. ПК-1 3.1
27. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам и организациям. ПК-1 3.2
28. Понятие о нотариате, нотариус как юридическая профессия. ПК-5 3.1
29. История развития нотариата. ПК-5 3.2
30. Нотариат и другие формы юридической помощи. ПК-1 3.1
31. Предмет и субъекты нотариата. ПК-5 3.2
32. Функции и принципы нотариальной деятельности. ПК-1 3.1
33. Источники института «Нотариат». ПК-1 3.2

34. Система органов нотариата в Российской Федерации. Должностные лица, имеющие право совершать нотариальные действия. ПК-5 3.1
35. Лицензирование и страхование нотариальной деятельности. ПК-5 3.2
36. Нотариальный округ. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса, наделение и прекращение его полномочий. ПК-1 3.1
37. Права, обязанности и ограничения нотариуса. ПК-1 3.2
38. Ответственность нотариуса, требования к лицу, претендующему на должность. ПК-1 3.1
39. Стажер и помощник нотариуса. ПК-1 3.2
40. Наделение полномочиями лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса. ПК-5 3.2
41. Оплата услуг нотариуса. ПК-5 3.1
42. Финансирование и налогообложение нотариальной деятельности. ПК-1 3.1
43. Цель и виды контроля за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. ПК-5 3.2
44. Профессиональная этика нотариусов. ПК-1 3.1
45. Правовая природа и полномочия нотариальной палаты. ПК-1 3.2
46. Органы нотариальной палаты. ПК-5 3.2
47. Правовая природа и полномочия Федеральной Нотариальной Палаты. ПК-5 3.1
48. Органы Федеральной Нотариальной палаты. ПК-5 3.2
49. Место и сроки совершения нотариальной деятельности. ПК-5 3.2

Студент выбирает для решения только ту задачу, номер которой приведен ниже в таблице в соответствии с номером его вопроса.

Номера задач	1	2	3	4	5	6	7
Номера вопросов	1-4	5-9	10-14	15-19	20-24	25-29	30-496

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

Оцените действия адвоката. Может ли защитник самостоятельно, без просьбы или без согласия осужденного приносить жалобу на приговор суда? Как следует поступить адвокату в дальнейшем? ПК-5 У.1

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

Дайте оценку действиям адвоката. Возможен ли отказ адвоката от принятой на себя защиты при производстве по делу об административном правонарушении? ПК-5 У.1

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

Оцените сложившуюся ситуацию. ПК-1 У.1

4. Супруга наследодателя Иванова Л.И. обратилась к нотариусу с просьбой получить консультацию по наследственному делу после смерти Иванова М.В. Наследственное дело завел у нотариуса Сидоров А.П., наследник по завещанию, которому завещано все имущество наследодателя. Нотариус отказал дать консультацию на том основании, что действуют нормы о тайне завещания и поскольку завещано все имущество назначенному наследодателем наследнику выдать информацию по наследственному делу нотариус не имеет право.

Законны ли действия нотариуса? ПК-1 У.2

5. К нотариусу поступил запрос судьи с просьбой предоставить наследственное дело для рассмотрения гражданского спора по наследственным правоотношениям. Нотариус отказался предоставить в суд наследственное дело, сославшись на ст. 5 Основ, согласно которым по запросу суда предоставляются справки о совершенных нотариальных действиях, но не подлинники документов.

Прав ли нотариус? ПК-1 У.3

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

Объясните правовую ситуацию. Прав ли нотариус? ПК-5 У.1

7. Нотариус города Омска, по просьбе заинтересованного лица, выехал в Омский район для удостоверения завещания от имени лица, находящегося в местах временного содержания.

Правомерны ли действия нотариуса? Дайте правовую оценку ситуации. ПК-5 У.2