

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «СГЮА»

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О. В. Щербакова

«30» мая 2024 г.



Рабочая программа дисциплины «Основы нотариата и адвокатуры»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

форма обучения – заочная

Астрахань – 2024

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки.....	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины.....	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины..	4
5. Объем дисциплины.....	6
6. Структура учебной дисциплины.....	7
7. Содержание дисциплины.....	9
8. Методические указания обучающимся.....	14
9. Фонд оценочных средств.....	22
10. Перечень основной и дополнительной литературы.....	27
11. Информационное и программное обеспечение.....	33
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	34

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплин адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность», изучающих дисциплину «Основы нотариата и адвокатуры».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 августа 2020 г. № 1058.
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность».
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность», одобрен ученым советом Академии протокол №6, от 27 мая 2021 г. с изменениями и дополнениями от 25 мая 2023 года, протокол №6.

2. Цель и задачи освоения дисциплины

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

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний о законодательстве, регулирующем адвокатскую и нотариальную деятельность;
- формирование умений ориентироваться в законодательстве, регулирующем участия адвоката в судопроизводстве, об оказании квалифицированной юридической помощи доверителю; совершение нотариальных

действий; вырабатывать алгоритм применения, толкования и реализации норм права, регулирующих адвокатскую и нотариальную деятельность; составления процессуальных документов;

- формирование навыков применения норм законодательства, регулирующего адвокатскую и нотариальную деятельность; применения, толкования и реализации норм права, регулирующих адвокатскую и нотариальную деятельность; составления юридических заключений и дачи консультаций при осуществлении адвокатской деятельности, связанной с представлением интересов доверителя, а также нотариальных документов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы нотариата и адвокатуры» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Гражданское право. Общая часть;
- Гражданское право. Особенная часть;
- Гражданский процесс;
- Уголовный процесс;
- Налоговое право;
- Арбитражный процесс.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Предпринимательское право;
- Семейное право.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА»

Программа дисциплины «Основы нотариата и адвокатуры»
для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы материального и процессуального права	ОПК – 3.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	<p>Знать действующее материальное и процессуальное законодательство, необходимое для реализации норм права.</p> <p>Уметь раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального законодательства в сфере нотариальной и адвокатской деятельности.</p> <p>Владеть навыками реализации норм материального и процессуального права, в сфере нотариальной и адвокатской деятельности; навыками решения сложных правовых задач правоприменительной практики в сфере нотариальной и адвокатской деятельности.</p>
			ОПК-3.2 Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	
			ОПК-3.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	
2.	ОПК-5	Способен	ОПК-5.1 Понимает	Знать нормативные

		профессионально толковать нормы права	сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности	правовые акты применяемые при оказании квалифицированной юридической помощи. Уметь профессионально толковать нормативные правовых актов в сфере нотариальной и адвокатской деятельности. Владеть основными методами профессионального толкования нормативно правовых актов в сфере нотариальной и адвокатской деятельности.
			ОПК – 5.2 Использует различные способы толкования норм права	
			ОПК- 5.3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм	

Примечание:

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

Примечание:

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

5. Содержание дисциплины

Тема 1. Статус адвоката. Адвокатская деятельность

Лекции:

1. Понятие адвокатуры как института гражданского общества.
2. Задачи адвокатуры как института гражданского общества. Влияние адвокатской деятельности на правовое воспитание граждан.
3. Принципы адвокатуры как института гражданского общества.
4. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами. Цифровизация адвокатской деятельности.
5. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката.
6. Права и обязанности адвоката.
7. Гражданско-правовая природа соглашения об оказании юридической помощи.

Семинарское занятие:

1. Понятие адвокатской деятельности как элемента гражданского общества. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.
2. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката.

Реестры адвокатов.

3. Права и обязанности адвоката. Ответственность адвокатов.
4. Помощник адвоката. Стажер адвоката.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Гарантии независимости адвоката.
2. Правовая природа адвокатского запроса.

Контрольные вопросы:

1. Дайте понятие адвокатуры.
2. Раскройте принципы адвокатуры как института гражданского общества.
3. Раскройте права и обязанности адвоката.
4. В чем отличие помощника адвоката от стажера?
5. Назовите особенности ответственности адвокатов.

Тема 2. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры в Российской Федерации.

Лекция:

1. Система органов адвокатуры как института гражданского общества.
2. Формы адвокатских образований: общая характеристика.
3. Адвокатский кабинет.
4. Коллегия адвокатов.
5. Адвокатское бюро.
6. Юридическая консультация.
7. Адвокатская палата субъекта РФ.
8. Федеральная палата адвокатов.

Семинарское занятие:

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

Интерактивная форма проведения занятия – ***круглый стол.***

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка докладов и рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Раскройте особенности создания и деятельности адвокатского кабинета.
2. Раскройте особенности создания и деятельности коллегии адвокатов.

3. Раскройте особенности создания и деятельности адвокатского бюро.
4. Раскройте особенности создания и деятельности юридической консультации.

Тема 3. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи.

Лекция:

1. Основные направления деятельности адвоката в уголовном процессе.
2. Формы деятельности защитника на стадии предварительного расследования.
3. Правила построения позиций по уголовному делу. Виды позиций.
4. Понятие и виды судебного представительства.
5. Оформление и подтверждение полномочий представителя в административном судопроизводстве.
6. Особенности работы адвоката в судебном разбирательстве дела в административном судопроизводстве.
7. Принятие поручения на ведение гражданского дела.
8. Оформление представительских полномочий адвоката по гражданскому делу.
9. Участие адвоката в различных стадиях гражданского процесса.
10. Участие представителя на стадии возбуждения и подготовки дела к судебному разбирательству в арбитражном процессе.
11. Формы деятельности адвоката в исполнительном производстве.
12. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката – представителя стороны в конституционном судопроизводстве.

Семинарское занятие:

1. Основные направления деятельности защитника в уголовном процессе.
2. Формы деятельности защитника на стадии предварительного расследования.
3. Участие адвоката в следственных действиях.
4. Обжалование адвокатом действий органов следствия, дознания и прокурора.
5. Понятие и виды судебного представительства.
6. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
7. Оформление и подтверждение полномочий представителя в административном судопроизводстве.
8. Особенности работы адвоката в судебном разбирательстве дела в административном судопроизводстве.
9. Принятие поручения на ведение гражданского дела.

10. Оформление представительских полномочий адвоката по гражданскому делу.

Практическая подготовка - *деловая игра* «Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи».

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка докладов, рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Назовите требования, предъявляемые к защитнику по уголовному делу?
2. Назовите основания обязательного участия защитника?
3. Каковы правила принятия защиты и допуска защитника к участию?
4. Каковы формы деятельности защитника на стадии предварительного расследования?
5. Назовите особенности участия защитника в суде присяжных?
6. Каковы формы участия защитника в апелляционном и кассационном производстве? Назовите основные правила составления апелляционной, кассационной жалобы? Что характеризует участие защитника в рассмотрении дела судом второй инстанции?
7. Каковы особенности работы адвоката в стадиях пересмотра вступивших в законную силу приговоров, определений и постановлений суда?
8. Каковы формы деятельности адвоката в стадии исполнения приговора? Составление адвокатом прошения о помиловании.
9. Как оформляются и подтверждаются полномочия представителя в административном судопроизводстве?
10. Назовите права и обязанности адвоката в стадии судебного разбирательства?
11. Охарактеризуйте участие адвоката в доказывании по гражданскому делу?
12. Каковы особенности участия адвоката в арбитражном процессе?

Тема 4. Организационные основы нотариальной деятельности

Лекция:

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

Семинарское занятие:

1. Понятие нотариата как элемента системы гражданского общества.
2. Задачи нотариата как института гражданского общества.
3. Функции нотариата, направленные на предупреждение правовых конфликтов в обществе.
4. Система органов нотариата как института гражданского общества.
5. Правовой статус нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата
6. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.
7. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса.

Практическая подготовка - ***кейс-метод «Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность»***

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка докладов, рефератов.

Контрольные вопросы:

1. В чем заключаются понятие нотариата, его задачи и функции?
2. Назовите систему органов нотариата в Российской Федерации?
3. Правовой статус нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата.
4. Назовите лиц, имеющих право совершения нотариальных действий, и их компетенцию?
5. Каковы требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса?
6. Учреждение и ликвидация должности нотариуса. Каков порядок наделения нотариуса полномочиями, прекращения и приостановления его полномочий?
7. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Каков порядок замещения отсутствующего нотариуса?
8. Охарактеризуйте правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность?
9. Каковы принципы, гарантии, ограничения нотариальной деятельности?
10. В чем заключается содержание нотариальной тайны?
11. Каков порядок страхования нотариальной деятельности?
12. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Как соотносятся государственная пошлина и нотариальный тариф?

Тема 5. Нотариальные действия и основные правила их совершения.

Лекция:

1. Понятие и признаки нотариального действия.

2. Порядок нотариального производства: понятие, виды.
3. Нотариальное производство и нотариальный процесс.
4. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.

Интерактивная форма проведения занятия – *лекция-визуализация*.

Семинарское занятие:

1. Нотариальное производство: понятие и содержание.
 2. Нотариальное делопроизводство: понятие, содержание.
 3. Понятие и признаки нотариального действия.
 4. Место совершения нотариального действия.
 5. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан.
- Проверка правоспособности юридических лиц, наличия волеизъявления.
6. Основания и сроки отложения и приостановления нотариального действия.
 7. Основания к отказу в совершении нотариального действия. Постановление об отказе в совершении нотариального действия.
 8. Порядок обжалования нотариального действия или отказа в его совершении.
 9. Электронный нотариат: современность и перспективы.

Интерактивная форма проведения занятия – *круглый стол*.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка докладов, рефератов.

Контрольные вопросы:

1. Каковы понятие и стадии нотариального производства?
2. Каковы понятие и содержание нотариального делопроизводства?
3. Каковы понятие и признаки нотариального действия?
4. Назовите основные правила совершения нотариального действия?
5. Чем регулируется порядок заполнения и формы нотариальных актов?
6. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров.
7. Каковы основания и сроки отложения и приостановления нотариального действия?
8. Каковы основания к отказу в совершении нотариального действия? Каково содержание постановления об отказе в совершении нотариального действия?
9. Каков порядок обжалования нотариального действия или отказа в его совершении?

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные знания по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующих областей отрасли, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Рекомендуется в ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Рекомендуется задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Практическое занятие проводится в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач и закреплении, тем самым, требуемых компетенций. Семинар проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы и имеет целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Форма семинарских занятий во многом определяется его темой. Основные формы занятий, следующие: беседа на основе составленного преподавателем плана (она наиболее приемлема при обсуждении одного из теоретических вопросов по проблемам темы), подготовка письменного доклада обучающегося, его устный доклад и обсуждение его на практическом занятии, решение задач, круглый стол или дискуссия, кейс-метод, тестирование.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Интерактивные формы обучения рассматриваются как способ изучения материала, осуществляемый в виде совместной деятельности обучающихся и преподавателя. Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Интерактивные методики позволяют не только получать новое знание, но и развивают саму познавательную деятельность, переводят ее на более высокие формы сотрудничества.

Лекция-визуализация. Подача преподавателем информации сопровождается показом рисунков, структурно-логических схем, диаграмм и т. п., что обеспечивает

лучшее усвоение лекционного материала. Кроме того, наглядность не только способствует более успешному восприятию и запоминанию учебного материала, но и позволяет активизировать умственную деятельность, глубже проникать в сущность изучаемых явлений, показывает его связь с творческими процессами принятия решений, подтверждает регулирующую роль образа в деятельности человека.

Лекция-визуализация учит студентов преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму, что формирует у них профессиональное мышление за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов содержания обучения. Подготовка данной лекции преподавателем состоит в том, чтобы изменить, переконструировать учебную информацию по теме лекционного занятия в визуальную форму для представления студентам через технические средства обучения или вручную (схемы, рисунки, чертежи и т.п.).

Кейс-метод – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Преимущества метода:

- развивает аналитическое мышление обучающихся;
- обеспечивает системный подход к решению проблемы;
- позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, принимать коллективные решения;
- обучающемуся легко соотносить получаемые теоретические знания с реальной практической ситуацией;
- вносит в обучение элемент загадки, тайны;
- разбираемая гипотетическая ситуация не связана ни с каким личным риском, ни для одного из участников.

Круглый стол — это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Этот способ характеризуется следующими признаками:

- цель обсуждения - обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;
- все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников);
- все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

К такому занятию готовятся не только основные докладчики, но все,

участвующие в «Круглом столе», так как у них будет также возможность высказывать свое мнение, доказательства, аргументы. В ходе выступления выступающие могут использовать заранее подготовленные схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы. выступления специально подготовленных участников обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, участники высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть круглого стола по любой тематике составляет дискуссия.

Деловая игра — это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения в определенных ситуациях.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Цель самостоятельной работы – помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Могут быть предложены следующие формы самостоятельной работы: закрепление материала, изложенного на лекции, подготовка к семинарскому занятию, закрепление теоретического материала: посредством воспроизведения знаний в форму схематического изображения; посредством решения задач по теме.

Видами самостоятельной работы обучающихся являются: конспектирование, реферирование литературы; аннотирование книг, статей; выполнение заданий поискового исследовательского характера; углубленный анализ научно- методической литературы; дополнение конспекта рекомендованной литературой; самостоятельное выполнение программ; участие в подготовке схем, таблиц, алгоритмов, слайдов; письменное выполнение заданий и т.д.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом. По результатам итогового зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, выносимых на зачет. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные,

дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях.

Алгоритм подготовки к зачету по каждой теме: необходимо записать кратко все, что обучающийся вспомнит по теме;

- 1) проверить фактическую точность того, что помнит;
- 2) просмотреть снова конспект, сравнив его с текстом учебника, и обратить внимание на ключевые моменты и заголовки;
- 3) внимательно читать учебный материал по теме повторения, отмечая основные мысли;
- 4) уделить несколько минут самопроверке усвоенного при помощи выбранного метода, используя логическую схему, конспект;
- 5) работать над пунктами 4 и 5 до полного усвоения материала;
- 6) проверка усвоения материала всей темы. Работу над темой можно считать завершенной, если можно ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено»:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.
- «не зачтено» выставляется обучающемуся при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8.6. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов)

В рамках самостоятельной работы обучающиеся занимаются подготовкой рефератов по заданной тематике. **Реферат** — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом.

Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где

выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал), его подразделения, которое осуществляет руководство, точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место и год написания работы.

Объем реферата – 10 - 15 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Реферат может быть представлен на практическом занятии в форме презентации.

8.7. Методические рекомендации обучающимся по решению тестовых заданий

Обязательным элементом процесса обучения является контроль, или проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний обучающимися, который должен соответствовать образовательному стандарту.

Тестовые задания по дисциплине «Основы нотариата и адвокатуры» являются тестами закрытого типа. Они предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных во время занятий по дисциплине.

Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты (можно использовать актуальный зарубежный опыт). При подготовке к решению тестовых заданий необходимо использовать нормативно-правовую документацию по выбранной проблеме.

8.8. Методические рекомендации по составлению правовых документов

Программа курса предусматривает составление следующих документов:
Общие требования к документам определены законом.

Для составления ряда документов следует руководствоваться положениями нормативных правовых актов.

Отступления от установленных законом требований могут лишить документ юридической силы или повлечь за собой отмену судебного решения. Культура правовых документов включает культурный язык и стиль изложения в них фактов и решений,

составляющих сущность документов. Правовые документы должны быть логичными, ясными, непротиворечивыми. Языковая культура документа предполагает такое его изложение, которое исключает бюрократические обороты речи, канцеляризмы, словесные штампы разного рода.

Язык документа – обычный язык культурного человека, понятный всем. В процессуальных документах нежелательны сокращения, которые употребляются юристами в разговорной речи (госсобственность, автострахование, юрлицо и т.п.) или жаргонные слова.

Правовые документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны разборчивым почерком. Желательно чаще прибегать к машинописному изготовлению документов, что повышает культуру ведения производства по делу.

При составлении документов рекомендуется использование соответствующих образцов, а также материалов практики.

Фактические обстоятельства, определяющие содержание соответствующего документа, формулируются преподавателем либо с его разрешения обучающимся самостоятельно.

8.9. Методические рекомендации обучающимся по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос позволяет определить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Теоретический опрос проводится по темам дисциплины в рамках семинарского занятия и предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

Подготовка к теоретическому опросу проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. В ходе подготовки обучающийся изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, актуальную информацию из сети Интернет. Темы и вопросы к семинарским занятиям, а также вопросы для самоконтроля приведены в рабочей программе дисциплины и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей работы. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

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

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

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

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

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);

- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

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

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция– презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Понятие адвокатуры как института гражданского общества.
2. Задачи адвокатуры как института гражданского общества.
3. Принципы адвокатуры как института гражданского общества.
4. Понятие адвокатской деятельности как элемента гражданского общества.
5. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами.
6. Законодательство об адвокатуре.
7. Корпоративные акты, регулирующие адвокатскую деятельность.
8. Приобретение статуса адвоката.
9. Приостановление и прекращение статуса адвоката.
10. Права и обязанности адвоката.
11. Ответственность адвоката.
12. Гарантии независимости адвоката.
13. Гражданско-правовая природа соглашения об оказании юридической

помощи.

14. Система органов адвокатуры как института гражданского общества.
15. Помощник адвоката. Стажер адвоката.
16. Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет.
17. Формы адвокатских образований: коллегия адвокатов.
18. Формы адвокатских образований: адвокатское бюро.
19. Формы адвокатских образований: юридическая консультация.
20. Адвокатская палата субъекта РФ: порядок образования, органы и функции.
21. Федеральная палата адвокатов.
22. Понятие, сущность и задачи профессиональной этики адвокатов.
23. Адвокатская тайна.
24. Понятие и виды судебного представительства. Отличие договорного от других видов представительства.
25. Принятие поручения на ведение гражданского дела. Лица, которые не могут быть представителями в суде.
26. Оформление представительских полномочий адвоката по гражданскому делу.
27. Права и обязанности адвоката в различных стадиях гражданского процесса.
28. Участие адвоката в исполнительном производстве.
29. Особенности работы адвоката в арбитражном процессе.
30. Особенности участия адвоката в административном судопроизводстве.
31. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката-представителя стороны в конституционном судопроизводстве.
32. Понятие нотариата как элемента системы гражданского общества.
33. Задачи нотариата как института гражданского общества.
34. Функции нотариата, направленные на предупреждение правовых конфликтов в обществе.
35. Система органов нотариата как института гражданского общества.
36. Правовой статус нотариальной палаты. Роль Федеральной нотариальной палаты в реализации основных элементов формирования гражданского общества.
37. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция.
38. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса.
39. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
40. Наделение нотариуса полномочиями, прекращение и приостановление его полномочий.
41. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения отсутствующего нотариуса.
42. Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность.

43. Принципы, гарантии, ограничения нотариальной деятельности.
 44. Нотариальная тайна.
 45. Страхование нотариальной деятельности.
 46. Нотариальное производство: понятие и содержание.
 47. Нотариальное делопроизводство: понятие, содержание.
 48. Понятие и признаки нотариального действия.
 49. Место совершения нотариального действия.
 50. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан.
- Проверка правоспособности юридических лиц, наличия волеизъявления.
51. Основания и сроки отложения и приостановления нотариального действия.
 52. Основания к отказу в совершении нотариального действия. Постановление об отказе в совершении нотариального действия.
 53. Порядок обжалования нотариального действия или отказа в его совершении.

9.2. Примерная тематика письменных работ

1. Конституционные гарантии обеспечения субъектам гражданского оборота юридической помощи.
2. Организация и функции адвокатуры в странах англосаксонской системы права.
3. Организация и функции адвокатуры в странах континентальной системы права.
4. Понятие адвокатской деятельности в системе гражданского общества.
5. Приобретение, приостановление и прекращение статуса адвоката.
6. Права и обязанности адвоката.
7. Гарантии независимости адвоката как элемент защиты субъектов гражданского общества.
8. Помощник адвоката.
9. Стажер адвоката.
10. Виды ответственности адвокатов.
11. Гражданско-правовая ответственность адвокатов.
12. Адвокатский кабинет как форма адвокатского образования.
13. Коллегия адвокатов как форма адвокатского образования.
14. Адвокатское бюро как форма адвокатского образования.
15. Юридическая консультация – особый вид адвокатского образования.
16. Собрание (конференция) адвокатов как высший орган самоуправления адвокатов субъекта РФ.
17. Понятие, сущность и задачи профессиональной этики адвокатов.
18. Этические основы деятельности адвокатов за рубежом.
19. Участие адвоката на стадии возбуждения и подготовки гражданского

дела.

20. Принятие поручения на ведение дела.
21. Формирование правовой позиции по гражданскому делу.
22. Формы участия адвоката в судебном разбирательстве.
23. Участие адвоката в исследовании доказательств по гражданскому делу.
24. Методы допроса свидетеля.
25. Полномочия адвоката в исполнительном производстве.
26. Особенности работы адвоката в надзорной инстанции.
27. Полномочия представителя в арбитражном процессе.
28. Доказывание позиции в судебном разбирательстве по арбитражному
29. Особенности работы адвоката в апелляционной инстанции

арбитражного процесса

30. Основания участия, процессуальные права и обязанности адвоката – представителя стороны в конституционном судопроизводстве.

31. Подготовка адвокатом обращения в Конституционный Суд и документов, прилагаемых к обращению.

32. Роль адвоката в обеспечении законности наложения мер административного воздействия.

33. Право адвоката участвовать в рассмотрении дела об административном правонарушении.

34. Предмет деятельности адвоката в налоговых правоотношениях.

35. Условия участия адвоката в налоговых правоотношениях.

36. Правовое положение представителя в налоговых правоотношениях

37. Представительство в третейском суде.

38. Порядок реализации полномочий адвоката-представителя.

39. Частный нотариат в системе гражданского общества.

40. Нотариальная палата как орган профессионального представительства.

41. Актуальные проблемы развития нотариального законодательства России.

42. Гражданско-правовое регулирование страхования профессиональной ответственности нотариуса.

43. Контроль за деятельностью нотариусов: виды и содержание.

44. Судебный контроль за деятельностью нотариусов.

45. Гражданско-правовая ответственность нотариуса.

46. Понятие и признаки нотариального действия.

47. Порядок нотариального производства: понятие, виды.

48. Нотариальное производство и нотариальный процесс.

49. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
-------------------------------------	---	------------------------

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» Астраханский филиал ФГБОУ ВО «СГЮА» Программа дисциплины «Основы нотариата и адвокатуры» для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность		
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-5-534-14226-6. URL: <https://urait.ru/viewer/advokatura-i-advokatskaya-deyatelnost-468087#page/491>

2. Нотариат: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.]; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468103>

3. Адвокатура в России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галогенов [и др.]; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили; под общ. ред. А. П. Галоганова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ЮНИТИ, Закон и право, 2020. — 351 с. // ЭБС Знаниум [сайт]. — URL: <https://znanium.com/catalog/product/1352910>

4. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов. — Москва: Норма: ИНФРА-М, 2021. — 416 с. // ЭБС Знаниум [сайт]. — URL: <https://znanium.com/read?id=365277>

5. Адвокатура России : учебник для вузов / С. С. Юрьев [и др.] ; под редакцией С. С. Юрьева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 452 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05199-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт URL: <https://urait.ru/viewer/advokatura-rossii-dop-material-v-ebs-449805#page/1>

6. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 604 с URL: <https://urait.ru/bcode/494012>

10.2.

Дополнительная литература

1. Адвокатура в России : учебник для вузов / С. В. Ашанин, В. А. Вайпан, Я. В. Вольвач [и др.] ; под ред. д.ю.н., проф. В. И. Сергеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юстицинформ, 2019. — 548 с. - ISBN 978-5-7205-1513-3. - Текст : электронный. - URL:<https://znanium.com/read?id=345082>

2. Мирзоев, Г. Б. Адвокатура в России: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галогенов [и др.]; под науч. ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили; под общ. ред. А. П. Галоганова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ЮНИТИ, Закон и право, 2020. — 351 с. // ЭБС Знаниум [сайт]. — URL: <https://znanium.com/read?id=375546>

3. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате: комментарий / А.А. Анисимова, Р.С. Бевзенко, О.В. Белозерова, В.А. Белов ; под ред. Д.Я. Малешина. — Москва : Статут, 2018. — 720 с. URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=497304

Профессиональная этика юриста: Учебник для вузов / И.Ю. Носков – Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-5534-06642-5. URL: <https://urait.ru/viewer/professionalnaya-etika-yurista-454630#page/1>

4. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 470 с. URL: <https://urait.ru/bcode/494217>

10.3.

Нормативно-правовые акты и иные правовые

документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

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

3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1994. № 32, ст. 3301.

4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 1, ст. 16.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 5, ст. 410.

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

7. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля 1999

г. № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1999. № 18, ст. 2207.

8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г.

№ 117-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2000. № 32, ст. 3340.

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1; 2016.

№ 27 (ч. I). Ст. 4205.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2001. № 49, ст. 4552.

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

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

12. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 476, ст. 4532.

13. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3012.

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

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

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

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

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

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

20. Консульский устав Российской Федерации от 5 июля 2010 г. № 154-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2010. № 28, ст. 3554.

21. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. и доп.) // Российская газета. 2011. 8 апреля.

22. Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2011. № 15, ст. 2036. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391; 2016. № 27 (ч. I). Ст. 4236.

23. Указ Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1997. № 11, ст. 1301.

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

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

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

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

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

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

30. Постановление Правительства РФ от 01 июля 2012 г. № 543 «Об

утверждении перечня документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей» // СПС Консультант плюс

31. Приказ Минюста России от 21 июня 2000 г. № 178 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему экзаменов у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности» // Российская газета. 2000. 5 июля.

32. Приказ Минюста России от 26 ноября 2008 г. № 275 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе» // Российская газета. 2008. 16 дек.

33. Приказ Минюста России от 23 декабря 2009 г. № 430 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка учреждения и ликвидации должности нотариуса» // Российская газета. 2010. 17 февр.

34. Приказ Минюста России от 14 января 2010 г. № 1 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка изменения территории деятельности нотариуса» // Российская газета. 2010. 17 февр.

35. Приказ Минюста России от 3 марта 2014 г. № 25 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения о Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня главных управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» // Российская газета. 2014. 21 марта.

36. Приказ Минюста России от 3 марта 2014 г. № 26 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения об управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» // Российская газета. 2014. 21 марта.

37. Приказ Минюста России от 16 апреля 2014 № 78 (с изм. и доп.) «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» // Российская газета. 2014. 25 апреля

38. Приказ Минюста России от 17 июня 2014 г. № 134 «Об утверждении Формы предоставления отчетности о функционировании реестров единой информационной системы нотариата» // Российская газета. 2014. 20 июня.

39. Приказ Минюста России от 17 июня 2014 г. № 135 «Об утверждении Составов сведений справочно-аналитического характера, содержащихся в единой информационной системе нотариата и касающихся деятельности нотариусов» // Российская газета. 2014. 20 июня.

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

№ 41.

41. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 № 147 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка ведения реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный

экзамен// <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015

42. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 г. № 151 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2015. № 41.

43. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 г. № 150 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения о квалификационной комиссии» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2015. № 41.

44. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 № 157 «Об утверждении Порядка и сроков сложения полномочий нотариуса, достигшего семидесятипятилетнего возраста, а также проведения конкурса для назначения на освободившуюся в этом случае должность»// <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015

45. Приказ Минюста России от 22 января 2016 № 12 «Об утверждении Порядка назначения на должность помощника нотариуса в государственной нотариальной конторе» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти». 2016. №12

46. Приказ Минюста России от 30 августа 2017 г. № 156 «Об утверждении Регламента совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающего объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных действий, и способ ее фиксирования». URL : <http://www.pravo.gov.ru>.

47. Приказ Минюста России от 30 марта 2018 № 63 (с изм.и доп) «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса» // <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2018

48. Приказ Минюста России от 7 февраля 2020 № 16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления» // <http://www.pravo.gov.ru>, 12.02.2020

49. Приказ Минюста России от 30 сентября 2020 г. № 233 «Об утверждении состава сведений справочно-аналитического характера, содержащихся в единой информационной системе нотариата и касающихся деятельности нотариусов» // <http://www.pravo.gov.ru>, 05.10.2020

50. Приказ Минюста России от 30 сентября 2020 г. № 224 «Об утверждении Требований к содержанию реестров единой информационной системы нотариата» // www.pravo.gov.ru, 05.10.2020

51. Примерный устав нотариальной палаты субъектов Российской Федерации: принят Собранием представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации 18 апреля 2001 г. // Нотариальный вестник. 2001. № 7.

52. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации от 16 ноября 2015. Утв. Минюстом России 12.08.2019, 19.01.2016 (ред. от 23.04.2019)//Документ опубликован не был. СПС Гарант-Максимум..

1. Адвокатура Российской Федерации: учебно-методическое пособие / [Т.А. Григорьева, С.П. Казакова, О.С. Мрастьева, Е.В. Ткаченко]; под ред. Т.А. Григорьевой; ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия». Саратов: Изд-во ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», 2018. 212 с.

2. Ермаков А.Н., Костина С.Е. Профессиональная этика адвокатской деятельности: учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей юридических вузов и факультетов. Саратов: Издательский центр «Наука», 2008. 50 с.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа; Для лиц с нарушениями слуха:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Сайт Министерства юстиции РФ	http://minjust.ru/
Официальный интернет-портал правовой информации	http://www.pravo.gov.ru/
Информационно-правовой портал (г. Санкт-Петербург)	http://www.kadis.ru/
Российское агентство правовой и судебной информации	http://www.infosud.ru/
Конституционный Суд РФ	http://ksrf.ru/Pages/default.aspx
Федеральные арбитражные суды РФ	http://www.arbitr.ru/
Верховный Суд РФ	http://www.supcourt.ru/
Генеральная прокуратура Российской Федерации	http://www.genproc.gov.ru/
Прокуратура Саратовской области	http://www.sarprok.ru/
Федеральная палата адвокатов РФ	http://fparf.ru/
Федеральная нотариальная палата	https://notariat.ru/

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система Гарант-Максимум.
2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
3. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
4. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
5. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
6. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В целях обеспечения учебного процесса при необходимости используются учебные аудитории, оборудованные мультимедийной техникой, а также кабинеты для самостоятельной работы обучающихся: кабинет для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа включают в себя преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам лекций читаемых дисциплин

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

- лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);
- учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Астраханском филиале Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категори и обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Тифлотехнические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - брайлевская компьютерная техника (тактильный (брайлевский) дисплей, клавиатура); - ручной видео -увеличитель; - программы не визуального доступа к информации , тифлоплеер - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений; - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь <p>(Согласно соглашения со специализированным учреждением ГБУК АО «Библиотека для инвалидов по зрению»);</p>
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - звукоусиливающее оборудование (переносная индукционная петля для слабослышащих Vert-1a, колонки, наушники); - радиокласс –проводная технология передачи звука; - компьютер; - средства отображения информации (мультимедийные средства, слайд-проекторы с экранами); - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь. <p>(Согласно соглашения со специализированным учреждением «АРО ООИИ «Всероссийское общество глухих»)</p>
С нарушениями опорно-	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие мобильного кресла-подъемника; - наличие компьютерного рабочего места, адаптированного для

двигательного аппарата	инвалидов с нарушениями опорно-двигательного аппарата; - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь
---------------------------	---