

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.В. Щербаковой

«26» июня 2025 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Основы нотариата и адвокатуры
Кафедра	Кафедра арбитражного процесса, адвокатуры и нотариата
Год набора	2025

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль подготовки/специализация) Прокурорская деятельность
полное наименование

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная, заочная

очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Фомичева Регина Владимировна	Кафедра арбитражного процесса, адвокатуры и нотариата	доцент (к/н, доцент),

СОГЛАСОВАНО		СОГЛАСОВАНО	
Заведующий кафедрой арбитражного процесса, адвокатуры и нотариата		И.о. начальника отдела контроля качества образования	
С.Ф. Афанасьев <i>ФИО</i>	« 14 » мая 2025 г.	В.А. Неясова <i>ФИО</i>	« 20 » июня 2025 г.

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом

от « 24 » июня 2025 г.,
протокол №12

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: 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 освоения дисциплины:

· формирование у обучающихся знаний о законодательстве, регулирующем адвокатскую и нотариальную деятельность;

· формирование умений ориентироваться в законодательстве, регулирующем участия адвоката в судопроизводстве, об оказании квалифицированной юридической помощи доверителю; совершение нотариальных действий; вырабатывать алгоритм применения, толкования и реализации норм права, регулирующих адвокатскую и нотариальную деятельность; составления процессуальных документов;

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

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы нотариата и адвокатуры» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины)

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

- Гражданский процесс;
- Гражданское право;
- Уголовный процесс;
- Уголовное право.

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

- Семейное право;
- Арбитражный процесс.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы	ОПК-3.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает	Знать: действующее материальное и процессуальное законодательство,

		материального и процессуального права	фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение 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	необходимое для реализации норм права. Уметь: раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального законодательства в сфере нотариальной и адвокатской деятельности. 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.
2	ОПК-5	Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-5.1 Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной юридической деятельности ОПК-5.2 Использует различные способы толкования норм права ОПК-5.3 Дает квалифицированные разъяснения по содержанию и применению норм	Знать: нормативные 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.

					практи- ческой подгото вки			
1. Статус адвоката. Адвокатская деятельность	10	6	2	4	0	4	реферат, процессуальные документы, теоретический опрос, решение практических задач	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
2. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры в Российской Федерации	14	6	2	4	0	8	реферат, круглый стол	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1
3. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи	18	8	4	4	2	10	реферат, процессуальные документы, теоретический опрос, деловая игра,	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
4. Организационные основы нотариальной деятельности	16	6	2	4	2	10	реферат, теоретический опрос, решение практических задач, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
5. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	10	4	2	2	0	6	реферат, круглый стол	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1
6. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий	4	2	2	0	0	2	Реферат, итоговое тестирование	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1
Всего	72	32	14	18	4	40	Зачет	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

5.2. Форма обучения Заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
1. Статус адвоката. Адвокатская деятельность	10	4	2	2	2	6	реферат, процессуальные документы, теоретический опрос, решение практических задач	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
2. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры в Российской Федерации	14	0	0	0	0	14	реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1
3. Оказание адвокатом отдельных видов юридической помощи	14	0	0	0	0	14	реферат, процессуальные документы	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
4. Организационные основы нотариальной деятельности	18	2	0	2	2	16	реферат, теоретический опрос, решение практических задач, формирование конкретных ситуаций (кейс-метод)	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3
5. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	10	0	0	0	0	10	реферат	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1
6. Совершение нотариусом отдельных	2	0	0	0	0	2	Реферат, итоговое тестирование	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-5.1

нотариальных действий								
Всего	68	6	2	4	4	62	Зачет (4)	ОПК-3.1; ОПК-3.2; ОПК-3.3; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-5.3

Примечание:

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.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Статус адвоката. Адвокатская деятельность

Лекция:

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.

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 ответственность 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 «Соотношение нравственности и этических норм адвокатской деятельности».

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.

Форма проведения – бинарная лекция совместно с кафедрой гражданского процесса.

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 в деле?
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 «Нотариальные действия как элементы процесса закрепления прав субъектов гражданского оборота».

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?

Тема 6. Совершение нотариусом отдельных нотариальных действий

Лекция:

1. Правила и порядок удостоверения сделок.
2. Удостоверение доверенностей.
3. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.
4. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика.
5. Удостоверение права на наследство.
6. Приобретение наследства.
7. Охранительные меры.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Правила и порядок удостоверения сделок.
2. Удостоверение доверенностей.
3. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.
4. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика.
5. Удостоверение права на наследство.
6. Приобретение наследства.
7. Охранительные меры.
8. Виды бесспорных фактов в гражданском обороте.

Контрольные вопросы:

1. Нотариальное удостоверение как элемент защиты прав и законных интересов субъектов гражданского оборота.
2. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
3. Основные правила удостоверения сделок: разъяснение сторонам смысла и значения проектов сделок, прав и обязанностей сторон.
4. Порядок отмены, изменения и расторжения нотариально удостоверенных сделок.
5. Особенности удостоверения сделок с участием несовершеннолетних.
6. Удостоверение доверенностей.
7. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания. Удостоверение закрытого завещания.
8. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
9. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
10. Охрана наследственного имущества и управление им.
11. Принятие на хранение документов.
12. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
13. Обеспечение доказательств.
14. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества.
15. Совершение морского протеста.
16. Виды бесспорных фактов в гражданском обороте.
17. Удостоверение нотариусом юридически значимых фактов.
18. Общие условия совершения исполнительных надписей.
19. Совершение протестов векселей.

20. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

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.
57. Удостоверение доверенностей.
58. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.
59. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания.
60. Удостоверение закрытого завещания.
61. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
62. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
63. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика.
64. Удостоверение права на наследство.
65. Общие положения о наследовании.
66. Приобретение наследства.
67. Охрана наследственного имущества и управление им.
68. Принятие на хранение документов.
69. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
70. Обеспечение доказательств.
71. Виды бесспорных фактов в гражданском обороте.
72. Общие условия совершения исполнительных надписей.
73. Совершение протестов векселей. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Обязательным условием получения высшего юридического образования является посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала. Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции. В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией. Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – неперемное условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося. Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал. При этом конспектирование материала

представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором. Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и промежуточной аттестации, но и глубже и основательней вникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал. Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным. Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами. Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподносимое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера. Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное. Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой вузовской лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы. После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего семинарского занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

8.2. Методические рекомендации по проведению бинарной лекции

Бинарная лекция – лекция, проводимая в форме диалога двух преподавателей (либо представителей различных научных школ, либо ученого и практика, либо

преподавателя и студента).

При проведении бинарной лекции моделируются реальные профессиональные ситуации обсуждения теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, с вовлечением в общение обучающихся, которые задают вопросы, высказывают свою позицию, формируют свое отношение к обсуждаемому материалу лекции, показывают свой эмоциональный отклик на происходящее.

В процессе лекции вдвоем происходит использование имеющихся у обучающихся знаний, необходимых для понимания учебной проблемы и участия в совместной работе, создается проблемная ситуация или несколько таких ситуаций, выдвигаются гипотезы по их разрешению, разворачивается система доказательств или опровержений, обосновывается конечный вариант совместного решения. Лекция вдвоем заставляет обучающихся активно включаться в мыслительный процесс. Высокая активность лекторов на бинарной лекции вызывает мыслительный и поведенческий отклик обучающихся, что является одним из характерных признаков активного обучения: уровень вовлеченности в познавательную деятельность обучающихся сопоставим с активностью лекторов. Помимо всего этого обучающиеся получают наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска и принятия решений.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В высших учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно в ВУЗах для студенческой аудитории преподавателями сначала читаются лекции, содержащие, как правило, теоретические сведения, после чего они подлежат практическому закреплению. Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания. Высокий профессиональный уровень немалозначим без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение практических занятий. Цель занятий: проверить теоретические знания у обучающихся, умение применять усвоенное при решении практических задач. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке приближенной к реальности. В процессе обучения большое значение имеет выработка у обучающегося умений и навыков по применению изучаемого материала на практике. В ходе практического занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами. Некоторые семинарские занятия проходят в рамках практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, казусы, формируются кейсы и решаются задачи. Семинарские занятия в рамках практической подготовки позволяют обучающимся получить навыки практической работы с конкретными жизненными ситуациями по определенным проблемам, найти правовое решение той или иной ситуации, аргументированно и логично строить правовую позицию по защите прав граждан.

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия в вузе, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Главным условием этого является активная и качественная самостоятельная деятельность обучающихся. Именно в процессе самостоятельного изучения курса, вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом

успешной трудовой деятельности. На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами. Некоторые обучающиеся недостаточно эффективно работают на лекциях и семинарских занятиях, следствием чего является не умение быстро подобрать необходимый нормативный правовой акт. При изучении дисциплины не всем обучающимся удается выделить и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному. В целях более правильной организации самостоятельной работы по учебному курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения. В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом по курсу обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру. Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание условий для работы и сама подготовка, её процесс. К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место. Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы.

8.5. 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), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь. Видеолекция – презентация Microsoft PowerPoint 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.

8.6. Методические рекомендации по подготовке рефератов

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»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра экономики), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, факультет). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место (г. Саратов) 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 по подготовке процессуальных 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.

8.8. Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос обучающихся проводится в рамках семинарского занятия и предполагает устное изложение материала по вопросам, предусмотренным планом учебного занятия. Подготовка обучающихся к опросу должна быть системной, включать в себя повторение пройденного материала, изложенного не только на лекции, но и, в ходе самостоятельной работы студентов. В целях эффективного усвоения учебного материала и

формирования устойчивых представлений по дисциплине, обучающимся следует изучать не только основную учебную литературу, но и дополнительную научную литературу, в том числе с использованием Интернет-ресурсов, официальных сайтов, справочных правовых систем. Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, содержательное и логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, способность устанавливать причинно-следственные связи, соотносить теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

8.9. Методические рекомендации по решению практических задач

Необходимо внимательно изучить условие задачи, выписать исходные данные и вопросы, подлежащие решению. После этого следует определить каким нормативным актом (актами) регламентируются отношения, описываемые в задаче. Если отношения, по мнению обучающегося, регулируются несколькими нормативными актами одновременно, следует определить, какой из них имеет большую юридическую силу, является основным, какой дополнительным, подзаконным, действительно ли рассматриваемые отношения урегулированы разными нормативными актами. После того, как будет определен необходимый источник правового регулирования, нужно внимательно изучить его содержание, сопоставляя его с ситуацией, изложенной в задаче. Помимо этого, необходимо также изучить подзаконные нормативные акты, относящиеся к данному положению, в особенности ведомственные акты, а также информационные письма и разъяснения. С учетом полученной информации осуществляется юридическая квалификация ситуации, описанной в задаче. Решение практической задачи должно иметь максимальное обоснование со ссылками на нормативные правовые акты, использованные обучающимся при юридической квалификации ситуации. Рекомендуется правильно оформлять сноски на нормативные акты и иные правовые документы.

8.10. Методические рекомендации по проведению семинарского занятия в форме круглого стола

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 выразить 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.

8.11. Методические рекомендации по подготовке и проведению деловой игры

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.

Организация и проведение занятия с применением деловой игры проводится в несколько этапов:

I этап – *подготовительный*, он проходит до проведения самого занятия. На данном этапе определяется общий замысел и стратегия игры, составляется план занятия, если необходимо сценарий, проводится инструктаж участников, подготавливается необходимое оборудование, раздаточный и наглядный материал. Преподаватель объясняет игровую задачу, распределяются роли, обучающиеся знакомятся со списком обязательной и дополнительной литературы. При необходимости проводятся индивидуальные консультации по подготовке к игре.

II этап – *вводный*, который проходит уже на самом занятии. Преподаватель еще раз объясняет задачи и правила игры, представляет участников игры, создает определенный настрой.

III этап – *игровой*, который характеризуется эмоциональным вовлечением всех участников в игровое действие, происходит развертывание игрового сюжета. Преподаватель координирует игровые действия, регулирует ход занятия. При необходимости корректирует выступления участников игры, кратко резюмирует их выступления по ходу действия, вовлекает большее число участников в игру, поощряет словом активных игроков.

IV этап – *оценочный*, после того, как игра закончится, проводится анализ занятия, выслушиваются оценки и самооценки участников игры. Преподаватель произносит заключительное слово, при наличии на занятии экспертной группы или жюри, слово предоставляется им. Для определения результатов игры также можно провести небольшое анкетирование или блиц-интервью.

8.12. Методические рекомендации по решению предложенных конкретных ситуаций

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.

8.13. Методические рекомендации по прохождению итогового тестирования

Содержание тестового задания ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения и рассчитано на оценку уровня учебных достижений студентов

по конкретной области знаний. Тестовые задания формулируются в виде свернутых кратких суждений.

Выбирая ответ на вопрос теста, прежде всего, необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Следует выбирать наиболее точный и достоверный ответ из всех. Если, по мнению обучающегося, несколько ответов являются правильными, то нужно выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Однако нужно учесть, что иногда решение теста предполагает выбор нескольких вариантов из представленных. Это четко определяется в вопросе теста.

При решении тестового задания следует сначала прорешать наиболее простые варианты, затем перейти к наиболее сложным. При тестировании на бумажном носителе, следует избегать помарок (допускается аккуратное исправление неверного ответа путем его зачеркивания и проставления рядом правильного варианта).

8.14. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

По итогам изучения курса обучающемуся предстоит сдать зачет. Именно он способен максимально осуществить контроль качества и глубины знаний обучающегося. На зачете оцениваются полученные теоретические знания, знания нормативных актов, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Оценка «зачтено» по дисциплине выставляется обучающемуся при условии успешного выполнения всех требований рабочей программы по данной дисциплине на основе контроля текущей успеваемости. Форма контроля текущей успеваемости на семинарских занятиях устанавливается преподавателем. Зачет является итоговой проверкой результатов усвоения обучающимся всего объема учебного курса, способом оценки уровня полученных им знаний по изучаемой дисциплине. При проведении зачета преподаватель должен исходить из того, что при этом реализуются функции обучения, оценки и воспитания обучающегося. В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, собранным и обработанным (тезисы, конспекты, заранее подготовленные ответы на вопросы) студентом в процессе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям. Эти знания должны быть систематизированы, обобщены, логически осмыслены. Оценивая знания обучающегося, преподаватель должен проявлять объективность, доброжелательность, принципиальность, справедливость, демонстрировать уважение аргументированного мнения обучающегося, исходить из принципа научного плюрализма, стимулировать желание студента к творческой учебе. Обучающимся следует показать на примере возможность использования программы учебного курса для выстраивания логики ответа, получения информации о связи вопроса с другими вопросами раздела (темы) учебного курса. Обучающийся при подготовке к зачету должен усвоить и запомнить важнейшие определения понятий и категорий дисциплины, уяснить смысл специфической терминологии, которая используется для обозначения тех или иных категорий. В процессе зачета преподаватель должен проверить не только наличие суммы знаний, но и способность обучающегося правильно их использовать, аргументировать собственную позицию, умение анализировать заученные определения понятий и категорий. Ответ обучающегося на зачете оценивается исходя из следующих критериев: полнота, четкость, информационная насыщенность ответа, новизна используемой информации, знание и использование научных источников, нормативных актов, судебной практики, логичность ответа, доказательность позиции, на которой основывается ответ студента. Также качество и глубина приобретенных знаний фиксируется посредством осуществления сдачи зачета. Оценка «зачтено» ставится на основании устного ответа. Допуск к зачету предполагает успешное выполнение заданий в ходе семинарских занятий.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564621>
2. Ивакина, Н. Н. Профессиональная речь юриста : учебное пособие / Н.Н. Ивакина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 448 с. - ISBN 978-5-91768-374-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2177865>
3. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией Н. А. Волковой, Л. В. Щербачевой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01210-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141370.html>
4. Нотариат : учебник и практикум для вузов / под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18026-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/564821>
5. Самиулина, Я. В. Адвокатура : учебное пособие / Я. В. Самиулина. - Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2024. - 95 с. - ISBN 978-5-91612-434-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2205595>

9.2. Дополнительная литература

1. Королева, А. Н. Нотариат : учебное пособие / А. Н. Королева. - Самара : Самарский юридический институт ФЦИН России, 2024. - 132 с. - ISBN 978-5-91612-433-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2205594>
2. Погосян, Е. В. Доказательства и доказывание в нотариальном процессе : монография / Е. В. Погосян. — Москва : Статут, 2023. — 174 с. — ISBN 978-5-8354-1896-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131677.html> (дата обращения: 26.04.2025).
3. Сорокотягин, И. Н. Профессиональная этика юриста : учебник для вузов / И. Н. Сорокотягин, А. Г. Маслеев. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16334-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559979>
4. Спасович, В. Д. Судебные речи / В. Д. Спасович, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 403 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02632-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559714>
5. Цечоев, В. К. История органов и учреждений юстиции России : учебник для вузов / В. К. Цечоев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12895-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560235>

9.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

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. Моисеева, Е. Н. Нотариат : практикум / Е.Н. Моисеева, Е.О. Колоколова, И.Н. Минеева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 187 с. - ISBN 978-5-16-113556-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2201791>)

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.

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

3. 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.

4. 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.

5. 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.

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

7. 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.

8. 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.

9. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1999. № 18, ст. 2207.

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

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.
15. 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.
16. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 41, ст. 4849.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Кодекс профессиональной этики адвоката (принят первым Всероссийским съездом адвокатов 31 января 2003 г.) // Вестник Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации. № 2. 2003.
22. Методические рекомендации по оформлению наследственных прав (утв. решением Правления ФНП от 25.03.2019, протокол N 03/19) // URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_332900/

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

10.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

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

10.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. ЭБС IPRSMART (<https://www.iprbookshop.ru/?ysclid=lvaw2zw5qb926898579>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочей программе дисциплины.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, укомплектованные необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся, а именно: преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, укомплектованные преподавательским столом; столами для обучающихся; стульями; классной доской; мультимедийным комплексом (проектор, экран); компьютером, колонками или мобильным комплектом; лицензионным программным обеспечением; подключением к сети Интернет; учебно-наглядными пособиями: презентациями.

Для подготовки студентов к семинарским (практическим) занятиям оборудованы кабинеты для самостоятельной работы. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-библиотечной системе.

При изучении дисциплины также используются: Центр деловых игр.

12. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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 обучающимися, 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.

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.

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.

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
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

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 оснащенный 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 Саратовской государственной юридической академии имеются специальные

технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	Специальные технические средства: <ul style="list-style-type: none">- компьютер;- программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion ";- электронный ручной видео-увеличитель;- тифлоплеер;- принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля;- электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	Специальные технические средства: <ul style="list-style-type: none">- радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система);- звукоусиливающее оборудование;- средства отображения информации;- компьютер.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Специальные технические средства: <ul style="list-style-type: none">- компьютер;- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш)- джойстик со сменными насадками;- выносная кнопка.

Разработчик доцент (к/н, доцент) кафедры арбитражного процесса, адвокатуры и нотариата Фомичева Р.В.