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

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебной работе _____ Г.Ю. Нагорная
«____»_____20___г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Адвокатура

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 40.03.01. Юриспруденция

Направленность (профиль) Общий

Форма обучения очная

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданское право и процесс

Выпускающие кафедры «Уголовное право и процесс», «Гражданское право и процесс»

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Бостанов Р.А.

Заведующий кафедрой
«Гражданское право и процесс» _____ Одегнал Е.А.

Заведующий кафедрой
«Уголовное право и процесс» _____ Чочуева З. А.

г. Черкесск, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины…….....3
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы…….....3
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине …….....4
4. Структура и содержание дисциплины…….....5
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы…….....5
4.2. Содержание дисциплины…….....7
4.3. Самостоятельная работа обучающегося…….....14
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине……...16
6. Образовательные технологии…….....31
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....32
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы…….....32
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»…….....32
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение ……..33
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины…….....33
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий…....33
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....35
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....36
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья…….....36
Приложение 1. Фонд оценочных средств
Приложение 2. Аннотация рабочей программы
Рецензия на рабочую программу
Лист переутверждения рабочей программы дисциплины

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Адвокатура» состоит в формировании у обучающихся понимания сущности института адвокатуры РФ; приобретение совокупности знаний и умений, необходимых для формирования практических навыков применения правовых норм, регулирующих общественные отношения в сфере адвокатуры, а также умения оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

Задачи учебной дисциплины «Адвокатура»:

- определить роль адвокатуры в обеспечении законности, правопорядка, безопасности личности;
- освоить теорию и практику деятельности адвокатов;
- изучить основные понятия, сущность и значение адвокатуры и адвокатской деятельности в Российской Федерации;
- уметь квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно;
- уметь оформлять правовые документы, составляемые при оказании юридической помощи гражданам и юридическим лицам;
- изучить правила консультирования адвокатами при оказании юридической помощи.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Адвокатура» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули), имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	**Правоохранительные органы**	Производственная практика (Правоприменительная практика)
2.	**Юридическая психология**	Производственная практика (Преддипломная практика)
3.	Гражданский процесс	
4.	Уголовный процесс	

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Общий» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
Адвокатура			
1	ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме
2.	ПК-3	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы; ПК-3.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу; ПК-3.3. Определяет возможные способы решения правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки; ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации; ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Очная форма обучения

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестр**
			№ 6
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		**64**	**64**
В том числе:			
Лекции (Л)		16	16
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		48 -	48 -
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа ***в том числе**:*		**1,7**	**1,7**
индивидуальные и групповые консультации		1,7	1,7
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)		**42**	**42**
Работа с книжными источниками		12	12
Работа с электронными источниками		12	12
Подготовка к тестированию		6	6
Анализ и решение кейс-задач		6	6
Подготовка к докладу		3	3
Составление презентации к докладу		3	3
Промежуточная аттестация	Зачет **в том числе**	0,3	0,3
	Прием зачета., час.	0,3	0,3
	СР, час.		
ИТОГО: Общая трудоемкость	**Часов**	**108**	**108**
	Зачетных единиц	**3**	**3**

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		**Всего часов**	**Семестр**
			№ 5
			часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		**8**	**8**
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		4	4
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
Контактная внеаудиторная работа ***в том числе**:*		**1**	**1**
индивидуальные и групповые консультации		1	1
Самостоятельная работа обучающегося (СР) (всего)		**95**	**95**
Работа с книжными источниками		30	30
Работа с электронными источниками		30	30
Просмотр видеолекций		8	8
Подготовка к тестированию		8	8
Анализ и решение кейс-задач		7	7
Подготовка к докладу		6	6
Составление презентации к докладу		6	6
Промежуточная аттестация	*Зачет (З)*	З	З
	зачет (Э) **в том числе**		
	Прием зачета, час.	0,3	0,3
	СР, час.	3,7	3,7
ИТОГО: Общая трудоемкость	**Часов**	**108**	**108**
	Зачетных единиц	**3**	**3**

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 6							
1.	**Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности** Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России	2	-	8	4	14	Устный опрос, доклад, презентация, тестирование
2.	Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.	2		8	4	14	Устный опрос, тестирование, анализ и решение кейс-задач
3.	**Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката** Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	2		8	4	14	Устный опрос, анализ и решение кейс-задач
4.	Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.	2		6	5	13	Устный опрос, тестирование, анализ и решение кейс-задач
5.	Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	2		4	7	13	Устный опрос, доклад, презентация
6.	Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде.	2		6	4	12	Устный опрос, анализ и решение кейс-задач, тестирование
7.	Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.	2		4	7	13	Устный опрос, тестирование
8.	Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.	2		4	7	13	Устный опрос, доклад, презентация
9.	**Контактная внеаудиторная работа**					**1,7**	Индивидуальные и групповые консультации
10.	**Промежуточная аттестация**					**0,3**	**зачет**
Итого часов		**16**		**48**	**42**	**108**	

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СР	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
Семестр 5							
1.	**Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности** Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России	2	-	2	10	14	Устный опрос, доклад, презентация, тестирование
2.	Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.		-		20	20	Устный опрос, тестирование, анализ и решение кейс-задач
3.	**Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката** Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	2	-	2	10	14	Устный опрос, анализ и решение кейс-задач
4.	Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.		-		10	10	Устный опрос, тестирование, анализ и решение кейс-задач
5.	Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.		-		10	10	Устный опрос, доклад, презентация
6.	Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде.		-		10	10	Устный опрос, анализ и решение кейс-задач, тестирование
7.	Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.		-		10	10	Устный опрос, тестирование
8.	Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.		-		15	15	Устный опрос, доклад, презентация
9.	**Контактная внеаудиторная работа**		**-**			**1**	Индивидуальные и групповые консультации
10.	**Промежуточная аттестация**		**-**			**4**	**Зачет**
Итого часов		**4**		**4**	**95**	**108**	

4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр				**6**	**5**
1.	**Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности**	Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России.	Определение предмета науки адвокатуры. Основные методы изучения. Исторический очерк возникновения и развития адвокатуры в России и за рубежом. Конституция РФ 1993 г правовое положение адвокатуры сегодня.	2	2
2.		Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.	Общая характеристика адвокатской деятельности. Виды адвокатской деятельности. Адвокатская тайна. Действия, которые адвокат не вправе совершать. Основные права и обязанности адвоката. Приобретение статуса адвоката. Требования, предъявляемые к кандидату в адвокаты. Роль и значение квалификационного экзамена. Понятие приостановления и прекращения статуса адвоката. Формы адвокатских образований. Правовое положение стажера и помощника адвоката.	2	
3.	**Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката**	Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	Адвокат как защитник в уголовном процессе. Адвокат как представитель в уголовном процессе. Адвокат на досудебных стадиях уголовного процесса. Момент допуска к участию в деле адвоката. Порядок и пределы ознакомления с материалами уголовного дела на различных этапах расследования преступления; заявление ходатайств. Пределы и способы участия в собирании доказательств. Особенности исследования отдельных видов доказательств. Адвокат в судебном разбирательстве. Составление апелляционной, кассационной и надзорной	2	2

			жалобы. Участие адвоката в производстве по уголовным делам в связи с новыми и вновь открывшимися обстоятельствами.		
4.		Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.	Участие адвоката в гражданском судопроизводстве. Порядок обеспечения участников судопроизводства юридической помощью через адвокатские формирования. Процессуальное представительство. Объем полномочий адвоката в гражданском процессе и порядок их оформления. Подготовка адвокатом материалов к судебному разбирательству. Особенности исследования отдельных видов доказательств. Адвокат в судебном разбирательстве. Участие адвоката в прениях сторон. Адвокат на других стадиях гражданского процесса.	2	
5.		Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	Особенности подготовки арбитражных дел. Участие адвоката по арбитражным делам по первой инстанции. Подготовка адвокатом материалов к судебному разбирательству. Особенности исследования отдельных видов доказательств. Адвокат в судебном разбирательстве. Участие адвоката в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях.	2	
6.		Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде	Правовая основа участия адвоката в процессе производства по делам об административных правонарушениях. Момент допуска к участию в деле. Права и обязанности защитника и представителя в административном процессе. Особенности участия адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Особенности разбирательства в третейском суде. Порядок проведения судебной процедуры разбирательства дела.	2	

			Арбитражная оговорка и ее значение в договоре. Роль адвоката в подготовке проведения процесса третейского разбирательства.		
7.		Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.	Общие принципы ораторского искусства. Защитительная речь в уголовном процессе и ее структура. Язык защитительной речи. Особенности выступления адвоката перед судом присяжных. Речь адвоката в гражданском процессе.	2	
8.		Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.	Понятие, сущность и задачи судебной этики. Адвокатская этика как часть судебной этики. Кодекс профессиональной этики адвоката. Правовая позиция и поведение адвоката в гражданском процессе. Позиция адвоката по уголовным делам. Взаимоотношения адвоката и подзащитного. Поведение адвоката в уголовном процессе. Поведение адвоката вне судебного заседания. Нравственные коллизии, возникающие в адвокатской деятельности. Адвокатская тайна	2	
10	**ИТОГО часов в семестре:**			**16**	**4**

4.2.3. Лабораторный практикум – не предполагается

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	**Наименование раздела дисциплины**	**Наименование практического занятия**	**Содержание практического занятия**	**Всего часов**	
				ОФО	**ЗФО**
1	2	3	4	5	6
Семестр				**6**	**5**
1.	**Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности**	Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России.	Определение предмета науки адвокатуры. Основные методы изучения. Исторический очерк возникновения и развития адвокатуры в России и за рубежом. Конституция РФ 1993 г правовое положение адвокатуры сегодня.	8	2
2.		Тема 2. Адвокатская	Общая характеристика адвокатской деятельности. Виды	8	

		деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.	адвокатской деятельности. Адвокатская тайна. Действия, которые адвокат не вправе совершать. Основные права и обязанности адвоката. Приобретение статуса адвоката. Требования, предъявляемые к кандидату в адвокаты. Роль и значение квалификационного экзамена. Понятие приостановления и прекращения статуса адвоката. Формы адвокатских образований. Правовое положение стажера и помощника адвоката.		
3.	**Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката**	Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	Адвокат как защитник в уголовном процессе. Адвокат как представитель в уголовном процессе. Адвокат на досудебных стадиях уголовного процесса. Момент допуска к участию в деле адвоката. Порядок и пределы ознакомления с материалами уголовного дела на различных этапах расследования преступления; заявление ходатайств. Пределы и способы участия в собирании доказательств. Особенности исследования отдельных видов доказательств. Адвокат в судебном разбирательстве. Составление апелляционной, кассационной и надзорной жалобы. Участие адвоката в производстве по уголовным делам в связи с новыми и вновь открывшимися обстоятельствами.	8	2
4.		Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.	Участие адвоката в гражданском судопроизводстве. Порядок обеспечения участников судопроизводства юридической помощью через адвокатские формирования. Процессуальное представительство. Объем полномочий адвоката в гражданском процессе и порядок их оформления. Подготовка адвокатом материалов к судебному разбирательству. Особенности исследования	6	

			отдельных видов доказательств. Адвокат в судебном разбирательстве. Участие адвоката в прениях сторон. Адвокат на других стадиях гражданского процесса.		
5.		Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	Особенности подготовки арбитражных дел. Участие адвоката по арбитражным делам по первой инстанции. Подготовка адвокатом материалов к судебному разбирательству. Особенности исследования отдельных видов доказательств. Адвокат в судебном разбирательстве. Участие адвоката в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях.	4	
6.		Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде	Правовая основа участия адвоката в процессе производства по делам об административных правонарушениях. Момент допуска к участию в деле. Права и обязанности защитника и представителя в административном процессе. Особенности участия адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Особенности разбирательства в третейском суде. Порядок проведения судебной процедуры разбирательства дела. Арбитражная оговорка и ее значение в договоре. Роль адвоката в подготовке проведения процесса третейского разбирательства.	6	
7.		Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.	Общие принципы ораторского искусства. Защитительная речь в уголовном процессе и ее структура. Язык защитительной речи. Особенности выступления адвоката перед судом присяжных. Речь адвоката в гражданском процессе.	4	
8		Тема 8. Юридические и	Понятие, сущность и задачи судебной этики. Адвокатская	4	

		этические нормы адвокатской деятельности.	этика как часть судебной этики. Кодекс профессиональной этики адвоката. Правовая позиция и поведение адвоката в гражданском процессе. Позиция адвоката по уголовным делам. Взаимоотношения адвоката и подзащитного. Поведение адвоката в уголовном процессе. Поведение адвоката вне судебного заседания. Нравственные коллизии, возникающие в адвокатской деятельности. Адвокатская тайна		
8	**ИТОГО часов в семестре:**			**48**	**4**

4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	**Наименование раздела (темы) дисциплины**	**№ п/п**	**Виды СР**	**Всего часов**	
				ОФО	**ЗФО**
1	2	3	4	5	6
Семестр				**6**	**5**
1.	**Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности** Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России.	1.1.	Просмотр видеолекций	-	8
		1.2.	Работа с книжными источниками	2	5
		1.3.	Работа с электронными источниками	2	5
		1.4.	Подготовка к докладу	1	2
		1.5.	Составление презентации к докладу	1	2
		1.6.	Подготовка к тестированию	2	1
2.	Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.	2.1.	Работа с книжными источниками	2	5
		2.2.	Работа с электронными источниками	2	5
		2.3.	Подготовка к тестированию	1	1
		2.4.	Анализ и решение кейс-задач	2	2
3.	**Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката** Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	3.1.	Работа с книжными источниками	2	4
		3.2.	Работа с электронными источниками	2	4
		3.3.	Анализ и решение кейс-задач	1	2

4.	Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.	4.1.	Работа с книжными источниками	2	4
		4.2.	Работа с электронными источниками	2	4
		4.4.	Подготовка к тестированию	1	2
		4.5.	Анализ и решение кейс-задач	2	2
5.	Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	5.1.	Работа с книжными источниками	1	4
		5.2.	Работа с электронными источниками	1	4
		5.3.	Подготовка к докладу	1	2
		5.4.	Составление презентации к докладу	1	2
6.	Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде	6.1.	Работа с книжными источниками	1	4
		6.2.	Работа с электронными источниками	1	4
		6.3.	Анализ и решение кейс-задач	1	1
		6.4.	Подготовка к тестированию	1	2
7.	Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.	7.1.	Работа с книжными источниками	1	2
		7.2.	Работа с электронными источниками	1	2
		7.3.	Подготовка к тестированию	1	2
8.	Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.	8.1.	Работа с книжными источниками	1	2
		8.2.	Работа с электронными источниками	1	2
		8.3.	Подготовка к докладу	1	2
		8.4.	Составление презентации к докладу	1	2
11.	**ИТОГО часов в семестре:**			**42**	**95**

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют две разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций).

Конспект может быть кратким или подробным**.**

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирования является неотъемлемой формой работы обучающегося так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - *не предполагаются*

5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли права. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных специалистов.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- законодательство Российской Федерации по теме практического занятия;
- материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда РФ;
- рекомендованную научную и учебную литературу.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации деятельности адвокатуры в целом и адвокатом в частности.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения дисциплины, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, которые необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, относящихся к теме занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуется уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, включая иные нормативные материалы, постановлениям Пленумов Верховного Суда Российской Федерации.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающемуся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные

материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и эзачету, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по адвокатуре имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другой формой учебного процесса - лекциями. На лекциях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим нормам статей ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации», записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи соответствующего нормативно-правового акта, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обосновании), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющим контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СР) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СР играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СР должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СР играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СР

При организации СР важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СР являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым экзаменам.

3. Формы и виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит

от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

1) Работу с книжными и электронными источниками, в том числе:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

2) формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), в том числе конспектирование видеолекций;

3) подготовка к практическим занятиям;

4) подготовка к устному опросу;

5) подготовка доклада и презентации к нему;

6) подготовка к тестированию;

7) подготовка и решение кейс-задач;

8) подготовка к коллоквиуму;

9) подготовка и выполнение контрольной работы.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной (составление плана и его согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед зачетом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель

осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Общие методические рекомендации по подготовке к текущему контролю

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

1-й – организационный;

2- й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Методические рекомендации по работе с книжными и электронными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттененном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

Методические рекомендации по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях семинарского типа. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к занятиям семинарского типа, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки

студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе студенту дается 5-10 минут на раскрытие темы.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Гражданского Кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Гражданского Кодекса РФ, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению

докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в кейс-задаче.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Пример решения кейс-задачи

12-летний Костя Н. получил в подарок от деда велосипед. Поскольку Косте срочно понадобились коньки, он продал велосипед знакомому подростку 16 лет, а на вырученные деньги купил коньки. Отец Кости, узнав об этом, расценил поступок сына как неуважение к деду, пошел к подростку-покупателю с намерением вернуть деньги и забрать велосипед. Однако купивший велосипед подросток взять деньги и вернуть велосипед отказался, завив, что цену он дал за покупку нормальную, а Костя продал велосипед, принадлежащий не отцу, а самому Косте, что каждый может сам распоряжаться принадлежащим ему имуществом, и оснований для расторжения договора нет.

Вопросы:

1. Имеет ли юридическую силу договор купли-продажи велосипеда между упомянутыми подростками?

2. Каковы права отца Кости в этой ситуации и как они могут быть реализованы?

3. Изменилась бы ситуация, если бы Косте было 15 лет? 19 лет?

Решение:

1. Из ч.1 ст. 21 Гражданского кодекса РФ следует, что способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их (гражданская дееспособность) возникает в полном объеме с наступлением совершеннолетия, то есть по достижении восемнадцатилетнего возраста. В соответствии со ст.28 ГК РФ, за несовершеннолетних, не достигших четырнадцати лет (малолетних), сделки, за исключением указанных в пункте 2 настоящей статьи, могут совершать от их имени только их родители, усыновители или опекуны. К сделкам законных представителей несовершеннолетнего с его имуществом применяются правила, предусмотренные пунктами 2 и 3 статьи 37 настоящего Кодекса. Малолетние в возрасте от шести до четырнадцати лет вправе самостоятельно совершать:1) мелкие бытовые сделки;2) сделки, направленные на безвозмездное получение выгоды, не требующие нотариального удостоверения либо государственной регистрации;3) сделки по распоряжению средствами, предоставленными законным представителем или с согласия последнего третьим лицом для определенной цели или для свободного распоряжения. Имущественную ответственность по сделкам малолетнего, в том числе по сделкам, совершенным им самостоятельно, несут его родители, усыновители или опекуны, если не докажут, что обязательство было нарушено не по их вине. Эти лица в соответствии с

законом также отвечают за вред, причиненный малолетними. Так как сделка по продаже велосипеда не является мелкой бытовой, то она должна быть признана недействительной.

2. Ничтожна сделка, совершенная несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним). К такой сделке применяются правила, предусмотренные абзацами вторым и третьим пункта 1 статьи 171 ГК РФ.

3. В случае, если бы Косте было 15 лет, то решение было бы иным.

Общее требование п. 1 ст. 26 знает ряд исключений, когда несовершеннолетний может самостоятельно и без согласования совершать сделки, их исчерпывающий перечень содержит п. 2 ст. 26. Прежде всего это распоряжение несовершеннолетним своим доходом - заработком, стипендией, гонораром, дивидендом, выигрышем и др. (далее - доход). Закон не дает ответа на вопрос, может ли несовершеннолетний распоряжаться имуществом, приобретенным на этот доход (за рамками мелких бытовых и иных сделок, которые самостоятельно могут совершать даже малолетние). В современных экономико-правовых условиях положительное его решение сомнений не вызывает, учитывая в том числе и то, что доход, о котором идет речь в подп. 1 п. 2 ст. 26, поступающий в самостоятельное распоряжение несовершеннолетнего, может быть и денежным, и натуральным.

Таким образом, если считать, что подарок в виде велосипеда – это доход Кости, то 15 летний подросток мог распоряжаться им по своему усмотрению. Если бы Косте было 19 лет, то он обладал бы полной дееспособностью, сделка также считалась бы действительной.

Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических вопросов на основе самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы.

От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемому вопросу;
- знание разных точек зрения, высказанных в правовой литературе по соответствующему вопросу, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать, ссылаясь на нормы соответствующего законодательства.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного материала. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной правовой литературы и соответствующего законодательства.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику вопросов, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится время. Методические указания состоят

из рекомендаций по изучению источников соответствующей правовой литературы и соответствующего законодательства, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к каждой теме. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с правовой литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона вопроса, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите контрольных работ (для обучающихся заочной форм обучения)

Контрольная работа является составной частью учебного процесса заочной формы обучения, одним из видов отчета обучающихся-заочников о проделанной самостоятельной работе. Результаты решения предложенных заданий позволяют оценить полноту и правильность усвоения теоретического материала, и возможность его практического применения. Все казусы - задачи, предлагаемые для решения, являются реальными жизненными ситуациями, с которыми сталкиваются граждане, а также сотрудники правоохранительных и судебных органов в повседневной профессиональной деятельности.

Контрольная работа имеет целью научить обучающихся-заочников самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Работа над заданиями контрольной является неотъемлемой частью учебного плана для обучающихся заочной формы обучения и представляет собой самостоятельное исследование обучающегося по выбранной теме, включающее в себя использование различных методов научного анализа как монографических и периодических печатных источников, так и судебной практики различного уровня. Результатом данного исследования должен стать самостоятельно написанный логически последовательный и аргументированный текст, составляющий содержание контрольной работы.

Подготовка к выполнению контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы имеющейся по данной теме. Использование при написании работы только учебников исключает возможность допуска работы к защите. Таким образом, для глубокого усвоения материала целесообразно пользоваться не только учебной и монографической литературой, но и юридическими журналами и газетами, выходящими в пределах страны. Поощряется использование иностранного законодательства и литературы по существу темы контрольной работы.

Ответ на теоретический вопрос контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы, имеющейся по данной теме, а также судебной практики высших и местных органов. Использование при написании работы только учебников практически исключает возможность ее положительной оценки. Поиск учебной, научной литературы и нормативного материала для выполнения контрольной работы осуществляется обучающимися самостоятельно.

Проверку и допуск контрольных работ к защите осуществляет преподаватель кафедры ГПД, ведущий соответствующий курс. Предварительная положительная оценка

выполненной контрольной работы - «Допущена к защите» - является основанием для допуска заочника к защите данной работы, и, в случае успешной защиты - к сдаче зачета или экзамена по дисциплине. При получении отрицательного отзыва о выполненной контрольной работе - «Не допущена к защите» - обучающемуся возвращается работа. При этом ему необходимо в кратчайшие сроки доработать частично или переработать полностью задание контрольной работы, с учетом замечаний, высказанных проверяющим преподавателем. После этого обучающемуся необходимо безотлагательно вновь представить переработанную работу для ее предварительной оценки – «Допущена к защите», «Не допущена к защите» - вместе с замечаниями и текстом ранее не зачтенной работы.

Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, с нарушением иных установленных требований, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выполнении контрольной работы не допускается дословное переписывание отрывков текста учебников или иной литературы, за исключением цитат, которые должны соответствующим образом оформляться (подстрочные постраничные примечания - ссылки на использованные источники). Обучающемуся необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы самостоятельно.

Раскрывая содержание нормативного материала, необходимо давать точные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать его название, когда и каким органом он принят, где опубликован. При этом важно обращаться непосредственно к самим нормативным актам, а не воспроизводить их положения на основании учебной или популярной литературы.

Представляется необходимым еще раз обратить внимание обучающихся: При использовании нормативных и литературных материалов ссылки на источники обязательны! Заимствование чужого текста без соответствующих сносок - ссылок расценивается как недобросовестность обучающегося - компиляция.

Контрольная работа, как правило, представляет собой выполнение теоретических заданий и решение практических задач по одному из указанных ниже вариантов. Ответы на поставленные в задаче вопросы должны содержать аргументированный анализ соответствующих понятий и признаков конкретных правовых норм.

Для этого необходимо:

1. Уяснить суть как теоретического задания, так и задачи, и сформулированных в задаче вопросов.

2. Изучить соответствующие главы и разделы учебника, нормы законодательства, материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ, а также рекомендованную литературу.

3. Изложить в письменном виде ответы на поставленные вопросы с обязательной ссылкой:

а) на соответствующие статьи (части, пункты) нормативного акта, регламентирующего именно данную ситуацию;

б) на другие законы и подзаконные акты, если они необходимы для толкования того или иного признака правовой нормы;

в) на пункты постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, которые разъясняют содержание закона, применяемого при решении задачи.

Мотивировка решения предполагает не только анализ соответствия элементов правоотношения, изложенного в задаче, признаков правовой нормы, но и приведение необходимых аргументов из научной литературы. Особенно это касается спорных к неоднозначно решаемых в практике вопросов, оценочных признаков закона и т.п. Если

условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо предложить решение по каждой версии. В случаях, когда в задаче несколько субъектов, самостоятельной юридической оценке подлежат действия каждого из них.

Решение задачи, даже содержащее правильную ссылку на соответствующие правовые нормы, но должным образом не аргументированное не засчитывается. Напротив, решение, хотя и спорное, но свидетельствующее о стремлении обучающегося должным образом его обосновать, может быть зачтено. В контрольной работе должны быть освещены все сформулированные вопросы.

Практические задания в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы заданий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Контрольная работа должна быть написана четко, понятно и грамотно. Несоблюдение этого требования влечет за собой ее возврат для доработки без оценки по существу. Условия задач должны быть обязательно переписаны. Контрольная работа должна быть правильно оформлена: страницы необходимо нумеровать и оставлять поля для возможных замечаний преподавателя, цитируемый материал должен браться в кавычки и непременно содержать ссылку на источник опубликования, цитаты необходимо воспроизводить точно, с сохранением всех особенностей подлинника.

Контрольная работа, которая оценена неудовлетворительно, должна быть выполнена заново с учетом указаний преподавателя. В этих случаях к повторной работе необходимо приложить первую работу, чтобы преподаватель мог судить о выполнении его замечаний.

Требования к оформлению и содержанию контрольной работы

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А-4. Текст располагается на одной стороне листа. На каждой странице, за исключением титульного листа, должен стоять ее номер. Поля по краям листа обычно соответствуют следующим значениям: 30 мм с левой стороны, 15 мм с правой стороны, 20 мм сверху и снизу. Выполнение контрольной работы ***в школьной тетради не допускается***. Рекомендуется выполнять контрольную работу на компьютере (текстовый редактор Microsoft Word: размер шрифта - 14, междустрочный интервал - полуторный). Объем работы, как правило, составляет 20-25 страниц.

Каждый раздел работы должен начинаться с новой страницы.

В виде исключения допускается также представление работы в рукописном варианте, но при этом объем работы должен соответствовать не менее 20-25 страницам текста в формате Word. Текст рукописного варианта должен быть выполнен аккуратно и разборчиво и хорошо читаться.

Текст работы ***обязательно*** должен содержать постраничные сноски на использовавшиеся при ее написании нормативные источники и литературу.

Структура работы должна иметь следующие обязательные компоненты:

1) Титульный лист;

2) Содержание (План);

3) Введение - автор отражает актуальность и значимость темы, формулирует цель и задачи контрольной роботы;

4) Основная часть - автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения нормативных источников и литературы формулирует выводы по каждому из изложенных вопросов, оформляет решение задач.

5) Заключение - автор формулирует выводы по теме, раскрывает актуальность полученных знаний для практической деятельности.

6) Список использованных нормативных источников и литературы (составляется исключительно из соответствующих постраничных сносок – ссылок на реально использованные источники и литературу, содержащихся в тексте законченной работы) - автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического

аппарата. При этом в начале Списка указываются и нумеруются нормативные источники, затем следует литература.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Международные договоры Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы Российской Федерации;
- Кодексы;
- Федеральные законы Российской Федерации;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Постановления Пленумов Верховных Судов РФ, а также иные источники судебной практики

Алгоритм выполнения контрольной работы можно представить следующим образом:

1. определение темы контрольной работы;
2. обсуждение с ведущим преподавателем плана, соответствующих нормативных источников и литературы;
3. изучение соответствующей литературы;
4. написание работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению;
5. представление работы на кафедру для ее предварительной оценки преподавателем;
6. защита контрольной работы.

Таким образом, процесс написания контрольной работы начинается с ознакомления обучающегося с содержанием предложенных теоретических и практических вопросов. На этом этапе от обучающегося требуется определение личной позиции по данной теме и настойчивость в достижении цели. Ему предоставляется право самостоятельно определить круг источников исследования и временные рамки.

Защита контрольной работы

Защита контрольной работы состоит из доклада автора контрольной работы, представления решенных казусов - задач (7-10 минут) и ответов на вопросы. Доклад должен быть емким, четким и конкретным. В докладе обучающийся должен перечислить и охарактеризовать основные задачи, поставленные перед ним, раскрыть содержание контрольной работы. В заключении доклада делаются выводы. Затем следует перейти к обоснованию тех или иных принятых решений по практическим задачам.

Защищенные контрольные работы слушателям не возвращаются и хранятся в архиве института. Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету .

Промежуточная аттестация

По итогам 6 (ОФО), 5 (ЗФО) семестра проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной, так и в письменной форме и в любом случае включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр			**6**	**5**
1.	*Лекция* Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России	Лекция с использованием информационных технологий	2	2
2.	*Лекция* Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.	Проблемная лекция Технология кейс-обучения	2	-
3.	*Лекция* Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	Лекция с использованием информационных технологий	2	2
4.	*Практическое занятие* Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	Технология учебного проекта	4	2
5.	*Практическое занятие* Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.	Технология учебного проекта	2	2
6.	*Лекция* Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	Лекция с использованием информационных технологий	2	-
7.	*Лекция* Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде	Лекция с использованием информационных технологий	2	
8.	*Практическое занятие* Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.	Технология кейс-обучения	2	
9.	*Практическое занятие* Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.	Занятие с элементами диалоговой технологии	2	

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

	Список основной литературы
1.	Адвокатура в России : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галоганов [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 352 c. — ISBN 978-5-238-03181-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101910.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Пирожкова, И. Г. Теория судебной власти: вопросы эффективности судебной власти. Серия «Судебная власть, адвокатура, нотариат» : учебное пособие / И. Г. Пирожкова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2020. — 80 c. — ISBN 978-5-8265-2275-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/115749.html. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3	Судебная власть, организация правоохранительной деятельности, адвокатура, нотариат : учебное пособие для подготовки к государственной итоговой аттестации / М. Г. Диева, Т. М. Лаврик, А. Н. Марченко [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 96 c. — ISBN 978-5-8265-2439-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123045.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
	Список дополнительной литературы
1.	Варфоломеев, Ю. В. «Серебряный век» русской адвокатуры. В 4 частях. Ч.1. «Молодая адвокатура»: возникновение и становление неформальных групп политической защиты в России / Ю. В. Варфоломеев. — 2-е изд. — Саратов : Издательство Саратовского университета, 2020. — 184 c. — ISBN 978-5-292-04663-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116333.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2.	Судоустройство, организация прокуратуры, органов предварительного расследования и адвокатуры : учебное пособие для вузов / А. Н. Артамонов, А. С. Дежнев, В. В. Кальницкий [и др.] ; под редакцией В. В. Кальницкий. — Омск : Омская академия МВД России, 2015. — 224 c. — ISBN 978-5-88651-603-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61785.html — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
3.	Щербакова, Л. Г. Основы нотариата и адвокатуры : учебное пособие / Л. Г. Щербакова ; под редакцией П. П. Сергун. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 338 c. — ISBN 978-5-00094-000-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/49846.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4.	Чашин, А. Н. Адвокатура в России : учебник / А. Н. Чашин. — Саратов : Вузовское образование, 2012. — 365 c. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/9714.html . — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет

1. Информационная справочная система: Гарант https://www.garant.ru/
2. Профессиональная база данных: Суд АКТ https://sudact.ru/
3. Консультант плюс http://www.consultant.ru/

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 3. Visio 2007, 2010, 2013 4. Project 2008, 2010, 2013 5. Access 2007, 2010, 2013 ит. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/22П от 01.07.2022 г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 24	Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Экран настенный рулонный - 1 шт. Бактерицидный рециркулятор - 1 шт. Компьютер портативный – 1 шт. Проектор - 1 шт. Специализированная мебель: Столы ученические – 21 шт. Стулья ученические – 42 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Шкаф книжный – 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

	Жалюзи вертикальные – 2 шт. Зеркало – 1 шт.	
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации **Ауд. № 44**	Специализированная мебель: Столы ученические – 10 шт. Стулья ученические – 20 шт. Стул полумягкий– 1 шт. Тумба кафедра – 1 шт. Доска ученическая – 1 шт. Стол однотумбовый -1 шт. Шкаф двухдверный -1 шт. Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории: Ноутбук - 1 шт. Экран переносной рулонный - 1 шт. Мультимедийный проектор - 1 шт.	Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

Помещение для самостоятельной работы

1. **Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,
проектор TRIUMPH PJ1000
универсальное настенное крепление
Wize WTH140
Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.
Персональный компьютер Samsung – 1 шт.
Специализированная мебель):
Столы на 1 рабочее место – 20 шт
Столы на 2 рабочих места – 9 шт
Стулья – 38 шт
МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.
Brother DCR-1510R – 1 шт.
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

2. **Электронный читальный зал**

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:
интерактивная доска 84” IQ Board DVT T084,
проектор TRIUMPH PJ1000
универсальное настенное крепление
Wize WTH140
Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.
Персональный компьютер Samsung – 1 шт.
Специализированная мебель):
Столы на 1 рабочее место – 20 шт
Столы на 2 рабочих места – 9 шт
Стулья – 38 шт
МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

3. **Читальный зал**

Специализированная мебель:
Столы на 2 рабочих места – 12 шт.
Стулья – 24 шт.
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

4. **Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**
   Отдел обслуживания печатными изданиями
   Ауд. № 1

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:
Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106
Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM
Ноутбук Lenovo G500 15.6’’
Рабочие столы на 1 место – 21 шт.
Стулья – 55 шт.
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

5. **Отдел обслуживания электронными изданиями**
   Ауд. № 9

Специализированная мебель (столы и стулья):
Рабочие столы на 1 место – 24 шт.
Стулья – 24 шт.
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:
Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.
Монитор ViewSonic - 1 шт.
Сетевой терминал Office Station -18 шт.
Персональный компьютер Samsung -3 шт.
МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.
МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.
Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

6. **Информационно-библиографический отдел**
   Ауд. № 8

Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место- 6 шт.
Стулья- 6 шт.
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:
Персональный компьютер – 1шт.
Сканер Epson Perfection 2480 photo
МФУ MFC 7320R
Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

8.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения материала лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БИЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ_____Адвокатура _____

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Адвокатура

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации
ПК-3	Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины «Адвокатура» являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)	
	ПК-2	ПК-3
Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России.	+	+
Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.	+	+
Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.	+	+
Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.	+	+
Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	+	+
Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде.	+	+
Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.	+	+
Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.	+	+

3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв (не зачтено)	**Удовлетв (зачтено)**	**Хорошо (зачтено)**	**Отлично (зачтено)**	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-2 - Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации						
ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений	Результат применения навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними гражданских правоотношений - является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат;	Результат применения навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними гражданских правоотношений - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата;	Результат применения навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними гражданских правоотношений - является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат; - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	Результат применения навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними гражданских правоотношений - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

	- не представлены ключевые (значимые) данные.	- не представлены ключевые (значимые) данные.				
ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	Результат выбора гражданско-правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования - является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат; - не представлены ключевые (значимые) данные.	Результат выбора гражданско-правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	Результат выбора гражданско-правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования - является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат; - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	Результат выбора гражданско-правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет
ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения	Результат применения методов поиска и анализа правоприменительной практики,	Результат применения методов поиска и анализа правоприменительной практики,	Результат применения методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения	Результат применения методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач в гражданско-правовой сфере - является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат; - не представлены ключевые (значимые) данные.	проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач в гражданско-правовой сфере - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач в гражданско-правовой сфере - является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат; - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач в гражданско-правовой сфере - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	
ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной	Результат разработки варианта юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятия решения в	Результат разработки варианта юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятия решения в предусмотренной законом форме	Результат разработки варианта юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятия решения в предусмотренной законом форме - является верным;	Результат разработки варианта юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятия решения в предусмотренной законом форме	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

законом форме	предусмотренной законом форме - является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат - не представлены ключевые (значимые) данные.	- является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	- отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	- является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	**ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	
ПК – 3 Способен оказывать правовую помощь гражданам и организациям и иные виды юридических услуг, давать квалифицированные профессиональные заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности						
ПК-3.1. Выявляет и формулирует наличие правовой проблемы	Результат выявления и формулирования наличия правовой проблемы - является неверным; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат; - - не представлены ключевые (значимые)	Результат выявления и формулирования наличия правовой проблемы - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки	Результат выявления и формулирования наличия правовой проблемы является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не	Результат выявления и формулирования наличия правовой проблемы - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контроль	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

	данные.	не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	влияют на общий результат.		ные вопросы по теме; кейс-задача	
ПК-3.2. Определяет цель обращения за правовой помощью, устанавливает юридически значимые обстоятельства по делу	Результат определения цели обращения за правовой помощью или при установлении значимых обстоятельств по делу - является неверным; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат; - не представлены ключевые (значимые) данные.	Результат определения цели обращения за правовой помощью или при установлении значимых обстоятельств по делу - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	Результат определения цели обращения за правовой помощью или при установлении значимых обстоятельств по делу - является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат; - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	Результат определения цели обращения за правовой помощью или при установлении значимых обстоятельств по делу - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет
ПК-3.3. Определяет возможные способы решения	Результат определения возможных способов решения правовой проблемы, разработки	Результат определения возможных способов решения правовой проблемы,	Результат определения возможных способов решения правовой проблемы, разработки	Результат определения возможных способов решения правовой проблемы,	**ОФО:** тестовый контроль;	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

правовой проблемы, разрабатывает план их реализации, выделяет их преимущества и недостатки	плана их реализации, выделения их преимуществ и недостатков - является неверным; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат; - не представлены ключевые (значимые) данные.	разработки плана их реализации, выделения их преимуществ и недостатков является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	плана их реализации, выделения их преимуществ и недостатков является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	разработки плана их реализации, выделения их преимуществ и недостатков - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	
ПК-3.4. Применяет правила оформления правового заключения и письменной консультации	Результат применения правил оформления правового заключения и письменной консультации - является неверным; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат;	Результат применения правил оформления правового заключения и письменной консультации - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи;	Результат применения правил оформления правового заключения и письменной консультации является верным; отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат; не представлены	Результат применения правил оформления правового заключения и письменной консультации -является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты,	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:**	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

	- не представлены ключевые (значимые) данные.	- отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата; - не представлены ключевые (значимые) данные.	отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	примеры.	контрольные вопросы по теме; кейс-задача	
ПК-3.5. Соблюдает правила эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг	Результат соблюдения правил эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг - является неверным; - отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат; - не представлены ключевые (значимые) данные.	Результат соблюдения правил эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг - является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; - отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата: - не представлены ключевые (значимые)	Результат соблюдения правил эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг - является верным; - отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат; - не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат.	Результат соблюдения правил эффективной коммуникации при оказании правовой помощи и юридических услуг - является верным; - отчетный документ не содержит ошибок; - представлены все необходимые данные, расчеты, примеры.	**ОФО:** тестовый контроль; контрольные вопросы по теме; кейс-задача **ЗФО:** контрольные вопросы по теме; кейс-задача	**ОФО:** Зачет **ЗФО:** Зачет

		данные.				

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Адвокатура»

КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ (ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА)

по дисциплине «Адвокатура»

Раздел 1. Общие положения об адвокатуре и адвокатской деятельности

Тема 1. Предмет и значение адвокатуры в России.

1. Определение предмета науки адвокатуры.
2. Основные методы изучения.
3. Исторический очерк возникновения и развития адвокатуры в России и за рубежом. Конституция РФ 1993 г правовое положение адвокатуры сегодня

Тема 2. Адвокатская деятельность и статус адвоката в Российской Федерации.

1. Общая характеристика адвокатской деятельности.
2. Виды адвокатской деятельности.
3. Адвокатская тайна.
4. Действия, которые адвокат не вправе совершать.
5. Основные права и обязанности адвоката.
6. Приобретение статуса адвоката.
7. Требования, предъявляемые к кандидату в адвокаты.
8. Роль и значение квалификационного экзамена.
9. Понятие приостановления и прекращения статуса адвоката.
10. Формы адвокатских образований.
11. Правовое положение стажера и помощника адвоката.

Раздел 2. Процессуальные особенности деятельности адвоката

Тема 3. Участие адвоката в уголовном судопроизводстве.

1. Адвокат как защитник в уголовном процессе.
2. Адвокат как представитель в уголовном процессе.
3. Адвокат на досудебных стадиях уголовного процесса.
4. Момент допуска к участию в деле адвоката.
5. Порядок и пределы ознакомления с материалами уголовного дела на различных этапах расследования преступления; заявление ходатайств.
6. Пределы и способы участия в собирании доказательств.
7. Особенности исследования отдельных видов доказательств.
8. Адвокат в судебном разбирательстве.
9. Составление апелляционной, кассационной и надзорной жалобы.
10. Участие адвоката в производстве по уголовным делам в связи с новыми и вновь открывшимися обстоятельствами.

Тема 4. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.

1. Участие адвоката в гражданском судопроизводстве.
2. Порядок обеспечения участников судопроизводства юридической помощью через адвокатские формирования.
3. Процессуальное представительство.
4. Объем полномочий адвоката в гражданском процессе и порядок их оформления.

5. Подготовка адвокатом материалов к судебному разбирательству. Особенности исследования отдельных видов доказательств.
6. Адвокат в судебном разбирательстве.
7. Участие адвоката в прениях сторон.
8. Адвокат на других стадиях гражданского процесса.

Тема 5. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.

1. Особенности подготовки арбитражных дел.
2. Участие адвоката по арбитражным делам по первой инстанции.
3. Подготовка адвокатом материалов к судебному разбирательству.
4. Особенности исследования отдельных видов доказательств.
5. Адвокат в судебном разбирательстве.
6. Участие адвоката в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях.

Тема 6. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях. Участие адвоката в третейском суде.

1. Правовая основа участия адвоката в процессе производства по делам об административных правонарушениях.
2. Момент допуска к участию в деле.
3. Права и обязанности защитника и представителя в административном процессе. Особенности участия адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях.
4. Особенности разбирательства в третейском суде.
5. Порядок проведения судебной процедуры разбирательства дела.
6. Арбитражная оговорка и ее значение в договоре.
7. Роль адвоката в подготовке проведения процесса третейского разбирательства.

Тема 7. Основы ораторского искусства адвоката.

1. Общие принципы ораторского искусства.
2. Защитительная речь в уголовном процессе и ее структура.
3. Язык защитительной речи.
4. Особенности выступления адвоката перед судом присяжных.
5. Речь адвоката в гражданском процессе.

Тема 8. Юридические и этические нормы адвокатской деятельности.

1. Понятие, сущность и задачи судебной этики.
2. Адвокатская этика как часть судебной этики.
3. Кодекс профессиональной этики адвоката.
4. Правовая позиция и поведение адвоката в гражданском процессе.
5. Позиция адвоката по уголовным делам.
6. Взаимоотношения адвоката и подзащитного.
7. Поведение адвоката в уголовном процессе.
8. Поведение адвоката вне судебного заседания.
9. Нравственные коллизии, возникающие в адвокатской деятельности.
10. Адвокатская тайна.

КЕЙС-ЗАДАЧИ

по дисциплине «Адвокатура»

ЗАДАЧА 1. Доверитель при заключении соглашения с адвокатом об оказании юридической помощи потребовал включить в договор не только обязанности адвоката совершение определенных действий (деятельности), но и представление доверителю результата действий исполнителя (письменные консультации и разъяснения по юридическим вопросам; проекты договоров, заявлений, жалоб и других документов правового характера и т.д.). *Правомерны ли в данном случае требования доверителя? Аргументируйте свой ответ, сославшись на нормативные акты и судебную практику ВС РФ.*

ЗАДАЧА 2. К адвокату обратилась клиентка, причина обращения – желание расторгнуть брак, разделить совместно нажитое имущества с супругом, разрешение спора о несовершеннолетних детях (определении их места жительства), на фоне неприязненных отношений с супругом, невозможности диалога. *1. Определите, какие виды адвокатской деятельности при оказании юридической помощи по данному делу адвокат может реализовать. 2. Посредством каких конкретно действий адвокат будет оказывать юридическую помощь по этому делу.*

ЗАДАЧА 3. Супруги К., граждане Германии, не способные по состоянию здоровья иметь детей, решили усыновить российского ребенка. Они обратились в суд с просьбой об установлении удочерения Р., от которой отказалась мать. Однако суд в их просьбе отказал. Через российского адвоката супруги К. обратились в суд апелляционной инстанции с апелляционной жалобой, в которой они ссылались на незаконность решения суда нижестоящего суда и просили вынести новое решение – об установлении удочерения ребенка. *Сформулируйте определение предмета доказывания. Назовите факты и обстоятельства, входящие в предмет доказывания. Какие элементы входят в иск? Какими действиями адвоката заканчивается досудебная стадия? Какие требования предъявляет законодатель к форме и содержанию искового заявления? Какова, по вашему мнению, перспектива апелляционной жалобы супругов К. с точки зрения предмета и пределов доказывания? Обоснуйте ответ нормами Семейного кодекса.*

ЗАДАЧА 4. Адвокат, состоящий в коллегии адвокатов, направил в квалификационную комиссию адвокатской палаты телеграммой уведомление об образовании по юридическому адресу коллегии адвокатов адвокатского кабинета. *Прав ли адвокат? Определите допущенные ошибки при образовании адвокатского кабинета, предложите способы их устранения.*

ЗАДАЧА 5. Выпускник юридического колледжа обратился в квалификационную комиссию с заявлением о присвоении ему статуса адвоката. *Как следует поступить квалификационной комиссии?*

ЗАДАЧА 6. Адвокат обратился к своему коллеге за помощью в решении одного спорного вопроса, возникшего при подготовке искового заявления для клиента. *Имеются ли в данном случае нарушения адвокатской этики? Находят ли они правовое закрепление?*

ЗАДАЧА 7. Адвокат Воропаева обязалась Дворжецкому выступить в его защиту в суде по делу о получении им взятки. Последний обязался оплатить оказанную услугу в два срока: половину суммы до суда, а вторую половину после суда в случае достижения адвокатом максимально возможного положительного результата по делу. Первая половина гонорара была вручена Воропаевой после того, как она согласилась защищать интересы Дворжецкого. В ходе сбора материалов для защиты адвокат обнаружила, что, несмотря на отрицание подсудимым своей виновности, многие факты опровергают это. Выяснилось также, что это не единичный случай, есть свидетели, которые утверждают, что подсудимый брал взятки и ранее. Воропаева, видя неискренность своего клиента, пришла к убеждению о невозможности исполнения обязательства по его защите и сообщила ему о своем решении. *Оцените ситуацию.*

ЗАДАЧА 8. Шапкин, обвиняемый в краже, и его защитник ехали в автобусе к следователю для ознакомления с материалами уголовного дела. Во время этой поездки

Шапкин совершил в автобусе хулиганские действия. Адвокат, вызванный на допрос к следователю, который возбудил новое уголовное дело в отношении Шапкина по факту хулиганства, отказался давать показания о ситуации, произошедшей в автобусе, объясняя свою позицию тем, что Шапкин является его подзащитным. *Оцените ситуацию.*

ЗАДАЧА 9. На прием к федеральному судье явился адвокат Соболев, один из партнеров адвокатского бюро. Соболев принес в суд исковое заявление, составленное и подписанное от имени гражданина Сонина другим адвокатом – Ольшевским – партнером этого же адвокатского бюро. К исковому заявлению прилагалась нотариально удостоверенная доверенность, выданная Сониным Ольшевскому, с полномочиями на подписание искового заявления и предъявление его в суд. Адвокат пояснил судье, что составлявший исковое заявление Ольшевский внезапно заболел, а исковая давность по требованию истца уже истекает, поэтому управляющий партнер поручил срочно отнести исковое заявление в суд именно ему – Соболеву. *Правильны ли действия адвокатов? Вправе ли федеральный судья в описанной ситуации принять исковое заявление к своему производству?*

ЗАДАЧА 10. Захаров - защитник Фокина, обвиняемого в нарушении правил дорожного движения, по собственной инициативе установил очевидца происшествия Лобанова. Тот рассказал защитнику, что наезд на пешехода произошел не по вине водителя, а вследствие того, что пешеход неожиданно выбежал на проезжую часть улицы и шофер никак не мог предотвратить наезд. После беседы с Лобановым защитник с соблюдением процессуальных правил оформил сообщение свидетеля протоколом допроса. Этот протокол он представил следователю для приобщения к уголовному делу. *Оцените ситуацию с позиции доказывания по уголовному делу.*

ЗАДАЧА 11. Ознакомившись с материалами уголовного дела, защитник обвиняемого заявил ходатайство о приобщении к делу письма, подписанного директором НИИ и направленного в адрес защитника по его запросу. Приведенные в письме факты ставили под сомнение большую часть обвинения. Следователь отказался приобщить к делу это письмо, мотивируя свое решение тем, что директор не предупрежден об уголовной ответственности за дачу заведомо ложных показаний, и потому его личное письмо не имеет доказательственного значения и не является процессуальным документом. *Оцените позицию следователя.*

ЗАДАЧА 12. Расследуя уголовное дело в отношении обвиняемых Семина и Кузнецова, следователь установил, что Кузнецов скрылся от следствия и его местонахождение неизвестно. После выполнения всех необходимых следственных действий в отсутствие обвиняемого Кузнецова, и по истечении срока предварительного следствия, следователь приостановил производство по делу на основании п. 2 ч. 1 ст. 208 УПК. Однако защитник Семенова заявил ходатайство о возобновлении расследования и направлении уголовного дела в суд, так как его подзащитный никуда не скрывался и они не хотят дожидаться, пока надут Кузнецова. *Как поступить следователю?*

ЗАДАЧА 13. Мартынов решил купить холодильник, но в городе, где он жил, холодильников такой модели в продаже не было. Он обратился с просьбой к Богушевичу с просьбой купить ему такой холодильник, пообещав выслать необходимую сумму денег, как только последний сообщит о наличии холодильников в продаже. Вскоре Богушевич купил холодильник и сразу же отвез его Мартынову. Однако последний, сославшись на денежные затруднения, отказался принять холодильник, оплатить его стоимость и возместить Богушевичу транспортные расходы. Богушевич считал, что, выполняя просьбу Мартынова, он действовал как представитель последнего и в его интересах, а потому имеет право на возмещение расходов, связанных с покупкой и доставкой товара. Купив холодильник, он выполнил поручение Мартынова и за пределы предоставленного ему полномочия не вышел. *Дайте правовую оценку этой ситуации.*

ЗАДАЧА 14. В районный суд по почте поступило исковое заявление, составленное и подписанное от имени гражданина Елохова адвокатом Дымченко. К заявлению была

приложена доверенность, выданная Дымченко на ведение данного дела во всех судебных инстанциях. В доверенности также было указано, что адвокат Дымченко вправе от имени представляемого совершать все процессуальные действия, в том числе перечисленные в ст. 54 ГПК РФ. Федеральный судья возвратил исковое заявление на основании п. 4 ч.1 ст. 135 ГПК, мотивировав свое определение тем, что полномочия адвоката на ведение дела в суде оформляется не доверенностью, а ордером адвокатского образования. *Правильно ли определение судьи? Изложите порядок оформления общих и специальных полномочий адвоката для представительства в суде.*

ЗАДАЧА 15. Серов дал взаймы Вискову 2 000 000 руб. По истечении назначенного срока Висков деньги не вернул. Серов обратился в суд с иском о взыскании с Вискова долга, выдав доверенность на ведение дела Филиппову, не являющемуся членом коллегии адвокатов. *Вправе ли Серов поручить представительство своих интересов в суде Филиппову? Кто может быть судебным представителем граждан?*

ЗАДАЧА 16. Определите, кто не может быть судебным представителем:

а) адвокат, принявший на себя защиту незаконных или явно необоснованных требований;

б) лицо, находящееся в родстве с судьей, рассматривающим дело;

в) адвокат, принявший поручение по просьбе заинтересованных лиц без согласия представляемого;

г) гражданин, признанный ограниченно дееспособным, по делу несовершеннолетнего сына;

д) попечитель совершеннолетнего гражданина;

е) адвокат, исключенный из коллегии адвокатов за систематическое нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

ж) следователь по иску о возмещении ущерба, причиненного гражданину незаконным привлечением к уголовной ответственности.

.

ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ

по дисциплине «Адвокатура»

1. Адвокатура как институт гражданского общества.
2. Адвокатура РФ и государство.
3. Оплата труда адвоката по соглашению между адвокатом и доверителем.
4. Объем полномочий адвоката в гражданском процессе и порядок их оформления.
5. Особенности исследования отдельных видов доказательств адвокатов в уголовном процессе.
6. Участие адвоката в прениях сторон в уголовном судопроизводстве.
7. Адвокат в гражданском судопроизводстве.
8. Профессиональная этика адвоката: понятие, процедурные основы дисциплинарного производства
9. Этические и психологические аспекты адвокатской деятельности.
10. Характеристика и значение Кодекса профессиональной деятельности адвоката
11. Основные категории и принципы этики в деятельности юриста
12. Этические основы адвокатской деятельности
13. Правовая основа участия адвоката в процессе производства по делам об административных правонарушениях.
14. Особенности участия адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях.
15. Особенности правового положения и деятельность адвоката в Европейском суде по правам человека.
16. Участие защитника в судебном заседании по уголовному делу.
17. Особенности участия защитника в допросе в судебном следствии
18. Порядок принесение жалоб адвокатом по уголовным делам прокурору и в суд.

ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

по дисциплине «Адвокатура»

Вопрос 1. Какая статья Конституции РФ гарантирует право каждому на получение квалифицированной юридической помощи?
1) Статья 7;
2) Статья 37;
3) Статья 48;
4) Статья 49;
5) Статья 57.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 2. Адвокатской деятельностью является:
1) Квалифицированная юридическая помощь, оказываемая на профессиональной основе лицами, получившими статус адвоката в порядке, установленном законодательством;
2) Юридическая помощь, оказываемая работниками юридических служб организаций;
3) Юридическая помощь, оказываемая работниками органов государственной власти и органов местного самоуправления;
4) Юридическая помощь, оказываемая участниками и работниками организаций, оказывающих юридические услуги;
5) Юридическая помощь, оказываемая нотариусами.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 3. Квалификационная комиссия принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении претенденту статуса адвоката в _____ со дня подачи претендентом заявления.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 4. Представителями организаций в гражданском судопроизводстве могут выступать:
1) Адвокаты;
2) Работники, состоящие в штате данных организаций;
3) Граждане, оказывающие юридические услуги населению;
4) Нотариусы;
5) 1 и 2 варианты ответов верны.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 5. Консультационные услуги адвокат должен оказывать на основании договора_____
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 6. Адвокатура действует на основе принципов:
1) Законности;
2) Независимости;
3) Самоуправления;
4) Корпоративности;
5) Все утверждения верны.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 7. Профессиональное сообщество адвокатов-_____
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 8. Оказывая юридическую помощь, адвокат:
1) Дает консультации и справки по правовым вопросам;
2) Составляет заявления, жалобы, ходатайства и другие документы правового характера;
3) Представляет интересы доверителя в конституционном судопроизводстве;
4) Участвует в качестве представителя доверителя в гражданском и административном судопроизводстве;
5) Все утверждения верны.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 9. Какой из кодексов устанавливает обязательные для каждого адвоката правила его поведения при осуществлении адвокатской деятельности на основе нравственных критериев и традиций адвокатуры?
1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
2) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
4) Кодекс профессиональной этики адвоката;
5) Трудовой кодекс Российской Федерации.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 10. Продолжите предложение: Адвокатская деятельность не является ……
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 11. Адвокат вправе:
1) Собирать и представлять предметы и документы, которые могут быть признаны вещественными и иными доказательствами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2) Принимать от лица, обратившегося к нему за оказанием юридической помощи, поручение в случае, если оно имеет заведомо незаконный характер;
3) Делать публичные заявления о доказанности вины доверителя, если тот ее отрицает;
4) Разглашать сведения, сообщенные ему доверителем в связи с оказанием последнему юридической помощи, без согласия доверителя;
5) Отказаться от принятой на себя защиты.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 12. Адвокат не вправе:
1) Привлекать на договорной основе специалистов для разъяснения вопросов, связанных с оказанием юридической помощи;
2) Принимать от лица, обратившегося к нему за оказанием юридической помощи, поручение в случае, если он состоит в родственных или семейных отношениях с должностным лицом, которое принимает участие в расследовании или рассмотрении данного дела:
3) Опрашивать с их согласия лиц, предположительно владеющих информацией, относящейся к делу, по которому адвокат оказывает юридическую помощь;
4) Беспрепятственно встречаться со своим доверителем наедине, в условиях, обеспечивающих конфиденциальность, без ограничения числа свиданий и их продолжительности;
5) Фиксировать информацию, содержащуюся в материалах дела, по которому адвокат оказывает юридическую помощь, соблюдая при этом государственную и иную охраняемую законом тайну.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 13. Адвокат обязан:

1) Честно, разумно и добросовестно отстаивать права и законные интересы доверителя всеми не запрещенными законодательством Российской Федерации средствами;
2) Оказывать юридическую помощь гражданам Российской Федерации бесплатно в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»;
3) Постоянно совершенствовать свои знания и повышать свою квалификацию;
4) Соблюдать кодекс профессиональной этики адвоката;
5) Все утверждения верны.
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 14. Соглашение об оказании юридической помощи в коллегии адвокатов заключаются между адвокатом и ……
Проверяемая компетенция- ПК-3

Вопрос 15. Статус адвоката в Российской Федерации вправе приобрести:
1) Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по юридической специальности не менее 1 года;
2) Лицо, получившее высшее юридическое образование в имеющем государственную аккредитацию образовательном учреждении высшего профессионального образования, и стаж работы по юридической специальности не менее двух лет;
3) Лицо, имеющее высшее образование и стаж работы не менее двух лет;
4) Лицо, имеющее высшее юридическое образование и прошедшее стажировку в адвокатском образовании в течение 6 месяцев;
5) Лицо, имеющее непогашенную или неснятую судимость
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 16. Квалификационная комиссия адвокатской палаты субъекта Российской Федерации при необходимости организует в течение … проверку достоверности документов и сведений, представленных претендентом:
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 17. Претендент, не сдавший квалификационный экзамен, допускается к повторной процедуре сдачи квалификационного экзамена, не ранее чем через …:
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 18. Квалификационная комиссия в … срок со дня подачи претендентом заявления о присвоении ему статуса адвоката принимает решение о присвоении либо об отказе в присвоении претенденту статуса адвоката:
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 19. Статус адвоката присваивается претенденту на …:
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 20. Статус адвоката ограничивается …:
1) 60-летним возрастом адвоката;
2) 70-летним возрастом адвоката;
3) 75-летним возрастом адвоката;
4) 80-летним возрастом адвоката;
5) Не ограничивается определенным возрастом адвоката.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 21. Территориальный орган юстиции ежегодно не позднее … направляет в адвокатскую палату копию регионального реестра адвокатов субъекта Российской Федерации:
1) 1 февраля;
2) 1 марта;
3) 1 июня;
4) 1 августа;
5) 1 октября.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 22. В какой срок со дня принятия решения о присвоении претенденту статуса адвоката квалификационная комиссия уведомляет об этом территориальный орган юстиции?
1) В течение 3-х дней;
2) В течение 5-ти дней;
3) В течение 7-ми дней;
4) В течение 10-ти дней;
5) В течение 14-ти дней.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 23. В какой срок со дня получения уведомления квалификационной комиссии о присвоении претенденту статуса адвоката территориальный орган юстиции вносит сведения об адвокате в региональный реестр и выдает адвокату соответствующее удостоверение?
1) 10 дней;
2) 15 дней;
3) 20 дней;
4) 1 месяц;
5) 2 месяца.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 24. Срок стажировки в соответствии с ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»……
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 25. По каким основаниям приостанавливается статус адвоката?
1) Избрание адвоката в орган государственной власти или орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе;
2) Вступление в законную силу решения суда о признании адвоката недееспособным;
3) Вступление в законную силу решения суда о признании адвоката ограниченно дееспособным;
4) Вступление в законную силу решения суда об объявлении адвоката умершим;
5) Вступление в законную силу приговора суда о признании адвоката виновным в совершении умышленного преступления.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 26. По каким основаниям советом адвокатской палаты субъекта Российской Федерации прекращается статус адвоката?
1) Избрание адвоката в орган государственной власти или орган местного самоуправления на период работы на постоянной основе;

2) Неспособность адвоката более шести месяцев исполнять свои профессиональные обязанности;
3) Призыв адвоката на военную службу;
4) Признание адвоката безвестно отсутствующим в установленном федеральном законом порядке;
5) Подача адвокатом заявления о прекращении статуса адвоката в совет адвокатской палаты.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 27. Два и более адвоката вправе учредить……
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 28. Адвокат, принявший решение осуществлять адвокатскую деятельность индивидуально, учреждает:
1) Адвокатский кабинет;
2) Адвокатское бюро;
3) Юридическую консультацию;
4) Юридический отдел;
5) Юридическое управление.
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 29. Квалификационная комиссия формируется на срок…..
Проверяемая компетенция- ПК-2

Вопрос 30. В случае, если на территории одного судебного района общее число адвокатов во всех адвокатских образованиях, расположенных на территории данного судебного района, составляет … на одного федерального судью, адвокатская палата по представлению органа исполнительной власти соответствующего субъекта Российской Федерации учреждает юридическую консультацию:
1) Менее двух;
2) Менее трех;
3) Менее четырех;
4) Менее пяти;
5) Менее шести.
Проверяемая компетенция- ПК-2

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «АДВОКАТУРА»

1. Понятие, содержание курса «Адвокатура РФ».
2. Понятие, задачи, правовое регулирование деятельности адвокатуры РФ.
3. Принципы деятельности адвокатуры РФ.
4. Право граждан на квалифицированную юридическую помощь.
5. Понятие и виды адвокатской деятельности.
6. Институт адвокатской тайны, содержание и значение.
7. Основные направления и содержание адвокатской деятельности.
8. Виды юридической помощи, не являющейся адвокатской деятельностью.
9. Правовое положение статуса адвоката.
10. Порядок приобретения статуса адвоката.
11. Права и обязанности адвоката.
12. Свидетельский иммунитет адвоката.
13. Принципы организации и деятельности адвокатуры.
14. Правовые основы деятельности адвокатуры.
15. Гарантии независимости адвоката. Правовые нормы, обеспечивающие их реализацию.
16. Формы адвокатских образований.
17. Адвокатский кабинет.
18. Коллегия адвокатов.
19. Адвокатское бюро. Партнерский договор.
20. Адвокатская палата субъекта РФ.
21. Федеральная палата адвокатов РФ.
22. Понятие, правовая природа соглашения адвоката и доверителя.
23. Предмет соглашения адвоката и доверителя, существенные условия соглашения.
24. Форма соглашения адвоката и доверителя.
25. Понятие, цели и стадии консультирования доверителя.
26. Интервьюирование: понятие, цели, стадии.
27. Понятие и общие положения анализа адвокатом дела доверителя.
28. Содержание правовой позиции по делу.
29. Подготовка адвокатом юридических документов: жалоб, заявлений, ходатайств.
30. Структура юридического аргумента. Обоснование тезиса адвокатом.
31. Представление, защита прав и интересов доверителя в уголовном судопроизводстве.
32. Представление, защита прав и интересов доверителя гражданском судопроизводстве.
33. Юридическая консультация.
34. Консультативно-претензионная деятельность адвоката.
35. Представительская деятельность в государственных и негосударственных органах.
36. Представление, защита прав и интересов доверителя арбитражном судопроизводстве
37. Представление, защита прав и интересов доверителя административном судопроизводстве.
38. Представление, защита прав и интересов доверителя в конституционном судопроизводстве.
39. Основные положения кодекса Профессиональной этики адвоката.
40. Понятие профессиональной этики адвоката.
41. Нравственные начала в адвокатской деятельности.
42. Принципы адвокатской этики.
43. Этические правила поведения адвоката при работе с доверителями.
44. Правила поведения адвоката во взаимоотношениях с государственными правоохранительными органами.
45. Этические правила поведения адвоката во взаимоотношениях с коллегами.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплины «Адвокатура».

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

Оценка **«отлично»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка **«хорошо»** ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ДОКЛАДА

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:

а) соответствие содержания теме доклада;

б) полнота и глубина знаний по теме;

в) обоснованность способов и методов работы с материалом;

г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму доклада.

Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной

помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ:

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка **«не зачтено»** выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.