

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.06.2024 14:53:21

Уникальный программный ключ:

d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение инклюзивного высшего образования

«Московский государственный

гуманитарно-экономический университет»

(ФГБОУ ИВО «МГГЭУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической работе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.08 АДВОКАТУРА И НОТАРИАТ

образовательная программа направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Формы обучения: очная, заочная


Курс 4 семестр 7 (очная, заочная формы обучения)

Москва 2023

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция». (Зарегистрировано Минюсте России 07.09.2020 №59673)

Разработчик рабочей программы:

заведующий кафедрой гражданского права и процесса, к.ю.н., доцент, МГТЭУ
место работы, занимаемая должность


 Мартьянова Г.В. 28 февраля 2023 г.
подпись Ф.И.О. дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры гражданского права и процесса (протокол № 10 от « 28 » февраля 2023 г.)

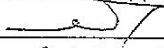
на заседании Учебно-методического совета МГТЭУ (протокол № 3 от « 26 » апреля 2023 г.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления

 И.Г. Дмитриева
«26» апреля 2023 г.

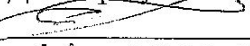
Начальник методического отдела

 Д.Е. Гапеев
«26» апреля 2023 г.

Заведующий библиотекой

 В.А. Ахтырская
«26» апреля 2023 г.

Декан факультета

 Р.М. Хакимов
«26» апреля 2023 г.

Содержание

1.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	5
3.	ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ	13
4.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	16
5.	ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	16
6.	ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	21
7.	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	24
8.	МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	32

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля), ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания дисциплины (модуля)

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины: формирование у обучающихся:

- комплексного представления о месте и роли адвокатуры и нотариата в гражданском обществе и государстве, исторических путях развития адвокатуры, организационных основах и принципах деятельности российской адвокатуры и нотариата, процессуальных и тактических основах деятельности адвоката и нотариуса как одного из субъектов процессуальной деятельности;

- профессионального правосознания юриста, основанного на усвоении высокого социального назначения адвокатуры как важнейшего института гражданского общества и нотариата.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение основных понятий и институтов адвокатуры и нотариата;
- изучение основных международных и российских правовых актов, раскрывающих цели, направления и организацию деятельности адвокатуры и нотариата, норм процессуального права относительно основ участия адвоката в различных формах судопроизводства;
- усвоение этических начал адвокатской деятельности и нотариальной деятельности;
- формирование навыков применения приобретенных знаний применительно к практической деятельности по оказанию юридической помощи;
- овладение навыками изучения, осмысления и анализа правоприменительной практики;
- формирование навыков публичных выступлений;
- воспитание уважения к закону, правам и свободам личности.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Учебная дисциплина «Адвокатура и нотариат» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1, часть формируемая участниками образовательных программ Б1.В.08.

Изучение учебной дисциплины «Адвокатура и нотариат» базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися при изучении предшествующих курсов: «Уголовный процесс», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс».

Изучение учебной дисциплины «Адвокатура и нотариат» необходимы для освоения таких дисциплин как: «Основы правовой работы юриста в судебном процессе»; «Порядок рассмотрения отдельных категорий гражданских дел».

Дисциплина изучается на 4-м курсе, в 7-м семестре (очная, заочная формы обучения).

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля) «Адвокатура и нотариат».

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-5- Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в сфере профессиональной деятельности	ПК-5.1. Знает основы процесса юридического консультирования. ПК-5.2. Умеет выделять юридически значимые обстоятельства дела, анализировать нормы права и судебную практику, разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозировать последствия действий обратившегося за юридической помощью. ПК-5.3. Владеет навыками проведения юридических консультаций и дачи юридических заключений в сфере профессиональной деятельности.
ПК - 6 - Способен к рассмотрению и подготовке юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности	ПК-6.1. Знает основы процедуры рассмотрения и подготовки проектов юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности. ПК-6.2. Умеет разрабатывать юридические документы в сфере профессиональной деятельности. ПК-6.3. Владеет навыками подготовки юридических документов в процессе осуществления профессиональной деятельности.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов		Очная форма	Заочная форма
			Курс, часов	Курс, часов
	Очная форма	Заочная форма	4 курс 108 часов	4 курс 108 часов
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	56	10	56	10
Лекции (Л)	16	2	16	2
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0	0	0
Практические занятия (ПЗ) (в том числе зачет с оценкой)	40	8	40	8
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	8	1	8	1
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-

В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	-	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	52	98	52	98
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	10	18	10	18
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	0	4	0	4
Контрольная работа	-	-	-	-
Курсовая работа	-	-	-	-
Зачет с оценкой	+	4	+	4
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	108 часов, 3 зачетных единицы	108 часов, 3 зачетных единицы	108 часов, 3 зачетных единицы	108 часов, 3 зачетных единицы

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
7 семестр			
1	Тема 1. Адвокат и его правовой статус	Требования, предъявляемые к кандидату на приобретение статуса адвоката. Условия, необходимые для занятия адвокатской деятельностью. Допуск к квалификационному экзамену. Организационно-правовой порядок сдачи квалификационного экзамена. Порядок приема в адвокаты. Присвоение статуса адвоката. Присяга адвоката. Реестры адвокатов. Полномочия адвоката. Обязанности адвоката. Приостановление статуса адвоката. Прекращение статуса адвоката. Гарантии независимости адвоката.	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
2	Тема 2. Организационная форма деятельности адвокатуры	Формы адвокатских образований: адвокатский кабинет, коллегия адвокатов, адвокатское бюро, юридическая консультация. Их учреждение, порядок работы, ответственность, прекращение деятельности. Адвокатская палата субъекта Российской Федерации, ее состав: собрание (конференция) адвокатов, Совет адвокатской палаты, ревизионная и квалификационная комиссия. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации, ее состав: Всероссийский съезд адвокатов, Совет Федеральной палаты. Общественные объединения адвокатов	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
3	Тема 3. Адвокатская помощь в гражданском и арбитражном судопроизводстве	Принципы адвокатской помощи в гражданском судопроизводстве. Участие адвоката на досудебной, судебной, и пост судебной стадиях гражданского судопроизводства. Адвокатская помощь в отдельных видах процессов гражданского судопроизводства. Участие адвоката в арбитражном судопроизводстве.	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
4	Тема 4. Адвокатская помощь в уголовном и административном	Особенности уголовного судопроизводства в современных условиях. Современное участие адвоката в уголовном судопроизводстве. Право выступать в качестве защитника доверителя в уголовном	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

	судопроизводстве	судопроизводстве. Процессуальное оформление допуска к участию в уголовном судопроизводстве. Процессуальное закрепление прав адвоката в уголовном судопроизводстве. Условия осуществления своих прав: конфиденциальность, без ограничения количества встреч и их продолжительности. Заведомо незаконный характер юридической помощи. Момент вступления адвоката в свои обязанности. Процедура приглашения, отказа или замены защитника. Принципы адвокатской помощи в административном производстве. Участие адвоката до рассмотрения административного правонарушения. Функции адвоката при рассмотрении административного правонарушения. Роль адвоката при обжаловании административного правонарушения.	
5	Тема 5. Юридическое консультирование и правовое обслуживание	Основные принципы консультирования. Виды юридических консультаций: письменная, устная. Стадии консультирования: вникание в юридическую проблему, объяснение клиенту возможных юридических вариантов поведения, составление окончательного ответа. Правовое обслуживание юридических лиц. Задачи и функции адвоката при обслуживании юридических лиц	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
6	Тема 6. Организационно-правовые основы нотариальной деятельности	Понятие нотариата, задачи и принципы его деятельности в Российской Федерации. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности. Нотариальный округ. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
7	Тема 7. Основные правила совершения нотариальных действий.	Нотариальное делопроизводство Разграничение компетенции между нотариальными органами и должностными лицами, имеющими право совершать нотариальные действия. Место совершения нотариального действия. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, предоставляемым для совершения нотариального действия. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Отказ в совершении нотариального действия и обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Нотариальное делопроизводство	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

8	Тема 8. Нотариальные действия, направленные на удовлетворение сделок	Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества, подлежащего регистрации. Договор аренды. Договор займа. Удостоверение сделок с автотранспортными средствами, принадлежащими гражданам и юридическим лицам. Брачный договор. Соглашение об уплате алиментов и порядок воспитания ребенка. Удостоверение доверенностей	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3
9	Тема 9. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы	Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника, как основание для совершения исполнительной надписи. Условия совершения и содержание исполнительной надписи. Порядок взыскания и сроки предъявления исполнительной надписи. Протест векселя. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чека.	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3

2.3. Разделы дисциплины и виды занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
7 семестр					
1	Тема 1. Адвокат и его правовой статус	2	4	6	12
			2	2	4
2	Тема 2. Организационная форма деятельности адвокатуры	2	4	6	12
				2	2
3	Тема 3. Адвокатская помощь в гражданском и арбитражном судопроизводстве	2	4	6	12
			2	0	2
4	Тема 4. Адвокатская помощь в уголовном и административном судопроизводстве	2	6	6	14
				0	0
5	Тема 5. Юридическое консультирование и правовое обслуживание	2	6	6	14
			2	2	4
6	Тема 6. Организационно-правовые основы нотариальной деятельности	2	4	6	14
				0	0
7	Тема 7. Основные	2	6	6	14

	правила совершения нотариальных действий.			2	2
8	Тема 8. Нотариальные действия, направленные на удовлетворение сделок		2	6	8
			2	2	4
9	Тема 9. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы	2	4	4	8
	Зачет с оценкой	-	+	-	+
	<i>Итого:</i>	16	40	52	108
Всего:		16	40	52	108

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР	СР	Всего
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
9 семестр					
1	Тема 1. Адвокат и его правовой статус	2	2	10	14
			1	2	3
2	Тема 2. Организационная форма деятельности адвокатуры	0	-	10	10
			0	2	2
3	Тема 3. Адвокатская помощь в гражданском и арбитражном судопроизводстве	0	2	10	12
			0	2	2
4	Тема 4. Адвокатская помощь в уголовном и административном судопроизводстве	0	2	10	12
			0	2	2
5	Тема 5. Юридическое консультирование и правовое обслуживание	0	2	10	12
			-	2	2

6	Тема 6. Организационно- правовые основы нотариальной деятельности	0	-	10	10
			0	2	2
7	Тема 7. Основные правила совершения нотариальных действий.	0	-	10	10
			0	2	2
8	Тема 8. Нотариальные	0	-	10	10
			0	2	2
9	Тема 9. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы	0	1	14	14
			0	2	2
	Зачет с оценкой	-	-	-	4
	<i>Итого:</i>	2	8	94	108
	Всего:	2	8	94	108

2.4. План самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

Очная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Тема 1. Адвокат и его правовой статус	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
2	Тема 2. Организационная форма деятельности адвокатуры	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос

		к практическим занятиям			
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3, ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
3	Тема 3. Адвокатская помощь в гражданском и арбитражном судопроизводстве	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
4	Тема 4. Адвокатская помощь в уголовном и административном судопроизводстве	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
5	Тема 5. Юридическое консультирование и правовое обслуживание	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	3	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3,	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	3	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
6	Тема 6.	Самостоятельный поиск и	1	ПК-5.1, ПК-5.2,	Устный опрос

	Организационно-правовые основы нотариальной деятельности	изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям		ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
7	Тема 7. Основные правила совершения нотариальных действий.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	2	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
8	Тема 8. Нотариальные действия, направленные на удовлетворение сделок	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	2	ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
9	Тема 9. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	1	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение

	Выполнить письменные практические задания.	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3,	Анализ письменных практических заданий
	<i>СРПП</i>	2	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	

Заочная форма обучения

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1	Тема 1. Адвокат и его правовой статус	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
2	Тема 2. Организационная форма деятельности адвокатуры	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
3	Тема 3. Адвокатская помощь в гражданском и арбитражном судопроизводстве	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
4	Тема 4. Адвокатская	Самостоятельный поиск и	2	ПК-5.1, ПК-5.2,	Устный опрос

	помощь в уголовном и административном судопроизводстве	изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям		ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
5	Тема 5. Юридическое консультирование и правовое обслуживание	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	4	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
6	Тема 6. Организационно-правовые основы нотариальной деятельности	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
7	Тема 7. Основные правила совершения нотариальных действий	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3,	Анализ письменных

		<i>СРПП</i>	4	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	практических заданий
8	Тема 8. Нотариальные действия, направленные на удовлетворение сделок	8. Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	4	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	4		
9	Тема 9. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы	9. Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Устный опрос
		Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		Выполнить письменные практические задания.	6	ПК-5.1, ПК-5.2, ПК-5.3, ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
		<i>СРПП</i>	6		

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- психоэмоциональное состояния студентов;
- психологический климат, который сложился в студенческой группе;
- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;
- преподнесение материала с использованием средств наглядности;
- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;
- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата. Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;
- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;

– использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства, позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того, необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);
2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);
3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по

дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;
- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к аудиторным занятиям;
- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);
- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету с оценкой повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета:

Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция) // http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/1972/9919/.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях и самостоятельной работе обучающихся

Очная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	4
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	8
Итого:			12

Заочная форма обучения

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР, в том числе, ПП)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
7	Л	Лекция-дискуссия, лекция-беседа	2
	ПЗ	Доклад – презентация, разбор конкретных ситуаций	8
Итого:			10

Лекция-беседа, или «диалог с аудиторией», является наиболее распространенной и сравнительно простой формой активного вовлечения студентов в учебный процесс. Эта лекция предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Преимущество лекции-беседы состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей обучаемых.

К участию в лекции-беседе можно привлечь различными приемами, так, например, озадачивание слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, как уже описывалось в проблемной лекции, вопросы могут, быть информационного и проблемного характера, для выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала.

Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание слушателей на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Обучаемый, продумывая ответ на заданный вопрос, получает возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщения, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала слушателями.

Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия. В отличие от лекции-беседы здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами.

Дискуссия – это взаимодействие преподавателя и учащегося, свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Это оживляет учебный процесс, активизирует познавательную деятельность аудитории и, что очень важно, позволяет преподавателю управлять коллективным мнением группы, использовать его в целях убеждения, преодоления негативных установок и ошибочных мнений некоторых обучаемых. Эффект достигается только при правильном подборе вопросов для дискуссии и умелом, целенаправленном управлении ею. Так же можно предложить слушателям проанализировать и обсудить конкретные ситуации, материал.

По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

Положительным в дискуссии является, то, что обучаемые согласятся с точкой зрения преподавателя с большой охотой, скорее в ходе дискуссии, нежели во время беседы, когда преподаватель лишь указывает на необходимость принять его позицию по обсуждаемому вопросу.

Данный метод позволяет преподавателю видеть, насколько эффективно слушатели используют полученные знания в ходе дискуссии. Отрицательное же то, что обучаемые могут неправильно определять для себя область изучения или не уметь успешно обсуждать возникающие проблемы. Поэтому в целом занятие может оказаться запутанным. Слушатели в этом случае могут укрепиться в собственном мнении, а не изменить его. Выбор вопросов для активизации учащихся и темы для обсуждения, составляется самим преподавателем в зависимости от конкретных дидактических задач, которые преподаватель ставит перед собой для данной аудитории.

Доклад-презентация. Использование мультимедийных возможностей во время докладов преследует следующие цели: демонстрация возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий; наглядное представление основных положений доклада; повышение эффективности доклада за счет одновременного изложения материала и показа демонстрационных фрагментов (аудио-визуальная подача материала); поддержание интереса к материалу изложения.

Докладчик в праве выбрать программное обеспечение для презентации своего доклада, однако следует учесть совместимость ПО с теми компьютерами, где будет проходить презентация, поэтому данные методические рекомендации разработаны для установленного на факультете лингвистики лицензионного пакета Microsoft Office.

Подготовка доклада с презентацией состоит из следующих этапов:

1. Подготовка текста доклада по рекомендованным источникам.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Microsoft PowerPoint.
4. Репетиция доклада с использованием презентации.

Если вы готовите доклад на семинар, внимательно просмотрите рекомендованную литературу по вашей теме и составьте план доклада. Вы также можете осуществить поиск научных публикаций по ключевым словам в сети Интернет.

Обращайте внимание на дату публикации и фамилию автора (или издательство). Слишком старый год издания (более 5 лет для актуальных исследований и более 10 лет для фундаментальных наук) может не содержать современных точек зрения по

интересующему вас вопросу. Исключение может составить рассмотрение истории вопроса. К частным исследованиям также подходите критически.

Приветствуется предоставление разных подходов к решению проблемы: неоднозначность способствует развитию дискуссии и создает почву для формирования умения анализировать и обобщать полученную информацию. Составьте текст выступления. Теоретические положения должны быть проиллюстрированы примерами. Поскольку доклад будет поддержан презентацией, включите в текст таблицы, схемы, рисунки и диаграммы – все то, что поможет слушателям вникнуть в суть проблемы и облегчит ее понимание. Сплошная текстовая информация затрудняет восприятие, поэтому продумайте схематическую и графическую форму подачи материала, там, где это возможно.

Структура презентации должна соответствовать плану (структуре) доклада. Титульный слайд должен содержать название доклада, имя докладчика. Также на первый слайд можно поместить название и логотип университета и / или подразделения, в котором происходит доклад.

Очередность слайдов должна четко соответствовать структуре вашего доклада. Не планируйте в процессе доклада возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход ваших рассуждений. Слайды можно пронумеровать с указанием общего количества слайдов в презентации. Таким образом, вы позволите аудитории понимать, сколько слайдов осталось до конца вашего доклада, а также задавать вопросы по теме вашего выступления со ссылкой на номер слайда.

Слайды должны демонстрировать лишь основные положения доклада в тезисном (конспектном) формате.

В случае если объемный текст нужен на экране (определение, цитата и пр.), настоятельно рекомендуется его разбивка на составляющие компоненты и/или визуальное акцентирование ключевых фрагментов (другим цветом, начертанием, размером и т.д.).

Слишком частая смена слайдов неэффективна (менее 10-15 секунд на один слайд). При разделении готового текста доклада на слайды рекомендуется засекаеть время «проговаривания» одного слайда.

Рекомендуемое общее количество слайдов может варьироваться от 10 до 20 (в зависимости от информационной насыщенности слайдов).

Метод анализа конкретной ситуации - педагогическая технология, основанная на моделировании ситуации или использовании реальной ситуации, в целях анализа данного случая, выявления проблем, поиска альтернативных решений и принятия оптимального решения проблемы.

Процесс анализа конкретной ситуации и восхождение к решению выявленных проблем:

- введение в проблему. На первой ступени учебного процесса в центре внимания находится осмысление проблемной ситуации. Цель этой ступени – краткое описание ситуации и представление сути проблемы. Лишь после этого можно начать основную работу. Причем обучающиеся получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений обучающихся, усиленное внимание преподавателя должно быть направлено на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы.

Идентифицируя проблему и определяя первопричины, обучающиеся как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации. После того, как обучающиеся поняли существующую проблемную ситуацию, они получают задание сформулировать цели дальнейшей работы с заданием, что происходит в ходе групповой дискуссии.

- сбор информации. Дидактически обработанные задания содержат наряду с описанием ситуации краткое резюме, рабочие задания и вопросы для дискуссии, которые помогают учащимся ориентироваться в течение всего процесса решения проблемы. Комментарии преподавателя позволяют привести в соответствие с индивидуальным уровнем развития обучающихся формулировки заданий.

Если задание предоставляет ограниченную информацию, от обучающихся требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. Для отбора информации должны быть выработаны критерии. Одна из возможностей получения дополнительной информации - обращение к преподавателю. В таком случае экономится время, преподаватель оперативно получает представление о затруднениях, обучающихся и пробелах в их знаниях, следовательно, может быстро их устранить. Однако такой подход к получению информации создает опасность, ибо трудно прогнозировать результат его воздействия на последующее решение группы. Другая возможность получения информации - самостоятельный поиск источников, сбор и оценка информации, что требует специальной подготовки обучающихся. Следующая возможность - добывание информации вне образовательного учреждения, например, на предприятиях. Так обучающиеся заранее знакомятся с различными возможностями реальных рабочих мест, что важно для их будущей профессиональной деятельности.

Итак, на данной ступени обучающиеся должны не только проанализировать предоставленный фактический материал, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе ситуации. Преимущество работы в малых группах в том, что обучающиеся с разным уровнем подготовки могут взаимно обмениваться своими знаниями и опытом; застенчивые обучающиеся получают возможность проявить себя и самоутвердиться; у всех участников группы развивается умение работать в команде, готовность к кооперации и коммуникации.

- рассмотрение альтернатив. На этой ступени на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Обучающийся должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству обучающихся, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента, требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения. Дополнительный эффект состоит в том, что при включении многих точек зрения в комплексную систему требуется увеличение силы воображения обучающегося.

Задача этой ступени состоит в том, чтобы открыть обучающимся разносторонние способы мышления и разъяснить им, что решения всегда принимаются на основе выбора из многих альтернатив. В производственно-экономическом обучении редко существует лишь одно решение проблемы. Обучающийся должен становиться более «чувствительным», чтобы в последующей профессиональной и личной жизни не принимать представляемые решения вслепую, а искать возможные альтернативы. Рассмотрение альтернатив происходит в малой группе.

- принятие решения. На этой ступени от обучающихся требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, обучающиеся должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, они должны принять во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что обучающиеся сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение. Далее

обучающимся предлагается письменно зафиксировать факторы и аргументы, которые оказали влияние на их процесс решения.

- презентация решения. Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей аудиторией. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частично противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается аргументировать свое решение, но при этом принимает во внимание возражения оппонентов. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы. Чтобы «вырасти» для такой возможной «горячей» дискуссии, обучающиеся должны сначала научиться искусно владеть языком и аргументами. В этой фазе следует подчеркнуть роль учителя как модератора, который заботится о регулируемом ходе дискуссии. Важным условием здесь является то, что преподаватель сам должен владеть необходимой компетенцией для осуществления руководства обучающимися в рамках дискуссии.

- сравнительный анализ. В рамках этой последней ступени учебного процесса обучающимися сравниваются найденные решения с решением, принятым в действительности. Сравнение дает возможность критически рассмотреть, как ситуацию, так и принятое решение. Указания в книге решений следует понимать, как предложения для решения и как пространство для альтернативных стратегий решения. Возможно, обучающиеся решают, что, с критической точки зрения, предложение к решению уже не соответствует современным границам и нормам. Если обучающиеся способны к критическим оценкам современного состояния, то они смогут раскрыться как личности, желающие осознанно влиять на будущее развитие.

Эффективность работы с использованием метода анализа конкретной ситуации во многом зависит от умения преподавателя организовывать групповую работу: направлять беседу в нужное русло, контролировать время, вовлекать в дискуссию всех обучающихся, обеспечивать продуктивную обратную связь, корректно формулировать вопросы и задания, обобщать результаты и подводить итоги. В этих целях полезно разработать и использовать на занятиях рекомендации для учащихся по работе с подобными заданиями.

Наконец, необходимо корректно составить и оформить собственно само задание. Как уже говорилось, содержание задания обычно состоит из пакета специально подобранных в соответствии с дидактическими целями материалов. Ситуация может быть смоделирована, но в строгом соответствии с существующей реальностью.

Как в любом увлекательном повествовании, в задании, дабы вызвать познавательную активность обучающихся, должны присутствовать: введение, цель которого вызвать интерес к предлагаемому материалу, продемонстрировать практическую ценность и связь с изучаемым материалом (дисциплиной, темой); главная часть, которая содержит описание проблемной ситуации, необходимые ссылки, соответствующие цитаты, характеристики действующих лиц, представление о внутренних и внешних взаимосвязях и взаимозависимостях; заключение, где приводятся обобщения, описывается актуальность и значимость проблемы, акцентируются ограничения, влияющие на возможности разрешения проблемы.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля обучения

Входное тестирование – не предусмотрено

Текущий контроль – устный опрос, анализ письменных практических заданий, доклад-презентация, эссе, тест.

Вопросы для устного опроса, письменные практические задания, тест представлены в фонде оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Адвокатура и нотариат».

Промежуточная аттестация – **зачет с оценкой**

6.2. Тематика докладов -презентаций (эссе)

Темы докладов - презентаций

1. Адвокатура и государство: проблемы соотношения.
2. Характеристика адвокатуры в период с 1864 по 1917 годы. Ее достоинства и недостатки (сравнение с современной адвокатурой).
3. Характеристика советской адвокатуры. Ее достоинства и недостатки (сравнение с современной адвокатурой).
4. Принципы адвокатской деятельности и их реализация в нормах действующего законодательства.
5. Соответствие российского законодательства международным нормам, регулирующим адвокатскую деятельность.
6. Конституционные основы адвокатской деятельности и их реализация в нормах действующего законодательства.
7. Проблемы содержания профессиональной этики адвоката.
8. Оказание бесплатной юридической помощи: проблемы и перспективы. Проблемы правового статуса адвоката иностранного государства.
9. Ответственность адвокатов: проблемы и перспективы.
9. Ответственность адвокатов за рубежом (возможность применения мирового опыта в РФ).
10. Гонорарная практика: российский и мировой опыт.
 - a. Роль адвокатуры в реализации прав и свобод граждан.
11. Роль нотариата в регулировании гражданско-правовых отношений.
12. Становление и развитие нотариата в Древнем Риме и в средние века.
13. Возникновение и развитие нотариата в России до Судебной реформы 1864 года.
14. Особенности нотариата в Российской империи после Судебной реформы 1866 –1867 гг.
15. Правовое положение нотариата по Советскому и Российскому законодательству.
16. Что я знаю о нотариате и нотариальной деятельности.
17. Концепция развития законодательства о нотариате.
18. Актуальные проблемы развития нотариального права в России.
19. Функции, отражающие содержание и специфику нотариальной деятельности.
20. Доказательственное значение нотариальных актов.
21. Сравнительный анализ правового статуса нотариуса в России и в зарубежных странах.
22. Принципы организации и деятельности Латинского нотариата.
23. Правовой статус субъектов нотариального права.

Темы эссе

1. Особенности профессиональной этики нотариусов Латинского нотариата.

2. Каким должен быть нотариус, которому я доверяю.
3. Особенности нотариального удостоверения договора ренты и пожизненного содержания с иждивением.
4. Особенности нотариального удостоверения договора об ипотеке
5. Особенности нотариального удостоверения договора дарения недвижимого имущества.
6. Особенности нотариального удостоверения брачного договора.
7. Актуальные проблемы, возникающие при вступлении в наследство.
8. Особенности электронного документооборота в нотариальной деятельности.
9. Взаимодействие нотариата с органами государственной власти и управления по вопросам электронного информационного обмена.
10. Особенности и условия применения иностранных норм в нотариальной практике.
11. Особенности совершения нотариальных действий по делам с иностранным элементом.
12. Особенности нотариального производства при наследовании с участием иностранного элемента.

6.3. Курсовая работа - не предусмотрена

6.4. Вопросы к зачету с оценкой

1. Понятие адвокатуры.
2. Принципы организации и деятельности адвокатуры.
3. Понятие адвоката и адвокатской деятельности.
4. Полномочия адвокатов при осуществлении адвокатской деятельности.
5. Конституционное право граждан на получение квалифицированной юридической помощи.
6. Статус адвоката: приобретение, приостановление и прекращение.
7. Права, обязанности и ответственность адвоката.
8. Адвокатская тайна.
9. Гарантии независимости адвоката.
10. Источники нормативно-правового регулирования института адвокатуры.
11. Адвокатские палаты субъектов Российской Федерации.
12. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации.
13. Формы адвокатских образований в Российской Федерации.
14. Общественные объединения адвокатов.
15. Значение этических норм в деятельности адвоката.
16. Источники правил адвокатской этики в России. Кодекс профессиональной этики адвоката: современное состояние и перспективы.
17. Правила поведения адвоката в отношениях с доверителями.
18. Правила поведения адвоката во взаимоотношениях с судом и другими органами государственной власти.
19. Этические основы судебных прений.
20. Этические принципы во взаимоотношениях адвоката с коллегами по профессии.
21. Этические требования в отношении рекламы адвокатской деятельности.
22. Ответственность адвоката за нарушение этических норм.
23. История становления и развития Российской адвокатуры.
24. Знаменитые судебные ораторы (конец XIX - начало XX в.).
25. Советский период в развитии российской адвокатуры.
26. Адвокатура в постсоветский период (с 1991 г.).

27. Процессуальный статус и процессуальные права защитника.
28. Деятельность защитника в период предварительного расследования.
29. Оказание адвокатом юридической помощи свидетелю по уголовному делу.
30. Права и обязанности адвоката при назначении экспертизы.
31. Особенности осуществления защиты по делам несовершеннолетних.
32. Особенности работы адвоката в суде присяжных.
33. Деятельность адвоката-защитника в апелляционном производстве.
34. Особенности деятельности адвоката по осуществлению защиты осужденных в производстве по уголовному делу в суде кассационной и надзорной инстанций.
35. Участие адвоката в производстве по вновь открывшимся обстоятельствам.
36. Оказание адвокатом-защитником юридической помощи на стадии исполнения приговора.
37. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве.
38. Деятельность адвоката-представителя на досудебной стадии.
39. Основные положения о судебном представительстве.
40. Права и обязанности адвоката-представителя в суде первой инстанции.
41. Деятельность адвоката-представителя в апелляционном производстве.
42. Деятельность адвоката-представителя в кассационном и надзорном производстве.
43. Особенности подготовки адвокатом дела, подлежащего рассмотрению в арбитражном суде.
44. Участие адвоката в рассмотрении дела в арбитражном суде первой инстанции
45. Действия адвоката при рассмотрении дела в апелляционной, кассационной, надзорной инстанциях арбитражного суда.
46. Участие адвоката-представителя в исполнительном производстве.
47. Деятельность адвоката в конституционном судопроизводстве.
48. Особенности оказания адвокатом юридической помощи по делам, рассматриваемым в порядке административного судопроизводства.
49. Особенности оказания адвокатом юридической помощи по делам об административных правонарушениях.
50. Особенности деятельности адвоката в Европейском суде по правам человека.
51. Понятие, предмет и задачи нотариата.
52. Принципы организации и деятельности нотариата.
53. Источники, регулирующие организацию и деятельность нотариата.
54. Система органов нотариата.
55. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.
56. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
57. Права и обязанности нотариуса.
58. Ответственность и ограничения в деятельности нотариуса.
59. Страхование деятельности нотариуса.
60. Назначение на должности стажера и помощника нотариуса.
61. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса.
62. Принципы деятельности нотариальной палаты и ее функции.
63. Основные задачи и полномочия Федеральной нотариальной палаты.
64. Структура и функции Федеральной нотариальной палаты.
65. Контроль за осуществлением нотариальной деятельности. Сущность судебного контроля.
66. Общая компетенция нотариусов.

67. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Порядок совершения нотариальных действий должностными лицами.
68. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ. Порядок совершения нотариальных действий должностными лицами.
69. Установление личности, проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в нотариальном производстве.
70. Порядок оформления и ведения реестра регистрации нотариальных действий.
71. Формы сделок и порядок их нотариального оформления.
72. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи.
73. Удостоверение фактов.
74. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
75. Условия и порядок совершения исполнительной надписи нотариусом.
76. Виды протеста векселя, применяемого в нотариальной практике.
77. Порядок совершения протеста. Предъявление чеков к платежу.
78. Совершение морского протеста.
79. Применение норм иностранного права нотариусом.
80. Субъекты наследственных правоотношений. Основания наследования.
81. Приобретение наследства и способы принятия наследства.
82. Наследование по закону.
83. Наследование по завещанию.
84. Меры по охране наследственного имущества.
85. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя.
86. Выдача свидетельства о праве на наследство. Место выдачи свидетельства.
87. Раздел наследственного имущества.
88. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
89. Взаимоотношение нотариусов с органами юстиции других государств.

6.5. Вопросы к экзамену – не предусмотрен учебным планом

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

1. Адвокатура и адвокатская деятельность : учебник для вузов / А. А. Клишин [и др.] ; под редакцией А. А. Клишина, А. А. Шугаева. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 604 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14226-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516310> (дата обращения: 23.03.2023).
2. Кузовенкова Ю. А. Адвокатура Российской Федерации: Практикум / Ю. А. Кузовенкова, Я. В. Самиулина. - Самара : Самарский юридический институт ФСИИ России, 2017. - 130 с.: ISBN 978-5-91612-188-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1001950>. (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: по подписке.
3. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст :

электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516533> (дата обращения: 23.03.2023).

4. Нотариат: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили, Л. В. Щербачева, А. И. Коновалов [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 295 с. - ISBN 978-5-238-02629-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028755>. (дата обращения: 23.03.2023). – Режим доступа: по подписке.

7.2. Дополнительная литература

1. Карабчевский, Н. П. Судебные речи в 2 ч. Часть 1 / Н. П. Карабчевский, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 277 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01903-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512681> (дата обращения: 23.03.2023).

2. Карабчевский, Н. П. Судебные речи в 2 ч. Часть 2 / Н. П. Карабчевский, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 291 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01907-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512688> (дата обращения: 23.03.2023).

3. Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 1 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 378 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512590> (дата обращения: 23.03.2023).

4. Резник, Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 2 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01854-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/512591> (дата обращения: 23.03.2023).

5. Сергеич, П. Уголовная защита / П. Сергеич, Г. М. Резник. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 179 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02398-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/510478> (дата обращения: 23.03.2023).

6. Бегичев А.В. Нотариат: учебник для бакалавров. М.: Проспект, 2018. 288 с. // [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А. Нотариат: учебник. М.: Юстиция, 2016. 214 с. [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Ушаков А.А. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный). 2-е изд., перераб. и доп. М.: Деловой двор, 2015. 480 с. [Электронный ресурс]: СПС Консультант Плюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7.3. Программное обеспечение

1. Photopoea
2. iDroo
3. Wepik

4. Сбер.jazz
5. Яндекс.Телемост
6. Яндекс.Документы
7. Яндекс.Диск
8. Telegram
9. Discord
10. Экранная камера
11. Анкетолог

7.4. Электронные ресурсы

1. Организация Объединенных Наций: www.un.org.
2. Совет Европы: <http://www.coe.int>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ <http://www.vsrfr.ru/>
4. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
5. Официальный сайт Арбитражного суда города Москвы <http://msk.arbitr.ru/>
6. Сайт «Российской газеты» <https://rg.ru/>
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>
8. ЭБС «ZnaniUM.COM»; <https://znanium.com>
9. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>
10. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com>
11. Электронная Библиотека МГТЭУ: http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/
12. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
13. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news/>

7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

Методические указания по лекционным занятиям.

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте, тем не менее она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции.

Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста.

Результат конспектирования – запись, позволяющая конспектирующему немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других.

Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.

3. Выявить «ключевые» мысли, то есть основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.

4. Определить детализирующую информацию.

5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу дисциплины, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами, федеральные законы, поскольку гораздо эффективнее следить за ссылками лектора по его тексту, нежели пытаться воспринять всю эту информацию на слух.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выражать согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями, материалами судебной практики и т.п.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция, также, как и практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы. Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции, лекции-беседы и т.п.

1. *Проблемная лекция* - представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.

2. *Лекция-дискуссия* заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому. Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка

(информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.

3. *Лекция-беседа*, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.

Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку:

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;
 - перед каждой лекцией необходимо просмотреть рабочую программу дисциплины, ознакомиться с содержанием темы;
 - ознакомиться с рекомендуемой литературой и нормативными правовыми актами.
- Подготовительные мероприятия помогут обучающемуся лучше усвоить материал.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям.

Практические занятия - основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение. В ходе практических занятий происходит обсуждение отдельных вопросов в рамках учебной темы, выработка практических умений и приобретение навыков решения задач, умение юридически грамотно квалифицировать факты и обстоятельства, а также толковать и применять закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений. Алгоритм подготовки к практическим занятиям: - освоить лекционный материал (при наличии); - изучить основные нормативные правовые акты по теме; - ознакомиться с рекомендуемой основной и дополнительной литературой; - после изучения теории, перейти к закреплению полученных знаний посредством выполнения практических заданий. В рамках практических занятий предусмотрены встречи с представителями работодателей и практикующими работниками. Часть практических занятий проводится с применением интерактивных технологий: 1. Дискуссия (в т.ч. групповая дискуссия) предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Основными задачами дискуссии служат формирование общего представления как наиболее объективного, подтвержденного всеми участниками обсуждения или их большинством, а также достижение убедительного обоснования содержания, не имеющего первоначальной ясности для всех участников дискуссии. Методика проведения: Тема дискуссии формулируется до ее начала. Группа обучающихся делится на несколько малых групп. Каждая малая группа обсуждает позицию по предлагаемой для дискуссии теме в течение отведенного времени. Затем заслушивается ряд суждений, предлагаемых каждой малой группой. После каждого суждения оппоненты задают вопросы, выслушиваются ответы

авторов предлагаемых позиций. В завершении дискуссии формулируется общее мнение, выражающее совместную позицию по теме дискуссии. Преподаватель дает оценочное суждение окончательно сформированной позиции во время дискуссии.

Практические (семинарские) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

В зависимости от изучаемой темы и ее специфики преподаватель выбирает или сочетает следующие формы проведения практических (семинарских) занятий: обсуждение теоретических вопросов, подготовка рефератов, решение задач (дома или в аудитории), круглые столы, научные диспуты с участием практических работников и ученых и т.п. Проверка усвоения отдельных (ключевых) тем может осуществляться посредством проведения коллоквиума.

Подготовка к практическому занятию заключается в подробном изучении конспекта лекции, нормативных актов и материалов судебной практики, рекомендованных к ним, учебной и научной литературы, основные положения которых студенту рекомендуется конспектировать.

Активное участие в работе на практических и семинарских занятиях предполагает выступления на них, дополнение ответов однокурсников, коллективное обсуждение спорных вопросов и проблем, что способствует формированию у студентов навыков формулирования, аргументации и отстаивания выработанного решения, умения его защитить в дискуссии и представить дополнительные аргументы в его пользу. Активная работа на семинарском или практическом занятии способствует также формированию у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

При выступлении на семинарских или практических занятиях студентам разрешается пользоваться конспектами для цитирования нормативных актов, судебной практики или позиций ученых. По окончании ответа другие студенты могут дополнить выступление товарища, отметить его спорные или недостаточно аргументированные стороны, проанализировать позиции ученых, о которых не сказал предыдущий выступающий.

В конце занятия, после подведения его итогов преподавателем студентам рекомендуется внести изменения в свои конспекты, отметить информацию, прозвучавшую в выступлениях других студентов, дополнения, сделанные преподавателем и не отраженные в конспекте.

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при практических занятиях студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;

- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- решение задач;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- решение задач.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов, а также к их составлению и анализу. Для выполнения этого вида работы студент должен знать правила работы:

- 1) предварительно ознакомиться с образцами того юридического документа, с которым предстоит работать;
- 2) определить какую нагрузку несет в себе тот или иной документ, зачем он нужен, какова цель его составления;
- 3) разобрать содержание правового документа, т.е. выявить какие основные информационные данные или какие вопросы он отражает;
- 4) выполнить непосредственное задание преподавателя (написать, ориентируясь на образец правового документа, аналогичный юридический документ, продумав соответствующие данные; исправить ошибки в предоставленном образце; вычлнить структуру документа и т.п.).

На практическом (семинарском) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Методические рекомендации по подготовке эссе.

Эссе – от франц. *essai*, англ. *essay*, *assay* – попытка, проба, очерк; от лат. *exagium* – взвешивание. Прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер.

Эссе студента – самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем, либо выбранная самим студентом, но обязательно согласованная с преподавателем. Тема эссе должна содержать в себе вопрос, проблему, мотивировать на размышление.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Требования к эссе. Эссе по дисциплине должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с

использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации с использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и др.

Построение эссе.

Титульный лист (заполняется по единой форме).

Содержание.

Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации. Именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию и (или) анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В зависимости от поставленного вопроса, анализ проводится на основе следующих категорий: причина – следствие, общее – особенное, форма – содержание, часть – целое, постоянство – изменчивость.

В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли.

Хорошо проверенный (и для большинства – совершенно необходимый) способ построения любого эссе – использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков – не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить. Их последовательность может также свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и др. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Общий объем – 5–7 с. основного текста.

Зачет с оценкой

На зачете с оценкой оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Зачет с оценкой проводится в устной/письменной форме. Во время зачета с оценкой обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся. Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается. При явке на зачет с оценкой обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.

По итогам зачета с оценкой выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение промежуточной аттестации. В процессе подготовки к зачету с оценкой обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №511	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Веб камера CNE-CWC1; Меловая доска.
2	Аудитория №402	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 26 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven; Вебкамера AuTech PK910K; Меловая доска.

3	Аудитория №403	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Mitsumi KFK-EA4XY , мышь 3D Optical Mouse; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска; Маркерная доска.</p>
4	Аудитория №404 (учебный зал судебных заседаний)	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u></p> <p>24 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven 245; Вебкамера РК-910М ;</p> <p>Меловая доска. Материально-техническое оснащение: Герб 1 Флаг 1 Трибуна для выступлений участников процесса 1 Молоток 1 Стол судейский 3 Стул судейский 3 Стол ученические 12 Стулья ученические 24 Доска трехстворчатая 1 Стол прокурора 1 Стол адвоката 1 Микрофон 1 Скамья подсудимых 1 Ограждение скамьи подсудимых 1 Табличка «Список дел, назначенных к слушанию» 1 Плакаты Судебное следствие (гл.37 УПК РФ (извлечение) 12 Технологии в зале судебных заседаний 5 ФЗ «О статусе судей в РФ» (извлечение) 3</p>
5	Аудитория №405	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных</u></p>

		<p><u>консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Genius GK04006, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EB-440W; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.</p>
6	Аудитория №409	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор, клавиатура Logitech Y-UT76, мышь Logitech B100; Мультимедийный проектор EPSON EH-TW5300; Акустическая система Sven 312; Вебкамера Genius; Меловая доска.</p>
7	Аудитории № 410	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 11 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 13 моноблоков Dero MF524, 13 клавиатур Dero K-0105U, 13 мышей Dero M-RV1190U; Свитч; Маркерная доска.</p>
8	Аудитории № 411	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 15 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Tiger X-510, Монитор Loc M2470S, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь Gembid MUSOPTI99054; Колонки Microlab B53; Вебкамера Logi; Меловая доска.</p>
9	Аудитории № 412	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя,</p>

		оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок HP 24 in One PC, клавиатура, мышь Genius GM12001U; Акустическая система Sven; Вебкамера Logi; Меловая доска.
10	Аудитория №302	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> Рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системный блок, Монитор 10, клавиатура 9, мышь 10; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Topdevice TDE210 Вебкамера AuTech PK910K; Доска меловая Меловая доска.
11	Аудитория №303	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок Soprano, Монитор Samsung 940NW, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор NEC NP15LP; Акустическая система Sven SPS-605; Вебкамера Microsoft F/2.0HD; Проекционный экран; Меловая доска.
12	Аудитория №304	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 13 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок IN WIN, Монитор Samsung 940N, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech G100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Вебкамера Logi; Меловая доска.
13	Аудитория №305	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных</u>

		<p><u>консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 32 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор DELL, клавиатура Logitech DeLuxe 250 , мышь Logitech M100; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система SVEN 230; Вебкамера PK910P; Интерактивная доска Smart Board; Проекционный экран; Меловая доска.</p>
14	Аудитория №306	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 23 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 9 Системных блоков, 12 Монитор NEC EX 231W, 13 клавиатур, 12 мышей; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Gembird; Смарт доска Panasonic UBT880W; Вебкамера Logi; Принтер Kyosera ТК-450; Меловая доска.</p>
15	Аудитория №308	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 22 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 12 Моноблоков DEPO; 12 Клавиатур DEPO K-0105U; 12 Мышей DEPO MRV-1190U ; Мультимедийный проектор EPSON EB-440W; Акустическая система Topdevice TDE 210/2.1; Смарт доска Panasonic UB-T880W;</p>
16	Аудитория №2-120	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 36 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Asus, клавиатура, мышь; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор Epson EH-TW535W; Акустическая система Sven;</p>

		Вебкамера AuTech PK910K; Интерактивная доска Smart Board; Меловая доска.
17	Аудитория №109	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 10 Системных блоков, 11 Мониторов PHILIPS 243V5Q, 11 клавиатур Mitsumi KFK-EA4XT, 10 мышей Gemberd MUSOKTI9-905U; Клавиатура для слабовидящих BNC Distribution; МФУ Samsung SCX-4220; Мультимедийный проектор EPSON EB-535W; Акустическая система Sven; Свитч; Вебкамера Sven; Смарт доска.
18	Аудитории № 309	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 17 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 моноблок Lenovo V530-24ICB AIO, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A; Меловая доска.
19	Аудитории № 310	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 18 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Logitech M100; Меловая доска.
20	Аудитории № 311	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 Моноблок Lenovo V530-24ICB, клавиатура Lenovo EKB-536A, мышь Lenovo EMS-537A; Меловая доска.
21	Библиотека	<u>Помещения для самостоятельной работы:</u>

		20 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 7 Мониторов Samsung 920NW; 10 Клавиатур; 11 Мышей; 5 Компьютерных платформ TONK; Моноблок Lenovo; МФУ-Kyocera M2040DN.
22	Актовый Зал	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 6 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 2 Системных блока; 2 Монитора Acer; 2 Клавиатуры; 3 Мыши; Веб камера Genius; Колонки Defender.
23	Аудитория № 3-210	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 16 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук Asus K53E; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
24	Аудитория № 3-212	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP Probook; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
25	Аудитория № 3-214	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: Ноутбук HP RTL8822CE; Мышь Logitech B100; Доска меловая.
26	Аудитория № 3-216	<u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием: 1 компьютер – Системный блок, Монитор Samsung, клавиатура Logitech Y-SU61, мышь 3D Optical Mouse; Веб камера A4Tech; Колонки Gembird; Доска меловая.

27	Аудитория № 3-219	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 19 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>1 компьютер – Системный блок, Монитор BENQ, клавиатура Logitech K120, мышь Logitech M100; Веб камера Genius; Колонки Gembird; Проектор Epson H551B; Проекционный экран; Доска меловая.</p>
28	Аудитория № 510	<p><u>Помещение для лекционных, практических занятий (семинаров), групповых и индивидуальных консультаций, самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации:</u> 12 посадочных мест, рабочее место преподавателя, оснащенные учебной мебелью, оборудованием:</p> <p>4 Системных блока, 5 Монитора, 4 клавиатуры, 4 мыши; Роутер D-Link DIR-615S; Свитч D-Link DES1016D; 2 Массажных кресла ; Веб камера Genius; 4 Колонки; Доска меловая.</p>

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Измененные пункты	Решение Учебно-методического совета

