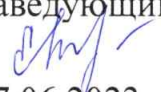


**Федеральное государственное казенное
образовательное учреждение высшего образования
«Университет прокуратуры Российской Федерации»**

Дальневосточный юридический институт (филиал)

Кафедра гражданско-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕН
на совместном заседании кафедр
07.06.2023, протокол № 10
Заведующий кафедрой
 Е.В. Яковенко
07.06.2023

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине**

Нотариат и адвокатура

Специальность 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

*Уровень профессионального образования
высшее образование - специалитет*

*Специализация
Прокурорская деятельность*

Год начала подготовки – 2023

Очная форма обучения

Владивосток, 2023

Фонд оценочных средств по дисциплине «Нотариат и адвокатура» обсужден и одобрен на совместном заседании кафедр Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации от 07.06.2023, протокол № 10.

Автор-составитель:

Васильева А.В. – старший преподаватель кафедры гражданско-правовых дисциплин Дальневосточного юридического института (филиала) Университета прокуратуры Российской Федерации.

Фонд оценочных средств по учебной дисциплине «Нотариат и адвокатура» подготовлен в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.08.2020 № 1058.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт фонда оценочных средств.....	4
2.	Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля обучающихся по дисциплине.....	4
2.1.	Устный опрос (коллоквиум, дискуссия)	5
	Примерный перечень вопросов для устного опроса (коллоквиумов, дискуссий)	
	Критерий оценки устного опроса (коллоквиума, дискуссии).....	
2.2.	Реферат. Требования к реферату.....	13
	Примерный перечень тем рефератов.....	
	Критерии оценки реферата.....	
2.3.	Доклад.....	15
	Примерный перечень тем докладов.....	
	Критерии оценки доклада.....	
2.4.	Тестовые задания.....	18
	Критерии оценки тестирования.....	
2.5.	Практические задачи (задание), подготовка юридического заключения.....	19
	Критерии оценки решения практической задачи, подготовки юридического заключения.....	
2.6.	Подготовка правовых документов	20
	Критерии оценки подготовки проекта правового документа (акта)	
3.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
	Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету	21
	Критерии оценки ответа в ходе зачета.....	24

1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине «Нотариат и адвокатура»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	Организационные основы деятельности нотариата	ОПК-3 (ОПК-3.2; ОПК-3.3); ПК-5 (ПК-5.1)	устный опрос (коллоквиум, дискуссия, полемика); реферат; доклад
2.	Нотариальные действия и правила их совершения	ОПК-3 (ОПК-3.2; ОПК-3.3); ПК-5 (ПК-5.1)	устный опрос (коллоквиум, дискуссия, полемика); реферат; доклад; тестовые задания; решение задач, подготовка юридического заключения; подготовка проектов правовых актов.
3.	Организационные основы деятельности адвокатуры	ОПК-3 (ОПК-3.2; ОПК-3.3); ПК-5 (ПК-5.1)	устный опрос (коллоквиум, дискуссия, полемика); реферат; доклад; тестовые задания; решение задач, подготовка юридического заключения; подготовка проектов правовых актов.
4	Участие адвоката в конституционном, уголовном, гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, иная, оказываемая адвокатом, юридическая помощь	ОПК-3 (ОПК-3.2; ОПК-3.3); ПК-5 (ПК-5.1)	устный опрос (коллоквиум, дискуссия, полемика); реферат; доклад; тестовые задания; решение задач, подготовка юридического заключения; подготовка проектов правовых актов.

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Нотариат и адвокатура»

Для проведения текущего контроля обучающихся по дисциплине используются следующие оценочные средства:

- устный опрос (коллоквиум, дискуссия, полемика);

2. реферат;
3. доклад;
4. тестовые задания;
5. решение задач, подготовка юридического заключения;
6. подготовка проектов правовых актов.

2.1. Устный опрос (коллоквиум, дискуссия)

В ходе устного опроса проверяется состояние знаний как отдельного обучающегося, так и всей группы. Индивидуальный устный опрос позволяет выявить правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, степень развития логического мышления, культуру речи студентов.

Устный опрос осуществляется на каждом семинарском занятии, возможен опрос в ходе лекции.

Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания обучаемых на сложных понятиях, явлениях, процессах.

В процессе устного опроса можно использовать индивидуальную и коллективную работу группы обучаемых.

Различают фронтальный, индивидуальный устный опрос.

Фронтальный опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что активную умственную работу можно вовлечь всех студентов группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически взаимосвязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы студентов в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение студентами домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить знание основных понятий, усвоение нового учебного материала, который был только что разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением лабораторных и практических работ, так он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Индивидуальный опрос предполагает обстоятельные, связные ответы студентов на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным учебным средством развития речи, памяти, мышления студентов. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Заключительная часть устного опроса — подробный анализ ответов студентов. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает выводы о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывают его

правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Главным в контроле знаний является определение проблемных мест в усвоении учебного материала и фиксирование внимания обучаемых на сложных понятиях, явлениях, процессах. В процессе устного опроса можно использовать коллективную работу группы обучаемых.

Коллоквиум. В переводе с латинского colloquium «собеседование» – это вид учебно-теоретических занятий, представляющих собой обсуждение под руководством преподавателя широкого круга проблем, относительно самостоятельного большого раздела лекционного курса. Одновременно это и форма контроля, разновидность устного экзамена, коллективного *опроса*, позволяющая в короткий срок выяснить уровень знаний большого количества студентов по разделу курса. Коллоквиум обычно проходит в форме *дискуссии* и требует обязательного активного участия всех присутствующих. Студентам дается возможность высказать свое мнение, точку зрения, критику по определенным вопросам. При высказывании требуется аргументированность и обоснованность собственных оценок.

Дискуссия (от лат. discussio – рассмотрение, исследование) – публичное обсуждение или свободный обмен знаниями, идеями, мнениями по поводу проблемы (также как и *дебаты, полемика*). Существенными чертами дискуссии является обсуждение противоречия, спор, ведущийся и разрешающийся средствами вербального общения. Технология дискуссии заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений.

Примерный перечень вопросов для устного опроса (коллоквиумов, дискуссий)

Раздел 1. Нотариат

Тема 1. Организационные основы деятельности нотариата

1. Понятие, принципы, предмет нотариальной деятельности.
2. Правовое регулирование деятельности нотариата.
3. Место нотариата в правовой системе России.
4. Гарантии нотариальной деятельности.
5. Ограничения в деятельности нотариуса.
6. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации.
7. Государственные нотариальные конторы.
8. Нотариус, занимающийся частной практикой.
9. Нотариальное делопроизводство.
10. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности.
11. Государственная поддержка нотариата.

12. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
13. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Приостановление полномочий нотариуса.
14. Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса).
15. Присяга нотариуса.
16. Права, обязанности и ответственность нотариуса.
17. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Компенсационный фонд Федеральной нотариальной палаты.
18. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения нотариуса, занимающегося частной практикой.
19. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.
20. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата.
21. Контроль за деятельностью нотариусов.

Тема 2. Нотариальные действия и правила их совершения

1. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, должностными лицами местного самоуправления, консульскими должностными лицами и порядок их совершения.
2. Нотариальные документы, нотариальный архив. основные правила совершения нотариальных действий. Выдача дубликатов документов.
3. Удостоверение сделок.
4. Принятие мер к охране наследственного имущества. выдача свидетельств о праве на наследство.
5. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
6. Свидетельствование верности копий, документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
7. Удостоверение фактов.
8. Передача заявлений физических и юридических лиц. принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
9. Совершение исполнительных надписей. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
10. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
11. Принятие на хранение документов.
12. Совершение морских протестов.
13. Обеспечение доказательств нотариусом.
14. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.
15. Удостоверение равнозначности документов.
16. Удостоверение решения органа управления юридического лица, решения единственного участника юридического лица.
17. Несение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.

18. Совершение нотариальных действий в связи с увеличением уставного капитала общества с ограниченной ответственностью во исполнение договора конвертируемого займа.

19. Выдача выписки из реестра распоряжений об отмене доверенностей.

Раздел 2 Адвокатура

Тема 3. Организационные основы деятельности адвокатуры

1. Понятие адвокатской деятельности, Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» и иное законодательство об адвокатской деятельности и адвокатуре.

2. Права и обязанности адвоката, его полномочия.

3. Статус адвоката (приобретение статуса, прекращение статуса адвоката, гарантии независимости адвоката).

4. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры. Формы адвокатских образований.

5. Соглашение об оказании юридической помощи. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно.

6. Помощник и стажер адвоката.

7. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации. Всероссийский съезд адвокатов.

8. Рассмотрение дисциплинарного дела в Федеральной палате адвокатов.

9. Имущество Федеральной палаты адвокатов.

10. Общественные объединения адвокатов.

Тема 4. Участие адвоката в конституционном, уголовном, гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве, иная, оказываемая адвокатом, юридическая помощь

Участие адвоката в конституционном судопроизводстве

1. Общие положения о конституционном судопроизводстве, в котором адвокат принимает участие.

2. Права и обязанности, ограничения правомочий адвоката, участвующего в конституционном судопроизводстве. Оформление его полномочий.

3. Особенности подготовки адвокатом обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

4. Круг субъектов, в интересах которых адвокат вправе обращаться в Конституционный Суд Российской Федерации.

5. Особенности подготовки обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

6. Участие адвоката в рассмотрении Конституционным Судом Российской Федерации различных категорий дел, отнесенных к компетенции Суда.

7. Представительство адвокатом в Конституционном Суде Российской Федерации интересов граждан по жалобам на нарушение их конституционных прав и свобод.

Участие адвоката в уголовном судопроизводстве

1. Право граждан на получение квалифицированной юридической помощи в уголовном судопроизводстве.
2. Приглашение, назначение и замена защитника, оплата его труда.
3. Полномочия защитника. Оформление полномочий адвоката в качестве защитника по уголовному делу.
4. Обязательное участие защитника.
5. Обстоятельства, исключающие участие в производстве по уголовному делу защитника.
6. Деятельность защитника в период предварительного расследования.
7. Деятельность адвоката-защитника в суде первой инстанции.
8. Представительство адвокатом интересов потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика и частного обвинителя в уголовном судопроизводстве.
9. Оказание адвокатом юридической помощи свидетелю по уголовному делу.
10. Особенности работы адвоката в суде присяжных.
11. Деятельность адвоката-защитника в апелляционном и кассационном производстве, по осуществлению защиты осужденных в надзорной инстанции.
12. Участие адвоката в производстве по вновь открывшимся обстоятельствам.
13. Оказание адвокатом-защитником юридической помощи на стадии исполнения приговора.

Критерий оценки ответа студента в ходе устного опроса, (коллоквиума, дискуссии)

Ответ студента оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценка «отлично» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, категориями и др.); в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен научным грамотным языком; присутствует взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать; на возникшие вопросы преподавателя студент давал четкие, конкретные ответы,

показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.

«Хорошо» ставится, если дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности, изложен литературным грамотным языком; однако были допущены неточности в определении понятий, персоналий, терминов, дат и др.

«Удовлетворительно» выставляется, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения, допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов, персоналий; в ответе не присутствуют доказательные выводы; умения сформированы слабо, неграмотная речь.

«Неудовлетворительно» ставится, если дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (фактах, понятиях, категориях); в ответе отсутствуют выводы, умения не сформированы, речь неграмотная.

Предложенные критерии оценки знаний и умений студентов дают возможность преподавателю в соответствии с требованиями к уровню подготовки специалиста оценить ответ.

2.2. Реферат

Требования к реферату

Подготовка реферата представляет собой процесс аналитико-синтетической переработки первичных документов с целью их анализа и извлечения необходимых сведений.

Реферат должен быть правильно и аккуратно оформлен. Текст реферата (рукописный или в компьютерном исполнении) должен быть разборчивым, без стилистических и грамматических ошибок.

Текст реферата должен раскрывать тему, обладать цельностью и связностью.

К реферату предъявляются определенные требования по оформлению:

1. Титульный лист установленного образца.
2. Объем работы – 12-15 стр. ф. А.4.
3. Шрифт TimesNewRoman 14.
4. Отступ (абзац) – 1,25 см.
5. Поля листа: левое – 3 см., правое – 1,5 см. верхнее и нижнее – 2 см.

Структура реферата. Реферат содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; содержание (оглавление); введение; основная часть (раскрывается сущность выбранной темы); заключение; список использованной литературы.

Во введении раскрываются цели и задачи, стоящие перед автором, объект и предмет изучения, дается общая характеристика использованным источникам. В реферате указание объекта и предмета изучения обязательно.

Объект – это явление или процесс, порождающие проблемную ситуацию, на которые направлена исследовательская деятельность субъекта.

Предмет – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта. Объем введения не должен превышать 1–2 страницы.

В основной части рассматриваются вопросы, раскрывающие поставленную проблему. Если при подборе материала студент сталкивается с тем, что в литературе нет единой точки зрения на рассматриваемую проблему, то нужно привести основные, наиболее интересные точки зрения разных авторов и дать им свою оценку. Заголовки разделов и подразделов печатаются без абзацного отступа, прописными буквами, без точки в конце, без подчеркивания, по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

В заключении должны быть аргументированные, то есть обоснованные выводы и показано, насколько решены поставленные задачи. Здесь обобщаются изложенные в основной части материалы, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Делая выводы, необходимо учитывать различные опубликованные точки зрения на изложенную в работе проблему, сопоставить их и отметить, какая из них больше импонирует автору реферата.

Во введении и заключении, необходимо излагать личное отношение автора к раскрываемым вопросам. Заключение по объему, как правило, не должно превышать введения. Объем заключения составляет 1 – 2 страницы.

Списком использованной литературы завершается описание. Список источников следует за заключением и оформляется с новой страницы.

Текст реферата должен раскрывать тему, обладать цельностью и связностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагаются относящиеся к теме материалы и предлагаются пути решения содержащейся в контексте проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов, а цельность – смысловую законченность текста.

Сокращение слов в тексте не допускается. Исключения составляют общеизвестные сокращения и аббревиатуры.

Во введении раскрываются цели и задачи, стоящие перед автором, объект и предмет изучения, дается общая характеристика использованным источникам. Объем введения не должен превышать 2-3 страницы.

В основной части реферата рассматриваются вопросы, раскрывающие поставленную проблему. Если при подборе материала студент сталкивается с тем, что в литературе нет единой точки зрения на рассматриваемую проблему, то нужно привести основные, наиболее интересные точки зрения разных авторов и дать им свою оценку.

Заголовки разделов и подразделов печатаются без абзацного отступа, прописными буквами, без точки в конце, без подчеркивания, по центру. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Статистический, цифровой материал должен обосновывать и иллюстрировать мнения и выводы автора. Не следует перегружать реферат цифрами, статистическими выкладками (при необходимости их можно поместить в приложении), так как это отвлекает от понимания главных узлов темы и связи между ними. В части реферата необходимо достаточно полно и убедительно раскрыть все пункты плана, сохраняя логическую связь между ними и последовательность перехода от одного к другому. Каждый раздел заканчивается кратким выводом.

В заключении реферата должны быть аргументированные, т.е. обоснованные выводы и показано, насколько решены поставленные задачи. Здесь обобщаются изложенные в основной части материалы, формулируются общие выводы, указывается, что нового лично для себя вынес автор реферата из работы над ним. Делая выводы, необходимо учитывать различные опубликованные точки зрения на изложенную в работе проблему, сопоставить их и отметить, какая из них больше импонирует автору реферата.

В реферате, в частности, во введении и заключении, необходимо излагать личное отношение автора к раскрываемым вопросам. Заключение по объему, как правило, не должно превышать введения.

Список источников следует за заключением и оформляется с новой страницы. Список использованной литературы призван показать научную, теоретическую и практическую базу проведенного исследования.

Рекомендуемое количество использованной литературы для письменных работ для текущего контроля – не менее 5 и не более 50 литературных источников, нормативных правовых документов и иных источников.

Все указанные в тексте авторы и их работы, а также процитированные труды должны быть включены в этот список.

Примерная тематика рефератов:

1. Понятие и принципы нотариата.
2. Гарантии нотариальной деятельности.
3. Государственные нотариальные конторы.
4. Нотариус, занимающийся частной практикой.
5. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности.
6. Государственная поддержка нотариата.
7. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
8. Правовой статус нотариуса.
9. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Компенсационный фонд Федеральной нотариальной палаты.

10. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса.
11. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата.
12. Совершение нотариальных действий нотариусами, должностными лицами местного самоуправления, консульскими должностными лицами.
13. Основные правила совершения нотариальных действий.
14. Удостоверение сделок.
15. Принятие мер к охране наследственного имущества. выдача свидетельств о праве на наследство.
16. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
17. Свидетельствование нотариусом верности копий, документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
18. Удостоверение нотариусом фактов.
19. Передача нотариусом заявлений физических и юридических лиц. принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
20. Совершение нотариусом исполнительных надписей.
21. Особенности совершения нотариусом исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
22. Совершение нотариусом протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
23. Принятие нотариусом на хранение документов.
24. Совершение нотариусом морских протестов.
25. Обеспечение доказательств нотариусом.
26. Регистрация нотариусом уведомлений о залоге движимого имущества.
27. Удостоверение нотариусом равнозначности документов.
28. Удостоверение нотариусом решения органа управления юридического лица, решения единственного участника юридического лица.
29. Внесение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.
30. Совершение нотариальных действий в связи с увеличением уставного капитала общества с ограниченной ответственностью во исполнение договора конвертируемого займа.
31. Выдача выписки из реестра распоряжений об отмене доверенностей.
32. Адвокатская деятельность.
33. Статус адвоката, порядок и основания его приобретения.
34. Приостановление и прекращение статуса адвоката.
35. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры.
36. Формы адвокатских образований.
37. Соглашение об оказании юридической помощи и оказание юридической помощи бесплатно.
38. Правовой статус адвоката, участвующего в конституционном судопроизводстве.
39. Особенности подготовки обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

40. Участие адвоката в рассмотрении Конституционным Судом Российской Федерации различных категорий дел, отнесенных к компетенции Суда.
41. Представительство адвокатом в Конституционном Суде Российской Федерации интересов граждан по жалобам на нарушение их конституционных прав и свобод.
42. Право граждан на получение квалифицированной юридической помощи в уголовном судопроизводстве.
43. Полномочия защитника в уголовном судопроизводстве.
44. Деятельность защитника в период предварительного расследования.
45. Деятельность адвоката-защитника в суде первой инстанции.
46. Работа адвоката в суде присяжных.
47. Оказание адвокатом-защитником юридической помощи на стадии исполнения приговора.
48. Основные положения о судебном представительстве в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.
49. Подготовка и подача в суд адвокатом искового заявления (заявления), административного искового заявления.
50. Права и обязанности адвоката на стадии подготовки дела к судебному разбирательству в суде первой инстанции.
51. Участие адвоката в примирительных процедурах.
52. Реализация полномочий адвокатом, участвующим в судебном заседании по гражданскому делу.
53. Работа адвоката-представителя в суде апелляционной и кассационной инстанций.
54. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях.
55. Представление адвокатом интересов доверителя в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
56. Участие адвоката в качестве представителя доверителя в исполнительном производстве.
57. Представление интересов доверителя в налоговых правоотношениях.

Примечание: студент вправе по согласованию с преподавателем подготовить реферат по иной теме, предусмотренной тематическим планом по дисциплине.

Критерии оценки реферата:

оценка «зачтено» выставляется, если реферат соответствует установленным требованиям;

оценка «не зачтено» выставляется, если реферат не соответствует установленным требованиям.

2.3. Доклад

Доклад – это первый этап в организации учебно-исследовательской работы студентов, который осуществляется через публичное сообщение на определенную тему.

Доклад способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. Доклады как правило бывают устными, но могут быть и письменными. Общий объем доклада должен составлять не более 15 страниц печатного текста.

Дополнением к докладу на практическом занятии является **презентация** - официальное представление аудитории выбранной темы. Речь и слайды не должны совпадать, тогда презентация станет «объемной». Речь должна быть более популярна и образна. Слайды могут содержать больше «технических» подробностей: формулы, схемы, таблицы, графики. Создание презентационного материала дает возможность получить навыки и умения самостоятельного обобщения материала, выделения главного. Презентационный материал должен быть достаточным для раскрытия выбранной темы. Подготовка презентационного материала включает в себя не только подготовку слайдов, но и отработку навыков ораторства и умения организовать и проводить диспут.

При подготовке презентации рекомендуется в максимальной степени использовать схемы, таблицы (графики, диаграммы и т.п.).

Большая часть слайдов должна быть посвящена раскрытию темы. Задача выступающего состоит не только в том, что продемонстрировать собственные знания, навыки и умения по рассматриваемой проблематике, но и заинтересовать слушателей, способствовать формированию у других студентов стремления познакомиться с нормативными и специальными источниками, судебной практикой по рассматриваемой проблематике.

В заключение своего выступления необходимо четко выразить выводы по заявленной теме, если возможно, сформулировать предложения по совершенствованию правового регулирования по теме доклада.

Примерная тематика докладов:

1. Понятие и принципы нотариата.
2. Гарантии нотариальной деятельности.
3. Государственные нотариальные конторы.
4. Нотариус, занимающийся частной практикой.
5. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности.
6. Государственная поддержка нотариата.
7. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
8. Правовой статус нотариуса.
9. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Компенсационный фонд Федеральной нотариальной палаты.

10. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса.
11. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата.
12. Совершение нотариальных действий нотариусами, должностными лицами местного самоуправления, консульскими должностными лицами.
13. Основные правила совершения нотариальных действий.
14. Удостоверение сделок.
15. Принятие мер к охране наследственного имущества. выдача свидетельств о праве на наследство.
16. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
17. Свидетельствование нотариусом верности копий, документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
18. Удостоверение нотариусом фактов.
19. Передача нотариусом заявлений физических и юридических лиц. принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
20. Совершение нотариусом исполнительных надписей.
21. Особенности совершения нотариусом исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
22. Совершение нотариусом протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
23. Принятие нотариусом на хранение документов.
24. Совершение нотариусом морских протестов.
25. Обеспечение доказательств нотариусом.
26. Регистрация нотариусом уведомлений о залоге движимого имущества.
27. Удостоверение нотариусом равнозначности документов.
28. Удостоверение нотариусом решения органа управления юридического лица, решения единственного участника юридического лица.
29. Внесение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.
30. Совершение нотариальных действий в связи с увеличением уставного капитала общества с ограниченной ответственностью во исполнение договора конвертируемого займа.
31. Выдача выписки из реестра распоряжений об отмене доверенностей.
32. Адвокатская деятельность.
33. Статус адвоката, порядок и основания его приобретения.
34. Приостановление и прекращение статуса адвоката.
35. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры.
36. Формы адвокатских образований.
37. Соглашение об оказании юридической помощи и оказание юридической помощи бесплатно.
38. Правовой статус адвоката, участвующего в конституционном судопроизводстве.
39. Особенности подготовки обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

40. Участие адвоката в рассмотрении Конституционным Судом Российской Федерации различных категорий дел, отнесенных к компетенции Суда.
41. Представительство адвокатом в Конституционном Суде Российской Федерации интересов граждан по жалобам на нарушение их конституционных прав и свобод.
42. Право граждан на получение квалифицированной юридической помощи в уголовном судопроизводстве.
43. Полномочия защитника в уголовном судопроизводстве.
44. Деятельность защитника в период предварительного расследования.
45. Деятельность адвоката-защитника в суде первой инстанции.
46. Работа адвоката в суде присяжных.
47. Оказание адвокатом-защитником юридической помощи на стадии исполнения приговора.
48. Основные положения о судебном представительстве в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.
49. Подготовка и подача в суд адвокатом искового заявления (заявления), административного искового заявления.
50. Права и обязанности адвоката на стадии подготовки дела к судебному разбирательству в суде первой инстанции.
51. Участие адвоката в примирительных процедурах.
52. Реализация полномочий адвокатом, участвующим в судебном заседании по гражданскому делу.
53. Работа адвоката-представителя в суде апелляционной и кассационной инстанций.
54. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях.
55. Представление адвокатом интересов доверителя в органах государственной власти и органах местного самоуправления.
56. Участие адвоката в качестве представителя доверителя в исполнительном производстве.

Критерии оценки доклада:

Письменная работа студента оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, судебной и прокурорской практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, отличная оценка выставляется студентам, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка «хорошо» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, судебной и прокурорской практики, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой. Этой оценки, как правило,

заслуживают студенты, демонстрирующие достаточно высокий уровень знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

На «удовлетворительно» оцениваются письменные работы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в изложении материала, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившим в выступлении или в письменной работе принципиальные ошибки, влияющие на содержание. Такой оценки заслуживают работы студентов, из содержания которых видно, что студент не понимает существа излагаемых им вопросов, не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

2.4. Тестовые задания

Тест – это система заданий специфической формы, определенного содержания. Как правило, представляет собой перечень вопросов по пройденным темам учебной дисциплины с вариантами правильных и неверных ответов.

Тестовые задания могут иметь различные структуры, в том числе: с одним или несколькими вариантами верного ответа из нескольких предложенных, открытый вопрос, задание на сопоставление, задание на установление верной последовательности.

Обычно тестирование проводится в целях текущей (оперативной) проверки полноты усвоения студентами понятий, представлений, существенных положений отдельных тем.

Использование тестирования способствует улучшению организации и повышению качества учебного процесса, развитию навыков самостоятельной работы. Подготовка к тестированию включает в себя как повторение уже пройденного материала, так и обращение к дополнительной литературе.

Критерий оценки тестирования:

1. Скорость прохождения теста;
2. Оценка проводится по балльной системе. Правильный ответ на вопрос тестового задания равен 1 баллу. Общее количество баллов по тесту равен количеству вопросов. Общее количество вопросов принимается за

100%, оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству ответов в процентах.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на вопросы, составляющие $\frac{2}{3}$ и более от общего числа вопросов тестов.

Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он дал правильные ответы на вопросы, составляющие менее $\frac{2}{3}$ от общего числа вопросов тестов.

2.5. Практические задачи (задание), подготовка юридического заключения

Практические задачи представляют собой, как правило, примеры практики, смоделированные правовые ситуации по семейным вопросам, в ходе решения которых обучаемые должны правильно квалифицировать те или иные материальные и/или процессуальные правоотношения, дать оценку действий их участников, предложить правильные варианты ответов на поставленные вопросы.

В качестве практического задания может быть предложено составление проекта брачного договора или соглашения об алиментах, или искового заявления.

Подготовка юридического заключения — проверка знания теории семейного права и навыков правоприменения.

Срок выполнения: неделя со дня получения задания. Тематика юридического заключения соответствует фабуле практической задачи. При выполнении данного вида работы студенты могут пользоваться любыми источниками, в том числе нормативными правовыми актами и правовой литературой; объем — до 4 страниц.

Подведение итогов происходит на семинарском занятии. При этом отмечаются лучшие работы и часто встречающиеся ошибки.

Итоги подготовки юридического заключения должны учитываться преподавателем при проведении зачета.

Критерии оценки решения практической задачи, подготовки юридического заключения:

Решение студентом практической задачи, подготовки юридического заключения оценивается одной из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которые выставляются по следующим критериям.

<i>Оценка</i>	<i>Характеристика результата</i>
Отлично	Самостоятельно и правильно решена задача, уверенно, логично и аргументировано изложено решение задачи, юридическое заключение со ссылкой на нормы действующего законодательства, правильно использованы и

	перечислены все понятия, относящиеся к профессиональной компетенции.
Хорошо	Самостоятельно и в основном правильно решена задача, юридическое заключение уверенно, логично и аргументировано изложено решение задачи.
Удовлетворительно	В основном правильно решена задача, но допущены ошибки, слабо аргументировано решение задачи. В неполной мере составлено юридическое заключение, не отражены логические связи, отсутствуют нормы законодательства.
Неудовлетворительно	Задача не решена или решена с грубыми ошибками, юридическое заключение не составлено либо позиция не сформирована, отсутствуют юридически обоснованные на нормах закона выводы

2.6. Подготовка проекта правового документа

Подготовка правовых документов является одним из видов самостоятельной работы студентов, на которую в учебном плане дисциплины выделяется дополнительное время, сами акты приравниваются к аудиторной контрольной работе и их проверка преподавателями служит одним из видов текущего контроля за успеваемостью студентов.

Фабула, на основании которой студенту необходимо выполнить правовой акт, может быть предложена преподавателем, опираясь на текст задач или материалы судебной практики.

Целый ряд правовых документов, распространенных в области нотариальных отношений, в частности исковые заявления, жалобы и иные процессуальные акты, вряд ли целесообразно выполнять при изучении данной дисциплины, они будут изучаться студентами в рамках других учебных курсов.

Критерии оценки подготовки проекта правового документа (акта):

<i>Оценка</i>	<i>Характеристика результата</i>
Отлично	Проект правового документа (акта) подготовлен самостоятельно и правильно, логично и аргументировано изложены все его положения со ссылкой на нормы действующего законодательства, правильно использованы и перечислены все понятия, относящиеся к профессиональной компетенции.

Хорошо	Проект правового документа (акта) подготовлен в основном правильно достаточно логично и аргументировано изложены его положения.
Удовлетворительно	Проект правового документа (акта) в основном правильно, но допущены ошибки, слабо аргументированы доводы и положения, не отражены логические связи, отсутствуют нормы законодательства.
Неудовлетворительно	Проект правового документа (акта) не подготовлен или подготовлен с грубыми ошибками, позиция не сформирована, отсутствуют юридически обоснованные на нормах закона выводы

3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «НОТАРИАТ И АДВОКАТУРА»

Изучение учебной дисциплины «Нотариат и адвокатура» завершается аттестацией во 2 семестре в виде зачета, проводимого в устной форме.

Билеты для сдачи зачета содержат 2 теоретических вопроса.

Подготовка к зачету осуществляется по вопросам, представленным в рабочей программе дисциплины.

Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету:

1. Понятие, принципы, предмет нотариальной деятельности, ее правовое регулирование.
2. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
3. Государственные нотариальные конторы. Нотариус, занимающийся частной практикой.
4. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности.
5. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
6. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Приостановление полномочий нотариуса.
7. Права, обязанности и ответственность нотариуса.
8. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Компенсационный фонд Федеральной нотариальной палаты.
9. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения нотариуса, занимающегося частной практикой.
10. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов.
11. Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата.

12. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, должностными лицами местного самоуправления, консульскими должностными лицами и порядок их совершения.

13. Нотариальные документы, нотариальный архив. Основные правила совершения нотариальных действий. Выдача дубликатов документов.

14. Удостоверение сделок нотариусом.

15. Принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества. выдача свидетельств о праве на наследство.

16. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.

17. Свидетельствование верности копий, документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

18. Удостоверение фактов.

19. Передача заявлений физических и юридических лиц. принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

20. Совершение исполнительных надписей. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.

21. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

22. Принятие на хранение документов.

23. Совершение морских протестов.

24. Обеспечение доказательств нотариусом.

25. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.

26. Удостоверение равнозначности документов.

27. Удостоверение решения органа управления юридического лица, решения единственного участника юридического лица.

28. Несение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.

29. Совершение нотариальных действий в связи с увеличением уставного капитала общества с ограниченной ответственностью во исполнение договора конвертируемого займа.

30. Выдача выписки из реестра распоряжений об отмене доверенностей.

31. Понятие адвокатской деятельности, ее правовое регулирование.

32. Права и обязанности адвоката, его полномочия.

33. Статус адвоката (приобретение статуса, прекращение статуса адвоката, гарантии независимости адвоката).

34. Организация адвокатской деятельности и адвокатуры. Формы адвокатских образований.

35. Соглашение об оказании юридической помощи. Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно.

36. Помощник и стажер адвоката.

37. Федеральная палата адвокатов Российской Федерации. Всероссийский съезд адвокатов.

38. Рассмотрение дисциплинарного дела в Федеральной палате адвокатов.

39. Имущество Федеральной палаты адвокатов.

40. Общественные объединения адвокатов.

41. Общие положения о конституционном судопроизводстве, в котором адвокат принимает участие.

42. Права и обязанности, ограничения правомочий адвоката, участвующего в конституционном судопроизводстве. Оформление его полномочий.

43. Особенности подготовки адвокатом обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

44. Круг субъектов, в интересах которых адвокат вправе обращаться в Конституционный Суд Российской Федерации.

45. Особенности подготовки обращения в Конституционный Суд Российской Федерации.

46. Участие адвоката в рассмотрении Конституционным Судом Российской Федерации различных категорий дел, отнесенных к компетенции Суда.

47. Представительство адвокатом в Конституционном Суде Российской Федерации интересов граждан по жалобам на нарушение их конституционных прав и свобод.

48. Право граждан на получение квалифицированной юридической помощи в уголовном судопроизводстве.

49. Приглашение, назначение и замена защитника, оплата его труда.

50. Полномочия защитника. Оформление полномочий адвоката в качестве защитника по уголовному делу.

51. Обязательное участие защитника. Обстоятельства, исключающие участие в производстве по уголовному делу защитника.

52. Деятельность защитника в период предварительного расследования.

53. Деятельность адвоката-защитника в суде первой инстанции.

54. Представительство адвокатом интересов потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика и частного обвинителя в уголовном судопроизводстве. Оказание адвокатом юридической помощи свидетелю по уголовному делу.

55. Особенности работы адвоката в суде присяжных.

56. Деятельность адвоката-защитника в апелляционном и кассационном производстве, по осуществлению защиты осужденных в надзорной инстанции.

57. Оказание адвокатом-защитником юридической помощи на стадии исполнения приговора.

58. Право лиц на получение квалифицированной юридической помощи в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

59. Основные положения о судебном представительстве в гражданском, административном и арбитражном судопроизводстве.

60. Круг лиц, имеющих право быть судебными представителями. Полномочия представителя и их оформление.

61. Деятельность адвоката-представителя до обращения в суд (консультация, поручения, сбор доказательств).

62. Подготовка и подача в суд адвокатом искового заявления (заявления), административного искового заявления.

63. Права и обязанности адвоката на стадии подготовки дела к судебному разбирательству в суде первой инстанции.

64. Участие адвоката в примирительных процедурах и в их процессуальном оформлении.

65. Реализация полномочий адвокатом, участвующим в судебном заседании по гражданскому, административному делу, а также делу, рассматриваемому арбитражным судом.

66. Работа адвоката-представителя в суде апелляционной и кассационной инстанций, при пересмотре судебных актов в порядке надзора и по вновь открывшимся или новым обстоятельствам.

67. Участие адвоката в производстве по делам об административных правонарушениях.

68. Участие в качестве представителя доверителя в разбирательстве дел в третейском суде, международном коммерческом арбитраже (суде) и иных органах разрешения конфликтов.

69. Консультации и справки по правовым вопросам как в устной, так и в письменной форме.

70. Составление заявления, жалобы, ходатайства и других документов правового характера.

71. Представление интересов доверителя в органах государственной власти, органах местного самоуправления, общественных объединениях и иных организациях.

72. Участие в качестве представителя доверителя в исполнительном производстве, а также при исполнении уголовного наказания.

Критерии оценки ответа студента на зачете

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» или «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, продемонстрировавший всестороннее и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Ответ студента свидетельствует об освоении им учебной дисциплины в и обладании необходимыми компетенциями. Студент в результате обучения:

знает: сущность и содержание спорных правоотношений и подлежащие применению участниками этих правоотношений нормы материального и процессуального права; основные положения, сущность и содержание правовых понятий и категорий, формирующих способность самостоятельно принимать юридически значимые решения, оформлять их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по взаимодействию с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами контроля, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными органами, и организациями;

умеет: определять характер правоотношений, раскрывать содержание, сопоставлять и применять нормы материального и процессуального права в целях правильной квалификации спорных правоотношений, установления их реального содержания; принимать юридически значимые решения и оформлять их в точном соответствии с подлежащими применению нормами материального и процессуального права; применять нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность по взаимодействию с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами контроля, средствами массовой информации, общественными объединениями и иными органами, и организациями;

владеет навыками: применения в практической деятельности нормативных правовых актов, регулирующих материальные и процессуальные правоотношения; реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности (индикатор ОПК-3.2); самостоятельного принятия юридически значимых решений и оформления их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права; профессиональными знаниями и навыками, необходимыми для применения в практической деятельности нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по взаимодействию с правоохранительными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, органами контроля, средствами массовой

информации, общественными объединениями и иными органами, и организациями.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студентам, обнаружившим существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, ответы которых носят несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер. Студент не понимает существа излагаемых им вопросов или не может ответить на поставленные вопросы, у него отсутствуют перечисленные выше **знания, умения, навыки**, что не позволило сформировать предусмотренные дисциплиной компетенции.