Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

Методические материалы по освоению дисциплины

Б.1.В.05 АДВОКАТУРА И НОТАРИАТ

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Армавир, 2024 г.

Методические материалы по изучению дисциплины « Адвокатура и нотариат» предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой.

1. Методические материалы по изучению дисциплины составлены на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011.

.

I. Методические рекомендации к лекционным занятиям

При освоении всех разделов программы особое внимание уделяется организации лекционных, практических занятий, а также реализации активных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся. Все модели организации обучения по дисциплине способствуют более глубокому пониманию проблем и стратегий экспертной и консультационной деятельности.

Преподавателю необходимо предоставить каждому из обучающихся в электронном виде материал, необходимый и достаточный для оформления презентации, отражающей основные положения теоретических основ и практических методов дисциплины.

Практические занятия предполагают участие в групповых дискуссиях, групповой проектной деятельности, мини-конференциях, круглых столах.

Самостоятельная работа обучаемых имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену по дисциплине, а также формирование навыков умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

1.1. Методические рекомендации для преподавателя

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Функции лекции – информационная, мотивационная, ориентировочная, воспитательная – реализуются в изложении системы знаний, в формировании познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала и профессиональной мотивации будущего специалиста, в обеспечении основ для дальнейшего усвоения учебного материала, в формировании сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению направлением подготовки, в развитии интереса к учебным дисциплинам.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней:

организационный уровень, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, практических и лабораторных занятий;

дидактический уровень, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей), ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории;

методический уровень, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на практических и лабораторных работах

Общие требования к организации и проведению лекционных занятий

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления подготовки. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться рабочей учебной программой по дисциплине.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в институте.

Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией слушателей (обучающихся) является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю:

- преподаватель должен иметь опрятный внешний вид;
- преподаватель обязан владеть культурой речи;
- поведение преподавателя при любых ситуациях должно быть корректным и достойным;
- преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией вуза контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по традиционной для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников. Для дисциплин, динамично развивающихся в последние годы, возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Соблюдение трудовой дисциплины в работе преподавателя – необходимое требование обеспечения высокого уровня образовательного процесса. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием занятий.

Категорически запрещается заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени, досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса, самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с заведующим кафедрой.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать

заведующего кафедрой или его заместителя о невозможности проведения занятий с тем, чтобы у руководства кафедры была возможность найти замену или внести изменения в расписание занятий.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся – по журналам групп, собственным ведомостям посещаемости или другим способом.

Сведения о посещаемости обучаемыми лекционных занятий должны регулярно передаваться в учебный отдел для анализа.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления обучающихся;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия;
- осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В *вводной части* достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В *заключительной части лекции* проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной рабо-

ты обучающихся и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые обучающимися, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Методические рекомендации к содержанию лекции

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие *функции*:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;

- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления обучающихся;

- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;

- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;

- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;

- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;

- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;

- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;

- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам педагогической деятельности. Основными из них являются *целостность, научность, доступность, систематичность* и *наглядность*.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающихся. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип *доступности* лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех обучающихся. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений обучающихся.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип *наглядности* содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть *подчиненную роль* и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

Использование вспомогательных средств

Демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание обучающихся. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории.

Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, построением диаграмм, графиков, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

В аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения наиболее четко осуществляется связь лекционного материала с наглядностью, а также экономиться время лектора. Однако проведение лекций в автоматизированных аудиториях, с широким использованием средств наглядности значительно изменяет методику лекционного преподавания. Педагогический эффект достигается единством системы информационного обеспечения и технических средств обучения.

Краткая характеристика основных видов лекций

Объем и содержание лекции зависят от классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по типам и методам их проведения.

Классификация лекций по типам подразумевает их дифференциацию по месту в лекционном или учебном курсе. По этому признаку различают вводную, установочную, программную, обзорную и итоговую лекции.

Вводная лекция читается в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Такая лекция в значительной степени носит популярный характер и читается монологически. На вводной лекции обычно указывается список необходимой для работы литературы, разъясняется, какие вопросы будут изучены на практических или лабораторных занятиях и т.п.

Установочная лекция включает изложение целей изучения дисциплины, её актуальность, а также описание организации учебного процесса и требования к обучающимся по исходному уровню знаний и умений. Кроме того, кратко доводится основное содержание тем учебной программы, обзор основного материала предмета, даются общие установки на самостоятельное овладение содержанием курса или его части. Лекция такого типа, как правило, носит объяснительный характер, возможно, с использованием демонстрационного материала.

Программная лекция проводится в соответствие с учебной программой курса и является основным типом лекционных занятий. На таких лекциях в рамках бюджета времени, отводимого учебным планом на дисциплину, излагается основное содержание изучаемой дисциплины.

Обзорная лекция представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне. Такая лекция близка по своему содержанию к установочной, но имеет более информативный характер. На ней преобладает монолог преподавателя, который излагает базовые дефиниции курса, при этом материал представляется в большей степени в расчете на самостоятельную работу обучающихся.

Итоговая лекция, как правило, завершает изучение курса, обобщает пройденное за весь период. На итоговой лекции выделяются основные идеи курса, показывают, каким образом можно использовать полученные знания на практике и при изучении других дисциплин. Подводятся итоги изучения дисциплины, показывается ее значение в формировании научного мировоззрения, обсуждаются особенности экзамена по дисциплине.

По форме организации лекции бывают проблемными, информационными, лекцией-визуализацией, лекцией-вдвоем, лекцией с заранее запланированными ошибками, лекцией пресс-конференцией, лекцией-дискуссией, лекцией-беседой, лекцией с применением обратной связи, лекцией с опорным конспектированием, носить другие нетрадиционные формы.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации, лекции вдвоем, лекции с заранее запланированными ошибками и лекции-пресс-конференции происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов теоретического мышления и всей структуры психических функций. В этом процессе обучающиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Основным признаком *информационной лекции* является простой способ передачи готовых знаний через монологическую форму общения.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания обучающихся приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

На такой лекции новое знание вводится через проблемности вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается совместными усилиями преподавателя и аудитории слушателей. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучающихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. В сотрудничестве с преподавателем обучающиеся открывают для себя новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для обучающихся. Этот дидактический прием позволяет создать у них иллюзию открытия уже известного в науке. Обучающихся не просто перерабатывает информацию, а переживает ее усвоение как субъективное открытие еще неизвестного для себя знания. Здесь непосредственно задействовано мышление обучаемого и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

На проблемной лекции включение мышления слушателя осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации. Включение в проблемную ситуацию

можно охарактеризовать как состояние человека, задавшего вопрос самому себе о неизвестном для него знании. Носителем нового знания первоначально является преподаватель, который строит лекцию таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучаемого.

Для этого учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в ее условиях и завершающейся вопросом, который это противоречие объективирует. Неизвестным является ответ на вопрос, которое обучающийся переживает как интеллектуальное затруднение. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы.

Особым классом учебных проблем, содержащих противоречие, являются такие, которые в истории науки имели статус научных проблем и получили свое разрешение в трудах ученых, в производственной и социальной практике.

Содержание проблемной лекции должно отражать новейшие достижения науки, объективные противоречия на пути научного познания и усвоения его результатов в обучении. Таким образом, для проблемного изложения отбираются узловые, важнейшие разделы курса, которые составляют концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее сложными для усвоения обучаемые или являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности.

В условиях проблемной лекции приоритет принадлежит устному изложению диалогического характера. С помощью таких методических приемов как постановка проблемных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к обучающимся за помощью и т.д. преподаватель побуждает их к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Таким образом, лекция становится проблемной, если реализуются два взаимосвязанных условия:

1) реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработки содержания учебного курса;

2) реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

В зависимости от методического замысла проблемной лекции диалогическое общение преподавателя с аудиторией может строиться как живой диалог с обучаемыми по ходу лекции на тех ее этапах, где он дидактически целесообразен, либо как внутренний диалог. В последнем случае обучающиеся вместе с преподавателем (во внутреннем диалоге с ним) ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем либо же обсуждения на семинаре. Поэтому лекции проблемного характера необходимо дополнять системой семинарских занятий, организуемых как дискуссии.

Другая форма лекции – *лекция-визуализация* – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. В пользу лекции-визуализации свидетельствует то, что способность преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму является профессионально важным качеством представителей широкого круга профессий. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ИКТ или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Процесс визуализации представляет собой свертывание мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ (на этом принципе основана, например, разработка разного рода знаков, эмблем, профессиональных символов); будучи

воспринятым, этот образ, может быть развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Практически любая форма визуальной информации содержит в себе те или иные элементы проблемности. Поэтому процесс визуализации способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой осуществляется на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. включением активной мыслительной деятельности. Преподаватель должен использовать такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации.

Подготовка лекции-визуализации преподавателем состоит в перекодировании, переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для предъявления обучающимся через технические средства обучения или схемы, рисунки, чертежи.

Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированием преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающих тему данной лекции.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

Лекцию-визуализацию лучше использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему или дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает психологическую установку на изучение материала.

Динамизацию проблемного содержания учебного материала в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой можно осуществить в *лекции вдвоем*. Лекция вдвоем (бинарная лекция) – это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Здесь моделируются разнообразные профессиональные ситуации, обсуждение теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, например представителями двух научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником какой-то концепции и т.д.

Диалог преподавателей должен демонстрировать культуру совместного поиска разрешения разыгрываемой проблемной ситуации, должен втягивать в общение слушателей, которые начинают задавать вопросы, высказывать свои позиции, демонстрировать эмоциональный отклик на происходящее. Наличие двух источников персонифицированной информации вынуждает обучающихся сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к одной из них или вырабатывать свою. Кроме того, слушатели получают наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска.

Подготовка и чтение лекции вдвоем предъявляют повышенные требования к подбору преподавателей. Они должны быть интеллектуально и личностно совместимы, владеть развитыми коммуникативными умениями, способностями к импровизации, быстрой реакции, показывать высокий уровень владения предметным материалом, выходящим за пределы содержания темы.

Одной из трудностей лекции вдвоем является привычная установка обучающихся на получение достоверной информации от одного источника. Две позиции, развиваемые лекторами, иногда вызывают неприятие самой формы обучения.

Последний тип лекции – *лекция-пресс-конференция*. Назвав тему лекции, преподаватель просит обучающихся письменно задать ему вопросы по данной теме. Каждый обуча-

ющихся должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующий его вопрос, написать на бумажке и передать преподавателю. Затем лектор в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов обучающихся.

Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мышление, а ожидание ответа на него – внимание обучающегося. Может оказаться, что не все могут задавать вопросы, сформулировать их грамотно. Это служит для преподавателя свидетельством уровня знаний слушателей, степени их включенности в содержание курса и в совместную работу с преподавателем, заставляет совершенствовать процесс преподавания всего курса.

С помощью лекции-пресс-конференции преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно ценно при первой встрече со слушателями, в том числе с первокурсниками, или в начале чтения курса, при введении новых дисциплин.

В середине темы данного типа лекция направлена на привлечение внимания обучающихся к узловым моментам учебного материала, уточнение представлений преподавателем о степени усвоения материала, систематизацию знаний, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу.

Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – подведение итогов лекционной работы. Такого рода лекцию можно провести по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.

Есть и иное понимание лекции-пресс-конференции: она проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всему разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Рассмотренные типы лекций позволяют отказаться от традиционного информирования обучающихся и реализацию диалогических отношений между преподавателем и слушателями. Разработка и чтение таких лекций требует дополнительных творческих усилий по подготовке содержания занятий, эмоционального, интеллектуального и даже физического напряжения, повышенного уровня педагогического мастерства, психолого-педагогической подготовки.

Методические рекомендации к чтению лекции

Начало лекции должно быть проблемным, увлекательным, побуждающим к размышлению. Речь лектора в течение всей лекции должна быть четкой, выразительной, логичной, достаточно громкой, с вариациями тембра и интонаций.

Для активизации восприятия излагаемого материала обучаемыми следует использовать различные педагогические приемы - краткость изложения, применение освежающих отступлений, методы наглядной информации и др.

Преподаватель должен широко применять речевые средства активизации внимания, к которым относятся:

- использование литературных образов, цитат, крылатых выражений;
- использование разностильной, экспрессивной лексики;
- художественность изложения: речевые аналоги, контрасты, парадоксы, афоризмы;
- интонационная выразительность: перемена тона, темпа, тембра;
- внутренняя диалогичность.

Эффективными педагогическими приемами, позволяющими повысить качество лекционного занятия, могут быть психолого-педагогические средства активизации внимания и интереса – проблемный ввод в лекцию; вопросно-ответный ход рассуждения; рассмотрение проблемных ситуаций в лекции; выделение основных положений; приемы установления первичного контакта; использование личностных установок; доводы от авторитета, от личности; - опора на контрольные группы для обратной связи; укрепление рабочих контактов на всех этапах чтения лекции. Для мобилизации внимания слушателей лекции применяют также следующие приемы - прием новизны; прием взаимодействия интересов; прием персонофикации; прием соучастия.

К аудиовизуальным средствам активизации внимания, памяти, интереса относятся структурно-логические схемы; таблицы, графики; картины, плакаты; видеофильмы и презентации; звукозаписи.

Внимание аудитории лектор должен не только завоевать, но и удержать. Для этого можно дать следующие рекомендации:

- не доказывать очевидного и не опровергать невероятного;
- не доказывать большего, когда можно ограничиться меньшим;
- отбросить все посредственные и ненадежные выводы;
- не спорить против несомненных доказательств и верных мыслей противника;
- не договаривать, когда факты говорят за себя;
- главное – избегать однообразия.

Не рекомендуется заискивать перед аудиторией и не говорить с нею свысока.

Лектор влияет на аудиторию и своим внешним видом – одеждой, прической, которые должны быть аккуратными, чистыми.

Жесты и мимика должны иметь смысл, должны быть в согласии со значением слов и чувством говорящего.

Стиль лекции и поведении лектора

Преподавателю, находящемуся на кафедре, необходимо сочетать качества ученого, педагога и достаточно искусного лектора. Настоящий ученый-педагог излагает свой предмет с убежденных позиций, с характерной увлеченностью. Что является одним из непременных условий возбуждения интереса у слушателей. Не менее существенным условием квалифицированного чтения лекций является знание предмета и его жизненного преломления в объеме значительно большем, чем в излагаемом курсе. Однако не только знание предмета требуется для лекции, необходимое педагогическое и психологическое понимание путей превращения сообщаемых сведений в знания слушателей, нужна также и достаточно развитая речь, излагающая научные положения без терминологических затруднений, с достаточной образностью и эмоциональностью.

Обучающиеся должны знать язык науки, уметь понимать его и объясняться на нем, изучая соответствующую область знания. Поэтому на лекциях всегда требуется язык взаимного понимания, иначе материал лекции просто не будет восприниматься.

Очень многое на лекции зависит от эффективности педагогического общения. Известный психолог А.А. Леонтьев определил следующие условия, при которых достигается полноценное лекционное общение:

1) быстрая и верная ориентировка в обстановке выступления;
2) правильное планирование содержание лекции;

3) нахождение точных средств, позволяющих без потерь донести содержание материала до слушателей;

4) обеспечение четкого контакта со слушателями.

Контакт преподавателя с обучаемыми бывает логический, психологический и нравственный. Логический контакт – это контакт мысли преподавателя и слушателей. Психологический контакт заключается в сосредоточении внимания обучающихся, в восприятии и понимании ими излагаемого материала, а также во внутренней мыслительной и эмоциональной активности в ответ на действия преподавателя и поступающую от него информацию. Нравственный контакт обеспечивает содружество преподавателя и обучающихся. При отсутствии этого контакта, например в условиях конфликта, познавательный процесс либо затруднен, либо вовсе невозможен.

Аудитория встречает лектора или с напряженным вниманием и полной готовностью работать, мыслить вместе с ним, или же с равнодушием, заранее зная, что лекции будут бесцветными, полным пересказом учебника. Иногда аудитория занимает выжидательную позицию, а нередко настраивается к предмету и лектору отрицательно. На первой лекции многое зависит от того, как преподаватель «подает себя», т.е. создает свой положительный образ.

Знание преподавателем сущности предмета, понимание им диалектических основ развития науки, которой он занимается, ее связи с жизнью - необходимые, но не достаточные условия эффективности учебного процесса. Преподаватель обязан обладать умением показывать своим слушателям истинность выдвигаемых теоретических положений, учить применять полученные знания на практике.

Известно, что лекционное преподавание требует четкости и сжатости выражений, выразительности речи, безусловной языковой и грамматической правильности. Лекции не допускают речевой небрежности и засорения ее ненужными вводными словами, жаргонами, вульгаризмами.

Успех подачи материала во многом зависит от знания лектором правил формальной логики и их умелого применения. В логике каждое суждение, подлежащее доказательству, подчиняется определенным законам. Оно должно формулироваться четко и недвусмысленно, не изменяясь на протяжении всего доказательства.

Естественная динамика лекции включает четыре фазы: начало восприятия – 4-5 мин (1); оптимальная активность восприятия – 25-30 мин (2); фаза усилий – 10-15 мин (3); фаза выраженного утомления (4).

Обычно педагог реагирует на последнюю фазу, и это неправильно. Необходимо меры принимать раньше – в фазе усилий. Здесь надо разнообразить материал лекции, переключаться на материал, обеспечивающий повышенный интерес, изменять степень напряжения слушателей. Фазы усилий и утомления наступают ранее там, где нет атмосферы интереса и доверия. Скучные и однообразные лекции затормаживают мыслительную деятельность обучающихся.

Ко всему сказанному следует добавить, что лектор не должен быть скованным в своих движениях, но и не быть излишне суетливым с неоправданной или театрализованной жестикуляцией. Но, как и всяким средством, жестом и мимикой надо уметь владеть, не заслоняя ими звуковую речь, а усиливая ее смысловую емкость и выразительность. Слушатели больше ценят спокойное поведение лектора, его уверенность, собранность и простоту.

Заслуживают внимания некоторые правила поведения лектора перед студенческой аудиторией:

1. Педантичная дисциплина лектора. Нужно полностью исключить всякого рода причины (так называемые «особые» случаи), скрывающие точное начало и окончание лекции. Лекция – самое важное в жизни преподавателя высшей школы.

2. Величайшая (беспощадная) требовательность к самому себе. Всегда лектор обязан соблюдать:

- технику записей на доске (последовательность и четкость записей, хороший мел, влажная тряпка и пр.);

- правильность и строгость языка лекции (избегать жаргонных слов, канцеляризмов, правильно расставлять ударения и т.д.);

- постоянно наблюдать за аудиторией и чувствовать ее;

- иметь в виду ответ на очень важный для обучающихся вопрос: «А зачем это нужно?»;

- не следует рассуждать перед студенческой аудиторией о предметах, которые лектор плохо знает;

- не нужно украшать лекцию лозунгами и поучениями, в которые лектор сам не верит и в жизни не исполняет.

1.2. Методические указания для обучающегося

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

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

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающихся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании работ.

II. Методические рекомендации к практическим занятиям

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Ведущей дидактической целью практических и лабораторных занятий является формирование компетенций (практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности).

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических и лабораторных занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение социологических исследований, подсчетов, вычислений, работа оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, со-

ставление плановой и другой специальной документации и др.

На практических и лабораторных занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе учебной и производственной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Сопутствующей дидактической целью является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению обучаемыми «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, обучающиеся формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы придает большую уверенность, способствует развитию между обучаемыми продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения обучаемыми имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Таким образом, помимо предлагаемых материалов, преподаватель может включать в содержание занятий собственные наработки.

Для повышения эффективности проведения практических и лабораторных занятий рекомендуется:

- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование в практике преподавания активных методов обучения;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучаемыми условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимых методов и средств решения задач;
- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;

- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к занятиям.

2.2 Методические указания для обучающегося

Практическое занятие, в т.ч. семинар – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством. Семинар является также и формой учета и контроля самостоятельной работы обучающихся. Основное в подготовке и проведении практических занятий – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы. Обучающиеся обязаны точно знать план занятия либо конкретное задание к нему. На занятии обсуждаются узловые вопросы темы, однако там могут быть и такие, которые не были предметом рассмотрения на лекции. Могут быть и специальные задания к той или иной теме, например, прочитать какую-либо статью для обсуждения ее на занятии.

Готовиться к практическому и лабораторному занятию следует заранее. Необходимо внимательно ознакомиться с планом и другими материалами, уяснить вопросы, выносимые на обсуждение. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый, в т.ч. рекомендованный, материал (через библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры и др.). Но прежде всего, следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на выносимые на практико-ориентированные занятия вопросы.

Завершающий этап подготовки к практическим и лабораторным занятиям состоит в составлении развернутых планов выступлений, кратких конспектов по каждому вопросу. Необходимо законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины. Необходимо иметь специальную тетрадь для подготовки к ПЗ И ЛЗ.

Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут). В процессе подготовки следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары.

Доклады на семинаре делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к первоисточникам. Вместе с тем, следует избегать сплошного чтения написанного текста, необходимо стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (Докладов), заранее подготовленных отдельными обучаемыми по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется заранее.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим основным требованиям: в нем излагается суть рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной мысли. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из социальной практики.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, стремится ли понять логику их рассуждений, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу, поправить или дополнить других выступающих. На семинаре рекомендуется вести записи.

Следует предостеречь от кажущейся иногда на первый взгляд простоты тех или иных изучаемых вопросов, в особенности, если обучающихся встречался с ними раньше. Эта кажущаяся простота может ввести в заблуждение, отвлечь от углубленной проработки вопроса.

У обучаемого и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы. Целесообразно продолжить поиск ответов на них. Для этого следует обратиться на консультации к лектору, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу.

В случае пропуска семинарского занятия или лабораторного занятия обучающийся обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Может быть предложено отдельным обучающимся, ввиду их слабой подготовки, более глубоко освоить материал и прийти на индивидуальное собеседование.

Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским или лабораторным занятиям.

Перечень вопросов для изучения обучающимися

Тестовые задания.

1. На чем может основываться представительство?

A) На договоре
B) На постановлении закона
C) На законе и на договоре вместе
D) На простом факте
E) Все утверждения верны.

2. Какое из нижеследующих определений адвокатуры верно?

A) Это профессия адвокатов
B) Это сословие адвокатов, т.е. класс лиц, посвятивших себя профессии адвоката
C) Это правозаступничество
D) Это судебное представительство
E) Все утверждения верны.

3. Когда впервые появился термин «адвокат» в нормативных актах в России?

A) В 1939 году
B) В 1864 году
C) В 1918 году
D) В 1874 году;
E) Ни одно из утверждений не верно.

4. Какая статья Конституции РФ гарантирует право каждому на получение квалифицированной юридической помощи?

A) Статья 2;
B) Статья 7;
C) Статья 49;
D) Статьи 2 и 49;
E) Статьи 2, 7 и 49.

5. Основными направлениями деятельности адвокатуры являются следующие:

A) Консультации, разъяснения действующего законодательства, устные и письменные справки по юридическим вопросам;

B) Составление заявлений, жалоб и других документов правового характера;

C) Представительство в судах по гражданским делам, по делам об административных правонарушениях;

D) Участие в уголовном судопроизводстве в качестве защитника подозреваемого, обвиняемого или представителя потерпевшего, гражданского истца, гражданского ответчика;

E) Все утверждения верны.

6. Каков статус адвокатуры?

A) Это общественная организация;

B) Это частное, коммерческое предприятие;

C) Это государственное учреждение;

D) Это коммерческая организация;

E) Это некоммерческое предприятие.

7. Каким нормативным актом регулируется деятельность адвокатуры в Российской Федерации?

A) Федеральным законом «Об адвокатуре»;

B) Федеральным законом «Об адвокатуре» и Конституцией РФ;

C) Федеральным законом «Об адвокатуре» и Основными положениями о роли адвокатов;

D) Основными положениями о роли адвокатов и конституцией РФ;

E) Положением об адвокатуре в РСФСР.

8. Кто может заниматься адвокатской практикой?

A) Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности юриста не менее 1 года;

B) Лицо от 18 до 60 лет, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности юриста не менее 2 лет;

C) Лицо, имеющее высшее юридическое образование и стаж работы по специальности юриста не менее 2 лет;

D) Лицо, имеющее высшее образование и стаж работы по специальности юриста не менее 2 лет;

E) Ни одно из утверждений неверно.

9. Кто осуществляет контроль за деятельностью адвокатуры?

A) Президент Российской Федерации;

B) Правительство Российской Федерации;

C) Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации;

D) Министерство юстиции Российской Федерации;

E) Ни одно из утверждений не верно.

10. Каковы обязанности членов коллегии адвокатов?

A) Адвокат обязан в своей деятельности точно и неуклонно соблюдать требования действующего законодательства, использовать все предусмотренные законом средства и способы защиты прав и законных интересов граждан и организаций, обратившихся к нему за юридической помощью;

B) Адвокат не вправе принять поручение об оказании юридической помощи в случаях, предусмотренных в законе;

C) Адвокат не вправе разглашать сведения, сообщенные ему доверителем в связи с оказанием юридической помощи;

D) Адвокат должен быть образцом моральной чистоты и безукоризненного поведения, обязан постоянно совершенствовать свои знания, повышать свой идейно-политический уровень и деловую квалификацию, активно участвовать в пропаганде российского права;

E) Все утверждения верны.

11. В чем основная причина создания адвокатских фирм и бюро?

A) Нежелание многих адвокатов быть зависимыми от правил и порядка, установленных в той или иной коллегии адвокатов;

B) Усложнение проблем, с которыми приходится сталкиваться адвокатам в современных условиях;

C) Большая привлекательность из-за более высоких гонораров;

D) Упрощенная система налогообложения;

E) Все вышеперечисленное.

12. Что требуется для получения лицензии для оказания юридических услуг?

A) Высшее юридическое образование;

B) Стаж работы по специальности не менее 3 лет;

C) Высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;

D) Высшее юридическое образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет;

E) Высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

13. Какие ограничения существуют при принятии на работу в юридическое бюро или фирму?

A) Возраст;

B) Пол;

C) Гражданство;

D) Место жительства;

E) Ни одно из утверждений не верно.

14. Сотрудником юридической фирмы может быть только:

A) Высококвалифицированный специалист, проработавший в юридической консультации не менее 3 лет;

B) Высококвалифицированный специалист, имеющий стаж работы юриста в каком-либо государственном учреждении или министерстве не менее 1 года;

C) Любой, имеющий высшее юридическое образование;

D) Любой, имеющий высшее юридическое образование и не старше 45 лет;

E) Ни одно из утверждений не верно.

15. Кто на практике осуществляет руководство партнерской фирмой?

A) Руководство, как правило, отсутствует;

B) Специально нанятый и работающий по трудовому соглашению специалист, имеющий высшее юридическое образование;

C) Работающий по трудовому соглашению специалист, имеющий организаторские способности и опыт управленческой работы;

D) Один из партнеров, назначаемый на должность другими партнерами;

E) Ни одно из утверждений не верно.

16. Каков отличительный признак ассоциатора?

A) Это вновь принятый сотрудник;

B) Это сотрудник, проработавший 5 лет;

C) Это сотрудник, занимающийся материальным и техническим обеспечением фирмы;

D) Это сотрудник, занимающийся систематизацией и кодификацией на фирме;

E) Ни одно из утверждений не верно.

17. Каков отличительный признак юридического помощника?

A) Это вновь принятый сотрудник;

B) Это сотрудник, проработавший менее 5 лет;

C) Это сотрудник, занимающийся материальным и техническим обеспечением фирмы;

D) Это сотрудник, занимающийся кодификацией на фирме;

E) Ни одно из утверждений не верно.

18. Какое требование существует к должности секретаря юридической фирмы?

A) Наличие высшего юридического образования;

B) Наличие высшего юридического образования;
C) Стаж работы юристом 1 год;
D) Опыт работы в юридической консультации не менее 6 месяцев;
E) Ни одно из утверждений не верно.

19. Кто осуществляет надзор за деятельностью адвокатской фирмы или бюро?

A) Министерство юстиции Российской Федерации;
B) Генеральная прокуратура Российской Федерации;
C) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
D) Областные коллегии адвокатов;
E) Ни одно из утверждений не верно.

20. Кто осуществляет контроль за деятельностью адвокатской фирмы или бюро?

A) Министерство юстиции Российской Федерации;
B) Генеральная прокуратура Российской Федерации;
C) Министерство внутренних дел Российской Федерации;
D) Областные коллегии адвокатов;
E) Ни одно из утверждений не верно.

21. Правовой статус адвокатуры закрепили:

A) В законе РСФСР от 8.07.81 г. «О судоустройстве РСФСР»;
B) Статьей 48 Конституции РФ;
C) В положении об адвокатуре РСФСР от 20.11.80 г.;
D) В законе СССР от 30.11.79 г.;
E) все перечисленное.

22. Статус адвокатов-стажеров или помощников … в законах 1864 г.

A) Был четко определен;
B) Не был четко определен;
C) Был игнорирован;
D) Был регламентирован;
E) Не был отражен.

23. Статья 47 ГПК РФ имеет в виду именно …

A) Исключение из коллегии адвокатов;
B) Отчисление из коллегии адвокатов;
C) Зачисление в коллегию адвокатов;
D) Варианты ответов 1,2;
E) Любой вариант из перечисленного.

24. В качестве защитников по уголовным делам допускаются 3 категории лиц в соответствии со ст. …

A) 34 УПК;
B) 44 ГПК РФ;
C) 210 УПК РФ;
D) 49 ГПК РФ;
E) 47 УПК РФ.

25. Неполнота протокола или необходимых реквизитов иногда порождает необходимость вызова в судебное заседание и допроса в качестве свидетеля …, производившего соответствующее следственное действие.

A) эксперта;
B) адвоката;
C) прокурора;
D) свидетеля;
E) следователя.

26. На основании какого договора осуществляется представительство в суде по гражданским делам?

A) Доверительного управление;
B) Комиссии;
C) Поручения;
D) Представительство основано не на договоре, а законом;
E) Ни одно из утверждений не верно.

27. Каким нормативным актом определено понятие «представительство в суде»?

A) АПК РФ4
B) ГПК РФ;
C) ГК РФ;
D) Конституция РФ;
E) Положение об адвокатуре РСФСР.

28. Какие черты характеризуют гражданско-процессуальное представительство?

A) Представитель выступает от имени представляемого, что предопределено наличием договора;
B) Представитель действует в интересах представляемого;
C) Представитель осуществляет нрава и выполняет обязанности представляемого в процессе;
D) Представитель действует в рамках полномочий, предоставленных ему законом и представителем;
E) Все перечисленное верно.

29. Кто может быть представляемым?

A) Стороны;
B) Третьи лица как заявляющие, так и не заявляющие самостоятельные требования на предмет спора;
C) Заявители и заинтересованные лица по делам особого производства и делам, возникающим из административно-правовых отношений;
D) Органы государственного управления, профсоюзы, государственные предприятия, учреждения, организации, кооперативные организации, их объединения, общественные организации, отдельные граждане, участвующие в процессе по основаниям, указанным в статьях 4, 42 ГПК РФ;
E) Все перечисленное верно.

30. Чем определяется защита в суде по уголовным делам?

A) Договором доверительного управление;
B) Договором комиссии;
C) Договором поручения;
D) Законом;
E) Ни одно из утверждений не верно.

31. Что адвокат не может использовать в качестве средства доказывания?

A) Объяснения сторон;
B) Объяснения третьих лиц;
C) Заключения эксперта;
D) Вещественные доказательства;
E) Ни одно из утверждений не верно.

32. Где содержаться требования к исковому заявлению, которых должен придерживаться адвокат?

1) В АПК РФ;
2) В ГПК РФ;
3) В ГК РФ;
4) В Конституции РФ;
5) В Положении об адвокатуре РСФСР.

33. Каким образом адвокат может собирать доказательства? Самостоятельно;

1) Через обращение к суду об истребовании доказательства по делу;
2) Через оформление запроса через юридическую консультацию;
3) Через обращение к суду с ходатайством о судебном поручении;
4) Все утверждения верны.

34. Каким документом определяются основания , по которым поручение не может быть принято?

1) В АПК РФ;
2) В ГПК РФ;
3) В ГК РФ;
4) В Конституции РФ;
5) В Положении об адвокатуре РСФСР.

35. Каким документом определены требования к доказательствам по гражданскому делу?

1) АПК РФ;
2) ГПК РФ;
3) ГК РФ;
4) Конституцией РФ;
5) Положением об адвокатуре РСФСР.

36. В каких случаях необходимо участие адвоката с момента предъявления протокола задержания?

1) По делам несовершеннолетних;
2) По делам, где участвуют немые, глухие и другие лица, которые в силу своих физических или психических недостатков не могут сами осуществлять свою защиту;
3) По делам, где участвуют лица, не владеющие языком, на котором ведется судопроизводство;
4) Ни одно из утверждений не верно;
5) Все утверждения верны.

37. Какие права имеет защитник с момента допуска к участию в деле?

1) Знакомиться с протоколом задержания, постановлением о применении меры пресечения и иными материалами дела в объеме, установленном уголовно-процессуальным законом;
2) Предъявлять доказательства;
3) Заявлять ходатайства;
4) Заявлять отводы;
5) Все утверждения верны.

38. Каким документом определен порядок участия при рассмотрении жалоб?

A) АПК РФ;
B) ГПК РФ;
C) ГК РФ;
D) УПК РСФСР;
E) УК РФ.

39. Кому отводится главная роль на стадии назначения судебного разбирательства?

A) Прокурору;
B) Адвокату;
C) Судье;
D) Следователю;
E) Ни одно из утверждений не верно.

40. Какова завершающая стадия ознакомления адвокатом с материалами дела?

A) Составление протокола адвокатом;
B) Передача дела в суд;

C) Предъявление обвинения;
D) Назначение судебного разбирательства;
E) Ни одно из утверждений не верно.

41. Каким нормативным актом регулируется вопрос об отказе или уклонении от дачи показаний?

A) АПК РФ;
B) ГПК РФ;
C) ГК РФ;
D) УПК РСФСР;
E) УК РФ.

42. Каким нормативным актом регулируется вопрос о даче заведомо ложных показаний?

A) АПК РФ;
B) УК РФ;
C) ГПК РФ;
D) ГК РФ;
E) УПК РСФСР.

43. Что является высшим органом коллегии адвокатов?

A) Общее собрание членов коллегии;
B) Президиум;
C) Ревизионная комиссия;
D) Председатель коллегии;
E) Ни одно из утверждений не верно.

44. Что является исполнительным органом коллегии адвокатов?

A) Общее собрание членов коллегии;
B) Президиум;
C) Ревизионная комиссия;
D) Председатель коллегии;
E) Ни одно из утверждений не верно.

45. Кто выполняет контрольно-ревизионные функции коллегии адвокатов?

A) Общее собрание членов коллегии;
B) Президиум;
C) Ревизионная комиссия;
D) Председатель коллегии;
E) Ни одно из утверждений не верно.

46. В каких случаях назначается экспертиза по уголовным и гражданским делам?

A) Когда речь идет об особо тяжких преступлениях;
B) Когда обвиняемый не достиг совершеннолетнего возраста;
C) Когда в иске содержится несколько требований;
D) Все утверждения верны;
E) Ни одно утверждение не верно.

47. Каким нормативным актом регулируется вопрос о назначении экспертизы по уголовному или гражданскому делу?

A) УК РФ и ГК РФ;
B) АПК РФ, ГПК РФ и УПК РСФСР;
C) ГПК РФ и УПК РСФСР;
D) УК РФ, ГК РФ, ГПК РФ и УПК РСФСР;
E) Ни одно из утверждений не верно.

48. Как формируется Президиум коллегии адвокатов?

A) Выбирается общим собранием;
B) Назначается ревизионной комиссией;

C) Назначается Председателем;
D) Назначается Председателем или выбирается общим собранием;
E) Все утверждения верны.

49. Кто может пересмотреть постановление президиума коллегии адвокатов?

A) Только сам президиум;
B) Только общее собрание;
C) Только председатель коллегии;
D) Президиум и общее собрание;
E) Общее собрание и председатель коллегии.

50. На какой срок избирается ревизионная комиссия?

A) 1 год;
B) 2 года;
C) 3 года;
D) 6 месяцев;
E) Ни одно из утверждений не верно.

51. Кто устанавливает последовательность выступлений в уголовном процессе?

A) Общественный или государственный обвинитель;
B) Защитник;
C) Судья;
D) Присяжные заседатели;
E) Ни одно из утверждений не верно.

52. Как часто созывается общее собрание членов коллегии адвокатов.

A) Один раз в полгода;
B) Не реже одного раза в год;
C) Один раз в квартал;
D) Один раз в два месяца;
E) Ни одно из утверждений не верно.

53. Кто имеет право досрочного отзыва членов президиума?

A) Общее собрание;
B) Председатель;
C) Общее собрание и председатель;
D) Любой член коллегии адвокатов;
E) Ни одно из утверждений не верно.

54. Кто имеет право досрочного отзыва членов ревизионной комиссии?

A) Общее собрание;
B) Председатель;
C) Общее собрание и председатель;
D) Любой член коллегии адвокатов;
E) Ни одно из утверждений не верно.

55. Кто имеет право отчисления адвоката из коллегии?

A) Председатель;
B) Общее собрание;
C) Президиум;
D) Все вышеперечисленное верно;
E) Ни одно из утверждений не верно.

56. Возможно ли проведение судебного разбирательства по гражданским делам в кабинете судьи?

A) Возможно;
B) Нет;
C) Возможно, когда сумма иска не превышает трех минимальных размеров оплаты труда;

D) Возможно, когда сумма иска не превышает пяти минимальных размеров оплаты труда;

E) Возможно, когда сумма иска не превышает десяти минимальных размеров оплаты труда.

57. По каким основаниям возможно отчисление адвоката из коллегии?

A) По заявлению адвоката;

B) При неудовлетворительном результате испытания, обусловленного при приеме в коллегию адвокатов;

C) При обнаружившейся невозможности исполнения адвокатом своих обязанностей вследствие недостаточной квалификации;

D) При обнаружившейся невозможности исполнения адвокатом своих обязанностей по состоянию здоровья;

E) Все вышеперечисленное верно.

58. Каким документом определены виды юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам?

A) Законом об адвокатуре в СССР;

B) Положением об адвокатуре в РСФСР;

C) Конституцией РФ;

D) Всеми перечисленными документами;

E) Ни одно из утверждений не верно.

59. Каким документом определены виды юридической помощи, оказываемой адвокатами организациям?

A) Законом об адвокатуре в СССР;

B) Положением об адвокатуре в РСФСР;

C) Конституцией РФ;

D) Всеми перечисленными документами;

E) Ни одно из утверждений не верно.

60. Кто рассматривает жалобы на действия адвокатов, связанные с осуществлением ими профессиональных обязанностей?

A) Прокуратура;

B) Следователи;

C) Министерство юстиции РФ;

D) Заведующие юридическими консультациями;

E) Общее собрание.

61. Кто может продлить срок кассационного обжалования приговора?

A) Судья;

B) Следователь;

C) Прокурор и следователь;

D) Срок не может быть продлен;

E) Только прокурор.

62. В течение какого времени от момента провозглашения приговора может быть подано кассационное обжалование?

A) 3 месяца;

B) 1 месяц;

C) 1 неделя;

D) 2 недели;

E) Ни одно из утверждений не верно.

63. В каких случаях подается дополнительная кассационная жалоба?

A) Если поручение на ведение дела принял новый адвокат и счел необходимым дополнить аргументацию доводов жалобы своего коллеги или даже изменить позицию по делу;

B) После ознакомления с протоколом судебного заседания, который был подписан уже после истечения сроков на кассационное обжалование приговора;

C) После провозглашения приговора вступил в силу новый уголовный закон, который улучшает положение осужденного и имеет обратную силу, или принят акт об амнистии, распространяющийся (по мнению защиты) на осужденного;

D) Требуется внести некоторые изменения и уточнения в позицию адвоката по делу;

E) Все утверждения верны.

64. Что является обязательным приложением к ходатайству о помиловании?

A) Копия приговора;

B) Документы, которые могут повлиять на положительное решение вопроса;

C) Копия приговора и документы, которые могут повлиять на положительное решение вопроса;

D) Таких требований нет;

E) Другие требования.

65. Кому направляется ходатайства о помиловании?

A) Генеральному прокурору РФ;

B) Председателям Высшего Арбитражного суда РФ, Верховного суда РФ или Конституционного суда РФ;

C) Председателю Правительства РФ;

D) Президенту РФ;

E) Все вышеперечисленное верно.

66. В течение какого срока необходимо подать надзорную жалобу?

A) 3 месяца;

B) Не ограничен;

C) 1 месяц;

D) 1 неделя;

E) 2 недели.

67. В чем основное отличие надзорной жалобы от кассационной?

A) Подача надзорной жалобы не ограничена какими-либо сроками;

B) Надзорная жалоба является лишь поводом для истребования дела уполномоченным на то лицом и не служит основанием для возбуждения надзорного производства;

C) Статья 46 ГПК не указывает право на принесение надзорной жалобы в качестве специального полномочия представителя, о котором делается специальное указание в доверенности. Следовательно, у адвоката есть право на подачу надзорной жалобы от своего имени без уполномочивания на то со стороны клиента;

D) Законом не предусматривается возможность приобщения к надзорной жалобе каких-либо новых доказательств;

E) Все утверждения верны.

68. Каким документом регулируются вопросы адвокатской этики?

A) Законом об адвокатуре в СССР;

B) Положением об адвокатуре в РСФСР;

C) Специальным кодексом;

D) Всеми перечисленными документами;

E) Ни одно из утверждений не верно.

69. На какой стадии запрещено участие адвоката?

A) В исполнительном производстве;

B) При пересмотре решений;

C) В производстве по вновь открывшимся обстоятельствам;

D) Все утверждения верны;

E) Ни одно из утверждений не верно.

70. В каком документе закреплено понятие адвокатской тайны?

A) Такое положение отсутствует;
B) В УПК РФ и ГПК РФ;
C) В Положении об адвокатуре;
D) В Законе об адвокатуре в СССР;
E) Ни одно из утверждений не верно.

Вопросы для устного опроса

1. Обеспечение подозреваемому, обвиняемому, подсудимому права на защиту – конституционный принцип уголовного процесса.
2. Правовая природа адвокатуры. Задачи адвокатуры.
3. Подготовка судебной реформы 1864 г. и проблема создания российской адвокатуры. Судебные уставы от 20 ноября 1864 г. и организация адвокатуры. Присяжные поверенные и частные поверенные.
4. Формирование российской адвокатской школы в 60–70-е гг. XIX в. Выдающиеся представители адвокатского сословия.
5. Участие адвокатов в политических процессах. Дело Веры Засулич. ПК-5
6. Изменение судебных уставов в 1866, 1869, 1871 гг. Последствия судебных контрреформ для деятельности адвокатов.
7. Упразднение дореволюционной адвокатуры и создание адвокатуры в РСФСР (1917–1958 гг.). Декрет о суде от 22 ноября 1917 г. № 1, Декрет о суде от 7 марта 1918 г. № 2, Положение об адвокатуре от 26 мая 1922 г., Положение об адвокатуре от 16 августа 1939 г.
8. Советское законодательство об адвокатуре. Положение об адвокатуре РСФСР от 20 ноября 1980 г., УПК РСФСР от 27 октября 1960 г. с последующими изменениями.
9. Становление российского государства и роль адвокатуры на современном этапе. Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. о праве на получение юридической квалифицированной помощи.
10. Необходимость совершенствования организации и деятельности адвокатуры, принятие нового Закона об адвокатуре 2002 г.
11. Профессиональные объединения адвокатов и их органы.
12. Понятие коллегий адвокатов и порядок их образования.
13. Перспективы развития адвокатуры в России.
14. Общее собрание (конференция) адвокатов, исполнительные органы адвокатских объединений и их полномочия.
15. Квалификационные коллегии и их полномочия.
16. Юридические консультации. Организация работы адвокатов в юридических консультациях и роль заведующего юридической консультацией.
17. Бюро, фирмы, кабинеты частнопрактикующих адвокатов, не входящих в коллегию адвокатов.
18. Адвокатские образования по закону об адвокатской деятельности и адвокатуре.
19. Виды юридической помощи, оказываемой адвокатами гражданам и организациям.
20. Требования, предъявляемые к кандидатам в адвокаты. Порядок их принятия в адвокатуру.
21. Права и обязанности адвоката как члена коллегии и как участника судопроизводства.
22. Оплата труда адвокатов.
23. Меры поощрения за добросовестную работу.
24. Нравственные начала в адвокатской деятельности. Этические требования, предъявляемые к адвокату, участвующему в рассмотрении уголовного дела. Моральные

условия применения адвокатом средств защиты. Адвокатская тайна. Этические принципы взаимоотношения участников уголовного и гражданского процессов.

25. Допуск адвоката-защитника к участию в уголовном деле, приглашение, назначение, замена, отказ обвиняемого от защитника.

26. Отвод адвоката. Обязательное участие защитника в уголовном процессе.

27. Процессуальное положение адвоката-защитника по уголовным делам.

28. Участие адвоката в доказывании. Определение им круга необходимых доказательств. Способы собирания материалов, могущих быть доказательствами. Стратегия и тактика предъявления их на предварительном следствии и в суде. Выбор адвокатом линии защиты и согласование ее с клиентом.

29. Участие адвоката-защитника в предварительном следствии и дознании. Полномочия адвоката в этой стадии. Особенность участия адвоката в следственном действии. Методика ознакомления адвоката с материалами уголовного дела.

30. Участие адвоката-защитника в судебном разбирательстве. Методика подготовки адвокатом материалов для рассмотрения дела в суде. Особенности работы адвоката в различных частях судебного разбирательства и по делам о преступлениях несовершеннолетних.

31. Участие адвоката-защитника в кассационной инстанции. Методика и тактика обжалования приговора: изучение приговора и протокола судебного заседания, беседа с осужденным и решение вопроса о принесении кассационной жалобы, составление жалобы и порядок представления ее, а также дополнительной жалобы и дополнительных материалов в кассационную инстанцию.

32. Методика составления жалобы в порядке надзора. Анализ нарушений, допущенных на предыдущих стадиях уголовного процесса. Возможность участия адвоката в судебном заседании при рассмотрении протеста в порядке надзора.

33. Адвокат-представитель потерпевшего, гражданского истца и гражданского ответчика в уголовном процессе. Правовые основания участия адвоката представителя в уголовных делах и его права.

34. Понятие и значение представительства. Полномочия адвоката-представителя в гражданском процессе.

35. Подготовка адвоката к ведению дела. Составление досье. Примерный перечень обязательных материалов по каждому делу: копии искового заявления и возражения на него, выписки из приобщенных к делу документов, копии письменных ходатайств, план или тезисы выступления адвоката по делу, выписка из протокола судебного заседания, копия решения суда, копия кассационной жалобы и др.

36. Участие адвоката в рассмотрении гражданских дел в суде первой инстанции, апелляционном и кассационном рассмотрении гражданского дела.

37. Методика составления апелляционной и кассационной жалобы и жалобы в порядке надзора по гражданским делам.

38. Методика подготовки и произнесения адвокатом защитительной речи по уголовному делу и речи по гражданским делам.

39. Подготовка адвоката к судебным прениям: план и тезисы речи, структура речи, анализ доказательств, характеристика личности подсудимого и другие вопросы.

40. Формы и содержание речи. Использование художественной литературы и опыта лучших дореволюционных и современных адвокатов при произнесении защитительной речи.

41. Декларация независимости адвокатуры от государства в законе об адвокатской деятельности как предпосылка к равенству сторон в судебном процессе.

42. Соотношение независимости адвокатуры и государственного регулирования.

43. Адвокатура и политика. Политический нейтралитет адвокатуры.

44. Публичность института правозащиты.

45. Гражданское общество и адвокатура, взаимозависимость и взаимодействие.

46. Роль международных актов о правах человека в адвокатской деятельности.
47. Принципы организации и деятельности адвокатуры.
48. Социально-правовая, нравственная и культурная необходимость адвокатуры.
49. Противоречия формирования гражданского общества в России и связанные с этим проблемы адвокатуры.
50. Место и роль адвоката в защите бизнеса и предпринимательства.
51. Формы участия адвоката в арбитражном процессе.
52. Формы участия адвокатов в оказании квалифицированной помощи организациям.
53. Участие адвоката в переговорном процессе при разрешении споров, возникших из хозяйственных правоотношений субъектов предпринимательства.
54. Участие адвоката в юридическом обеспечении предпринимательской деятельности.
55. Значение гражданского, налогового, предпринимательского, коммерческого, финансового, земельного права и иных юридических наук для защиты бизнеса и предпринимательства.
56. Значение договорного права во взаимоотношениях между адвокатом и доверителем.
57. Роль гражданско-правовых норм в регулировании отношений адвоката и доверителя.
58. Особенности выступления адвоката в судебных заседаниях кассационной и надзорной инстанций.
59. Реализация принципа состязательности в суде. Особенности участия адвоката в суде присяжных.
60. Дисциплинарная ответственность адвокатов, виды взысканий, порядок их наложения и снятия.
61. Организация нотариата в РФ.
62. Основы нотариальной деятельности.
63. Нотариальные действия, совершаемые органами нотариата.
64. Основные правила совершения нотариальных действий.
65. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий.
66. Делопроизводство в нотариальной конторе.
67. Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
68. Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества, подлежащего регистрации (ипотеке).
69. Договор ренты. Постоянная рента. Пожизненная рента. Пожизненное содержание с иждивением.
70. Договоры об отчуждении автомототранспортных средств.
71. Завещания.
72. Доверенности.
73. Договор займа.
74. Брачный контракт.
75. Соглашение об уплате алиментов.
76. Принятие мер к охране наследственного имущества.
77. Выдача свидетельств о праве на наследство.
78. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
79. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
80. Свидетельствование подлинности документов
81. Удостоверение фактов.

82. Передача заявлений физических и юридических лиц.
83. Принятие в депозит денежных сумм и бумаг.
84. Совершение исполнительных надписей.
85. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
86. Принятие на хранение документов.
87. Обеспечение доказательств.
88. Совершение морских протестов.
89. Применение нотариусом норм иностранного права.
90. Применение нормативных правовых актов. Реализация норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Тематика рефератов

1. Реестр адвокатов и порядок внесения в него сведений об адвокате.
2. Основания и порядок приостановления и прекращения статуса адвоката.
3. Условия, необходимые для принятия в качестве стажера адвоката.
4. Правовые основы деятельности стажера.
5. Порядок оформления стажера, его права, обязанности и порядок организации работы с адвокатом.
6. Условия, необходимые для принятия в качестве помощника адвоката.
7. Правовые основы деятельности помощника адвоката.
8. История возникновения и развития нотариата. История развития нотариата в России с XVII века.
9. Англосаксонская и романо-германская правовые модели.
10. Источники законодательства Российской Федерации о нотариате.
11. Понятие и виды функций современного нотариата.
12. Порядок приобретения статуса нотариуса.
13. Порядок и основания прекращения полномочий нотариуса.
14. Назначение на должность нотариуса. Реестр нотариусов.
15. Права и обязанности нотариуса.

Типовые задания для подготовки к экзамену

1. Составьте схему «Организация адвокатуры в РФ». При составлении данной схемы обучающийся должен учитывать, как региональные, так и федеральные органы адвокатуры, их структурные подразделения и органы управления. Выполняя данное задание, обучающийся в обязательном порядке должен уяснить полномочия каждого из органов адвокатуры и их структурных подразделений.

2. Составьте таблицу: «Формы адвокатских образований» определив сходства и различия каждой из форм. Критериями для сравнения могут выступать порядок создания и членства в адвокатском образовании, срок функционирования, количество участников и д.р

1. Составьте сравнительную таблицу организационных форм адвокатской деятельности.

2. Как вы оцените с точки зрения закона и адвокатской этики негласное правило некоторых адвокатов следующего содержания: «Если закон против вас - упирайте на факты. Если факты против вас - упирайте на закон. Если против вас и закон, и факты - яростно ругайте других адвокатов»? Может ли быть эффективной защита человека в случае соблюдения или несоблюдения этого правила адвокатом? Какие интересы и категории сталкиваются в этом правиле, нет ли в нем подмены нравственных и правовых категорий?

3. Опишите, каковы особенности речи адвоката перед судом присяжных? Сформулируйте 6-8 основных положений.

4. Раскройте психологические состояния обвиняемого?

5. Сформулируйте, чем отличается оборонительная тактика защиты от нейтральной тактики защиты и атакующей (наступательной) тактики защиты?

6. Кому оказывается юридическая помощь в Российской Федерации бесплатно? Каков порядок предоставления бесплатной юридической помощи? Законспектируйте основные положения со ссылкой на нормативные акты.

7. Как вы понимаете установленный Законом об адвокатуре запрет адвокату отказываться от принятой на себя защиты?

8. Составьте таблицу, отражающую условия и порядок принесения жалоб на решения и действия органов предварительного расследования и прокуроров. Составьте жалобу на действия администрации следственного изолятора, отказавшей адвокату во встрече с подзащитным.

9. Охарактеризуйте что такое адвокатская тайна? Вправе ли следователь вызвать и допросить адвоката, даже не участвующего в расследуемом деле, в качестве свидетеля об обстоятельствах, ставших ему известными в связи с обращением к нему на доследственной стадии гражданина или в связи с оказанием этому гражданину юридической помощи на доследственной стадии уголовного судопроизводства?

10. Составьте схему, отражающую функции адвоката в уголовном процессе.

11. Опишите, с какого момента допускается в дело адвокат при защите в уголовном процессе? Роль адвоката в суде первой инстанции при рассмотрении уголовных дел?

12. Сформулируйте, с подачей какого документа в суд адвокатом-представителем истца оканчивается досудебная стадия. Какие условия должен учитывать адвокат при подаче в суд данного документа?

13. Опишите вправе ли адвокат фиксировать (в том числе с помощью диктофона) информацию, содержащуюся в показаниях его доверителя и других сторон по делу в гражданском процессе? Как должен решаться этот вопрос согласно Закону об адвокатуре и ГПК РФ?

14. Раскройте, какова методика составления адвокатом кассационной (апелляционной) жалобы по гражданскому делу? Составьте жалобу по предложенной преподавателем фабуле или на любое решение суда на ваш выбор.

15. Сформулируйте основные особенности участия адвоката в судебном разбирательстве в арбитражном суде, в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях.

16. Охарактеризуйте формы участия адвоката в третейском разбирательстве хозяйственных споров между организациями? Может ли адвокат выступать в роли судьи третейского суда? Какими правовыми нормами это предусмотрено?

17. Составьте схему «Порядок производства по делам об административных правонарушениях».

18. Опишите, каковы особенности конституционного производства, отличающие его от других видов судопроизводств, существующих в РФ, которые адвокат должен учитывать в своей деятельности при рассмотрении дел в Конституционном суде?

19. Составьте схему рассмотрения дела в Европейском Суде по правам человека.

20. Раскройте, в чем заключалась суть контрреформ судебной системы в конце XIX - начале XX веков? Как контрреформы повлияли на деятельность адвокатуры?

21. Охарактеризуйте формы участия адвоката в третейском разбирательстве хозяйственных споров между организациями? Может ли адвокат выступать в роли судьи третейского суда? Какими правовыми нормами это предусмотрено?

22. Проанализируете взаимодействие адвокатуры с прокуратурой, с судебными органами, с органами следствия и дознания.

23. Опишите предмет судебной защиты в третейском суде.

24. Сформулируйте основные процессуальные права и обязанности адвоката - представителя стороны в конституционном судопроизводстве.

25. Опишите, какова роль адвоката при судебном разбирательстве в Европейском суде по правам человека?

26. Как должен поступить во взаимоотношениях с журналистами, требующими у

него интервью, адвокат, защищающий гражданина, совершившего автодорожное происшествие, повлекшее гибель другого лица, если этот гражданин не признает себя виновным?

27. Опишите порядок реализации прав представителя в арбитражном процессе.

28. Опишите, каковы действия адвоката, если его доверитель не согласен с решением суда первой инстанции?

Типовые практические задания для подготовки к экзамену

1. Адвокат Мотов, осуществляющий защиту по уголовному делу в отношении П., обвиняемого в совершении ряда краж, заключил соглашение со свидетелем по данному уголовному делу и явился с ним на допрос к следователю в качестве его адвоката.

Правильно ли сделал адвокат?

Может ли следователь заявить ему отвод?

Изменится ли решение задачи, если свидетель был приглашен стороной защиты?

2.Выпускник юридического факультета государственного университета Павлов, имеющий стаж работы 1 год в качестве юриста ООО «Бизнес- Тройка», обратился с заявлением о допуске к квалификационному экзамену для приобретения статуса адвоката. Квалификационная комиссия отказала Павлову в допуске к квалификационному экзамену в связи с тем, что он не отвечает требованиям пункта 1 статьи 9 Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации».

Правомерно ли решение квалификационной комиссии об отказе в допуске Павлова к сдаче квалификационного экзамена?

При каких условиях он в дальнейшем может быть допущен к сдаче квалификационного экзамена?

3.Гражданин Сахаров узнал, что является единственным наследником по завещанию после смерти своей тетки. Тетка умерла 8 месяцев назад. Сахаров имел долги по ипотеке и банк, выдавший ипотечный кредит, за долги мог лишить должника имущества. Обрадовавшись возможности быстро решить свои финансовые проблемы, Сахаров попросил нотариуса выдать ему наследство. Нотариус отказал ему, мотивировав свой отказ тем, что прошло уже 8 месяцев со смерти завещательницы и уже истекли сроки принятия наследства.

Прав ли нотариус?

Возможно ли восстановить сроки принятия наследства?

4. Адвокат, участвовавший в качестве защитника в суде первой инстанции, без согласования с подсудимым Ивановым внес кассационную жалобу на приговор районного суда, поскольку счел назначенное наказание слишком суровым. Судья отказал в принятии жалобы, указав, что полномочия защитника закончились по окончании рассмотрения дела судом первой инстанции и для подтверждения его полномочий адвокат должен представить ордер адвокатского образования, без которого он не вправе осуществлять защиту Иванова и подавать жалобу.

Оцените действия адвоката.

Может ли защитник самостоятельно, без просьбы или без согласия осужденного приносить жалобу на приговор суда?

Как следует поступить адвокату в дальнейшем?

5. Адвокат Григорьев, являвшийся представителем ответчика по гражданскому делу, отказался от представления интересов своего доверителя.

Дайте оценку действиям адвоката.

Возможен ли отказ адвоката от принятой

на себя защиты при производстве по делу об административном правонарушении?

6. Адвокат Маслов, выступающий в качестве представителя частного предпринимателя по гражданскому делу, предъявил в суде ордер и доверенность, заверенную подпи-

сью и печатью доверителя. Судья не допустил адвоката к участию в деле. Оцените решение судьи. Оформите документы, которые адвокат должен представить в суд?

7. 15 января адвокат Ребров, защищавший подсудимого Азова, без уважительных причин не явился на рассмотрение уголовного дела судом. В этой связи 20 марта Азов подал жалобу в совет адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва. 10 октября совет адвокатской палаты на основании заключения квалификационной комиссии рассмотрел жалобу Азова и применил к адвокату Реброву дисциплинарное взыскание в виде предупреждения.

Вариант 1. Прокурор внес представление в совет адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва.

Вариант 2. Суд вынес частное определение в адрес совета адвокатской палаты о прекращении статуса адвоката Реброва.

Правильно ли поступил совет адвокатской палаты?

Имеются ли основания для прекращения статуса адвоката Реброва?

Кто вправе вносить жалобы (представления) о прекращении статуса адвоката?

Какова процедура дисциплинарного производства в отношении адвоката?

7. Васильева Л.В., исполняющая обязанности нотариуса г. Омска Петровой Е.А. отказала в совершении нотариального действия обратившемуся за удостоверением завещания Совельеву А.П. на том основании, что Савельев зарегистрирован по постоянному месту жительства в г. Москва.

Имеется ли нарушение принципов нотариальной деятельности в действиях нотариуса, иных норм закона?

8. Супруга наследодателя Иванова Л.И. обратилась к нотариусу с просьбой получить консультацию по наследственному делу после смерти Иванова М.В. . Наследственное дело завел у нотариуса Сидоров А.П., наследник по завещанию, которому завещано все имущество наследодателя. Нотариус отказал дать консультацию на том основании, что действуют нормы о тайне завещания и поскольку завещано все имущество назначенному наследодателем наследнику выдать информацию по наследственному делу нотариус не имеет право.

Законны ли действия нотариуса?

9. К нотариусу поступил запрос судьи с просьбой предоставить наследственное дело для рассмотрения гражданского спора по наследственным правоотношениям. Нотариус отказался предоставить в суд наследственное дело, сославшись на ст. 5 Основ, согласно которым по запросу суда предоставляются справки о совершенных нотариальных действиях, но не подлинники документов.

Прав ли нотариус?

10. Удостоверив завещание, нотариус отказался направлять сведения в единую информационную базу завещаний, мотивировав, что сообщение сведений о совершенных нотариальных действиях нарушает тайну завещания. Объясните правовую ситуацию.

Прав ли нотариус?

11. Нотариус города Омска, по просьбе заинтересованного лица, выехал в Омский район для удостоверения завещания от имени лица, находящегося в местах временного содержания.

Правомерны ли действия нотариуса?

Дайте правовую оценку ситуации.

12. В юридическую консультацию обратился оленевод Бардыков, сообщивший, что его олени, находившиеся в общем стаде по договору Бардыкова с кооперативом, по вине председателя кооператива погибли от переохлаждения и недоедания. Бардыков просил помочь составить исковое заявление в суд к председателю о взыскании с него стоимости погибших оленей и упущенной выгоды. Однако адвокат, осуществлявший прием, отказался от составления искового заявления, сославшись на отсутствие доказательств вины председателя и кооператива, необходимых для заявления иска.

На основании каких правовых норм действовал адвокат?

Правильно ли он поступил?

Какую консультацию должен был дать адвокат оленеводу?

Законно ли были получены деньги с Оленевода за юридическую консультацию?

13. К адвокату Семенову обратился гражданин Костко с просьбой оказать ему юридическую помощь по защите его интересов в ходе предварительного расследования уголовного дела, которое расследует следователь Гумов, являющийся подчиненным заместителя прокурора Семенова (последний осуществлял надзор за законностью по данному уголовному делу). Адвокат принял защиту и осуществлял ее в процессе всего предварительного следствия. Однако в суде, куда было направлено уголовное дело, потерпевший Бурков заявил, что дело расследовалось незаконно, так как защиту обвиняемого в ходе следствия осуществлял сын прокурорского работника Семенова - адвокат Семенов.

Имелись ли какие-либо процессуальные нарушения, связанные с допуском адвоката, при расследовании настоящего дела?

Если имелись, то какие правовые нормы были нарушены?

14. Гражданин А. и его адвокат В. обратились в третейский суд для разрешения им конкретного дела. Это было уже повторное обращение, так как за 2 месяца до этого данный суд уже рассматривал дело между теми же лицами, по тому же предмету спора, по тем же основаниям и вынес решение, вступившее уже в законную силу.

Как должен был поступить суд?

Какие нормы действующего законодательства нарушены и кем?

15.Гражданка А. после вынесения районным судом не удовлетворившего ее решения по жалобе на нарушение конституционных прав и свобод обратилась с жалобой в Европейский Суд по правам человека, где ей отказали в рассмотрении данного дела.

Правомерны ли действия Европейского Суда по правам человека и чем мотивирован отказ?

16. Гражданин А. обратился в Конституционный Суд РФ по делу о нарушении его конституционных прав. Конституционный Суд не принял его обращения, объяснив, что ранее рассматривалось аналогичное дело. Правомерны ли действия Конституционного Суда?

Может ли гражданин А. повторно обратиться в КС РФ?

1. Гражданин Р. по истечении семи месяцев после вынесения решения Верховного Суда РФ в кассационной инстанции по жалобе на нарушение своих конституционных прав и свобод обратился с жалобой в Европейский Суд по правам человека, но ему отказали в рассмотрении жалобы, мотивировав отказ тем, что истек срок, в течение которого должна быть подана жалоба.

Каким нормативным правовым актом регулируются порядок и сроки подачи жалобы?

2. Адвокат Нестеров, руководствуясь п. 2. ч. 3 ст. 6 Закона об адвокатуре, опросил с их согласия соседей и знакомых своего доверителя - гражданина Д. и установил, что в момент инкриминируемого ему следователем и прокурором преступления Д. находился совершенно в другом месте и это преступление никак не мог совершить.

Как должен поступить защитник, чтобы добытые им сведения стали допустимыми доказательствами по уголовному делу?

3. Адвокат О. принял на себя защиту в уголовном судопроизводстве в отношении обвиняемого Н. Затем, не объясняя причин, отказался от защиты.

Вправе ли адвокат отказаться?

Нарушены ли права обвиняемого?

Какие меры ответственности могут быть применены к адвокату?

4. Членом коллегии адвокатов Кацем заключен договор поручения на выполнение представительских услуг в уголовном процессе, где его доверитель признан потерпевшим. Однако последним не выполнено взятое обязательство по ежемесячной оплате оказываемых услуг.

Какие действия адвоката могут быть совершены в связи с такими обстоятельствами? Вправе ли адвокат Кац расторгнуть договор поручения с доверителем во время судебного процесса?

20.Трое адвокатов учредили коллегию адвокатов, в которую впоследствии приняли еще десять адвокатов в качестве членов коллегии. Согласно принятому еще в ходе учреждения коллегии уставу прием других членов в коллегию осуществляется по решению Президиума коллегии, т.е. исполнительного органа коллегии. Имеются ли нарушения принципов адвокатской деятельности в данном уставе?

Каков порядок принятия иного учредительного документа в коллегии адвокатов?

Можно ли в данном случае обойтись без судебного обжалования не устраивающего адвокатов устава коллегии?

3.1 Методические рекомендации преподавателям по самостоятельной работе

Планы практических и лабораторных занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход преподавателя помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к такому занятию, необходимо, прежде всего, указать обучающимся разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Важно развивать у обучающихся умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

- *План-конспект* – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

- *Текстуальный конспект* – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

- *Свободный конспект* – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

- *Тематический конспект* – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим и лабораторным занятиям преподавателю следует предложить обучающимся алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое выступление или решение.

На практических (семинарских) занятиях каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающихся может обращаться к за-

писям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим.

В заключение преподаватель, подводит итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты обучающихся и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;
- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание Докладов, сдача экзаменов, подготовка конференций);
- если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование обучаемым обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях обучаемому необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;
- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);
- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Контрольно-измерительные материалы подготовки дискуссии

Параметр	Оценка
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты ответов, использованы примеры из науки и практики.	5
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики.	4
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	3
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором частично (не более пяти) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	2

Обзор интернет-сайтов. Разработка каталога Интернет-ресурсов по заданной теме. Каталог Интернет-ресурсов представляет собой тематически подобранный обучающимся перечень интернет-сайтов. В каталоге необходимо отразить: тему (параграф, вопрос и

т.д.), название сайта, электронный адрес и дату обращения, краткое содержание интернет-сайта (перечень вопросов, на которые можно получить ответы на представленном сайте).

Контрольно-измерительные материалы каталога Интернет-ресурсов

Параметр	Оценка
В каталоге представлено более пяти тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	5
В каталоге представлено более трех тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	4
В каталоге представлено менее трех тем, сайты частично тематически подобраны, частично соответствуют теме, каталог частично соответствует требованиям.	3
В каталоге представлена одна тема, сайты тематически не подобраны, частично соответствуют теме, каталог не соответствует требованиям.	2

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий. Результатам обзора периодической литературы является библиографический список. Библиографический список – обязательный элемент любой научной работы – Доклада, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Контрольно-измерительные материалы библиографического списка

Параметр	Оценка
В библиографическом списке представлено более 15 источников, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	5
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	4
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически частично соответствуют теме, оформлены с незначительными нарушениями требований к оформлению библиографии.	3
В библиографическом списке представлено менее 10 источников, тематически частично соответствуют теме, оформлены с грубыми нарушениями требований к оформлению библиографии	2

Работа в групповом проекте. Работа в проекте предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели. Работа обучающимся в групповой работе предполагает: определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта; разработку технического задания на проведение работы; постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

Контрольно-измерительные материалы работы в групповом проекте

Параметр	Оценка
Вклад в достижение поставленной целизначителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.	5
Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	4

Вклад в достижение поставленной цели не важен, участвовал в работе по мере обращения, не содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	3
В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.	2

3.2 Методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе

вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с источниками, с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Работа с использованием информационных технологий по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, электронный каталог ЭБС, интернет, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Рекомендации по написанию контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине
Доклад, эссе	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеки института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучаемого путем планомерной, повседневной работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку обучаемого к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизует, наряду со зрительной памятью, и моторную память. Следует помнить: у обучаемого, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения, прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Подготовка докладов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Доклады должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы докладов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем доклада может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы Доклада, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в

том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) обучающихся включает только те документы, которые он использовал при написании доклада.

В приложении (приложения) к докладу могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте доклада.

Доклад должен быть выполнен до начала экзаменационной сессии.

3.3. Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность обучающихся за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии обучающиеся сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей обучающегося в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

3.4. Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

−сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

−обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

−фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

−готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

−работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

−пользоваться реферативными и справочными материалами;

−контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

−обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

−пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

−использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

−повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

−обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

−использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

3.5 Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Структура реферата.

1. Титульный лист

2. Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Состоит из следующих обязательных элементов:

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем работы должен быть не менее 16 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, ее четкость и обоснованность;
- умение работать с научной литературой, т.е. вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;

- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);

- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;

- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;

- соблюдение объема работы;

- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Адвокатура в России [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Г. Б. Мирзоев, Н. Д. Эриашвили, А. П. Галоганов [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили. – 6-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 352 c. – ISBN 978-5-238-03181-1. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/101910.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Власов, А. А. Адвокатура [Электронный ресурс]: учебник и практикум / А. А. Власов. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Прометей, 2017. – 274 c. – ISBN 978-5-906879-49-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/94394.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.]; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. – 7-е изд. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2020. – 335 c. – ISBN 978-5-238-03218-4. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/123357.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. Гришмановский, Д. Ю. Защита гражданских прав [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие / Д. Ю. Гришмановский, А. А. Тенетко. – Электрон. текстовые данные. – Челябинск: Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. – 334 c. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81303.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. Г. Нестолий. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 465 c. – ISBN 978-5-4487-0275-4. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/76452.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Осипов, М. Ю. Защита интересов предпринимателей при осуществлении контроля (надзора) [Электронный ресурс]: учебное пособие / М. Ю. Осипов. – Электрон. текстовые данные. – Тула: Институт законоведения и управления ВПА, 2018. – 191 c. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78622.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Право. Адвокатура. Нотариат [Электронный ресурс]: сборник материалов Международных научных чтений. Выпуск 13. (Москва. Российская академия адвокатуры и нотариата. 19 апреля 2016 г.) / С. А. Акимова, Е. А. Алмазова, О. В. Арустамова [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – М.: Российская Академия адвокатуры и нотариата, 2016. –

317 с. – ISBN 978-5-93858-085-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/56137.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Щербакова, Л. Г. Основы нотариата и адвокатуры [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л. Г. Щербакова; под ред. П. П. Сергун. – Электрон. текстовые данные. – Москва, Саратов: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. – 338 с. – ISBN 978-5-00094-000-6. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/49846.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)
2.Liber Office (free), Open Office.org (free).
3.Professional Edition,7Zip (free).
4. Google Chrome (free,).
5. Mozilla Firefox (free),
6.VLC player (видео плейер).
7AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).
8 K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.
9.Adobe Reader (просмотр PDF).
10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .
11. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5’ Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.
12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.
13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС
14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

5. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
6. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
7. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
8. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
9. Официальный сайт Верховного Суда РФ http://www.supcourt.ru/
10. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Официальный сайт Конституционного Суда РФ http://www.ksrf.ru/
12. Официальный сайт газеты «Российская газета» https://rg.ru/
13. Официальный сайт ФСБ РФ http://www.fsb.ru/
14. Официальный сайт МИД РФ http://www.mid.ru
15. Официальный сайт Европейского суда по правам человека http://www.espch.ru /
16. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Официальный сайт Следственного комитета РФ http://www.sledcom.ru/
18. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
19.Электронно-библиотечная система IPRbooks. http://www.iprbookshop.ru

Информационные справочные системы:

29. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
30. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/