

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

подпись

Иванов А.Г.

« 18 »

июля

2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

М2.В.06 ТЕХНИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДВОКАТОВ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа: «Юридическая техника в профессиональной
деятельности юриста»

Форма обучения: заочная

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Краснодар 2017

Рабочая программа дисциплины «Технические аспекты деятельности адвокатов» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (профиль) 030900 (40.04.01) Юриспруденция (квалификация (степень) выпускника – магистр), утвержденным приказом Минобрнауки России от 14 декабря 2010 г. №1763

Программу составила:
Г.Э. Адыгезалова, доцент кафедры теории и истории
государства и права, канд. юрид. наук, доц.


подпись

Рабочая программа дисциплины «Технические аспекты деятельности адвокатов» утверждена на заседании кафедры теории и истории государства и права, протокол № 9 «17» мая 2017г.

Заведующий кафедрой Жинкин С. А.


подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета им. А.А. Хмырова, протокол № 9
«17» мая 2017г.

Председатель УМК факультета Прохорова М.Л.


подпись

Рецензенты:

Ембулаева Наталья Юрьевна, к.ю.н., доцент кафедры теории и истории государства и права ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет им. И.Т. Трубилина»

Степанченко Ольга Викторовна, магистр юриспруденции, адвокат Адвокатской палаты Краснодарского края

1. Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины – изучение форм организации, методов и правил, используемых в адвокатской деятельности, а также особенностей делопроизводства и документооборота указанной сферы.

1.2 Задачи дисциплины.

Основными *задачами* изучения дисциплины являются:

- определить основные понятия и источники правового регулирования адвокатской деятельности;
- изучить порядок и правила организации адвокатской деятельности;
- рассмотреть формы адвокатской деятельности;
- определить особенности делопроизводства и документооборота адвокатской деятельности;
- определить основные правила юридической техники, применяемые в адвокатской деятельности.

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций: осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания; способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Технические аспекты деятельности адвокатов» относится к числу обязательных дисциплин вариативной части профессионального цикла Блока М2 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Дисциплина занимает важное место в процессе воспитания правового сознания и правовой культуры студентов, и служит надёжной основой для дальнейшего освоения правовых дисциплин.

Для успешного освоения дисциплины необходимо изучить следующие дисциплины: Обществознание, Философия, Отечественная история, История Кубани, Теория государства и права, История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Сравнительное правоведение, Юридическая техника.

Дисциплина является базовой для успешного прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, а также для последующего успешного обучения в магистратуре и аспирантуре.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных, профессиональных компетенций (ОК, ПК)*

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			Знать	Уметь	Владеть
1	ОК-1	Осознание социальной значимости своей	- общеправовые принципы	- ориентироваться в своей	- понятийно-категориальным аппаратом

		будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания.	организации и функционирования механизма государства; -значение принципа законности в деятельности органов исполнительной власти; -особенности организации органов государственной власти в федеративном государстве.	профессиональной деятельности правовыми принципами и основами конституционного строя РФ; -анализировать юридические факты, события и действия и строить логические выводы и умозаключения.	юридических наук; - культурой речи и логическим мышлением; – высоким уровнем правовой культуры и развитым правосознанием.
2	ОК-2-	способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	– сущность, принципы, виды и источники правового регулирования организации механизма государства; – систему государственных органов и органов местного самоуправления; систему нравственных ценностей, формирующих профессиональное правосознание.	- системно анализировать информацию; - использовать теоретические знания для генерации новых идей; – оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и строить сравнительно-правовые схемы	– юридической терминологией; ; – навыками работы с научной литературой и правовыми актами; - навыками анализа различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений; - правилами профессиональной этики.
3	ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической	- основы правоприменения; - систему законодательства РФ; - формы и	- системно анализировать информацию; – оперировать юридическими понятиями и категориями;	– юридической терминологией; ; – навыками анализа

		деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	стадии реализации права	- анализировать юридические факты и строить сравнительно-правовые схемы.	различных правовых и иных социальных явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений
--	--	---	-------------------------	--	--

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зач.ед. (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице.
(для студентов ЗФО)

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры (часы)			
			4	— —		
Контактная работа, в том числе:						
Аудиторные занятия (всего):		18	18			
Занятия лекционного типа		4	4	-	-	-
Лабораторные занятия		-	-	-	-	-
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)		12	12	-	-	-
		-	-	-	-	-
Иная контактная работа:		0,5	0,5			
Контрольная работа		0,2	0,2			
Промежуточная аттестация (ИКР)		0,3	0,3			
Самостоятельная работа, в том числе:		118,7	118,8			
Курсовая работа		-	-	-	-	-
Проработка учебного (теоретического) материала		49	49	-	-	-
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)		10	10	-	-	-
Реферат		10	10	-	-	-
Подготовка к текущему контролю		49,8	49,8	-	-	-
Контроль:						
Подготовка к экзамену		8,7	8,7			
Общая трудоемкость	час.	144	144	-	-	-
	в том числе контактная работа	18,5	18,5			
	зач. ед	4	4			

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в 4 семестре (заочная форма)

№ раз- дела	Наименование разделов(тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Тема 1. Законодательные основы организации и деятельности адвокатуры в РФ	16	2	2	-	12
2.	Тема 2. Организационно- правовые формы адвокатской деятельности	14		2	-	12
3.	Тема 3. Права и обязанности адвоката	16	-	2	-	12
4.	Тема 4. Формы организации адвокатской деятельности	14	-	2	-	12
5.	Тема 5. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве	14	-	2	-	12
6.	Тема 6. Деятельность адвоката в уголовном судопроизводстве	14	-	2	-	12
7.	Тема 7. Деятельность адвоката в арбитражном процессе	14	-		-	12
8.	Тема 8. Участие адвоката в способах альтернативного разрешения споров	12	-		-	12
9.	Тема 9. Организация делопроизводства и документооборота в адвокатской деятельности	12	-		-	12
10.	Тема 10. Контроль и ответственность в адвокатской деятельности	12,8	2		-	10,8
	<i>Итого по дисциплине:</i>		4	12	-	118,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия/семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС- самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа

№	Наименование раздела (тем)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля*
1	2	3	4
1	Тема 1. Законодательные основы организации и деятельности адвокатуры в РФ	Правовое регулирование и общие требования к деятельности адвокатов. Основные задачи по оказанию юридической помощи населению. Конституция РФ о реальном получении квалифицированной юридической помощи. Нормативное регулирование деятельности адвокатуры. Основные международные правовые нормы о роли адвокатов (право на защиту от обвинения и получение квалифицированной юридической помощи). Международные нормы о правах, обязанностях и ответственности адвокатов. Международные стандарты гарантий квалификации, подготовки и деятельности адвокатов.	Б-О, Р, С, Д
2	Тема 2. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности	Полномочия и обязанности адвоката. Адвокатская тайна и свидетельский иммунитет.	Б-О, Р, С
3	Тема 3. Права и обязанности адвоката	Адвокат- правовое положение (статус); Адвокатские образования (бюро, коллегия, консультация, партнерство); адвокатский кабинет.	Б-О, Р, С, Д
4	Тема 4. Формы организации адвокатской деятельности	Понятие, особенности и виды форм организации адвокатской деятельности: консультирование, составление договоров и иных документов правового содержания, сопровождение юридических сделок и деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, представление интересов клиентов в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях и учреждениях, представление интересов и защита прав клиентов в суде и др.	Б-О, Р, С
5	Тема 5. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве	Правила подготовки и оформления юридических документов: составление договора оказания юридических услуг с клиентом, претензии, искового заявления, определение стратегии, правовой позиции и интересов клиента, участие в судебном процессе и исполнительном производстве.	Б-О, Р, С
6	Тема 6. Деятельность	Правила подготовки и оформления	Б-О, Р, С

	адвоката в уголовном судопроизводстве	юридических документов: составление договора оказания юридических услуг с клиентом, ордера на ведение дела, заявлений, запросов, жалоб, ходатайств, обращений, определение стратегии, позиции защиты, участие в следственных действиях, судебном процессе и на стадии исполнения наказания.	
7	Тема 7. Деятельность адвоката в арбитражном процессе	Особенности арбитражного процесса. Представительство в арбитражном процессе.	Р
8	Тема 8. Участие адвоката в способах альтернативного разрешения споров	Понятие и содержание способов АРС. Третейское разбирательство: определение его правовой природы; принципы третейского разбирательства; источники нормативного регулирования; виды третейских судов; решения третейских судов; перспективы развития. Посредничество(медиация):понятие и правовая природа медиации, история развития медиации как альтернативного способа разрешения споров, основные принципы процедуры посредничества, правовое регулирование и сфера применения медиации, требования, предъявляемые к посреднику и медиативному соглашению, форма и содержание соглашения, права и обязанности сторон, достоинства и недостатки, отличие от иных способов альтернативного разрешения споров и государственных способов урегулирования конфликтов, перспективы развития. Переговоры: определение переговоров сторон, модели переговоров, стороны переговорного процесса, тактики ведения переговоров, учет психологических аспектов, соглашение об урегулировании спора.	Р
9	Тема 9. Организация делопроизводства и документооборота адвокатской деятельности	Организация документооборота: внутренний документооборот, регистрация входящей и исходящей корреспонденции. Организация доставки документов; прием, обработка и распределение поступающих документов; организация обработки и передачи отправляемых документов; порядок прохождения внутренних документов; учет количества документов; работа исполнителей с документами. Формирование и оформление дел; организация оперативного хранения документов.	Р
10	Тема 10. Контроль и	Понятие и содержание ответственности	Р

	ответственность в адвокатской деятельности	адвоката. Формы ответственности. Органы, уполномоченные осуществлять контроль в сфере адвокатской деятельности.	
--	--	---	--

* Формы текущего контроля: Р – написание реферата, С – сообщение, К – коллоквиум, Кр – контрольная работа, ПЗ – практическое задание, Б-О – блиц-опрос.

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Тема 1. Законодательные основы организации и деятельности адвокатуры в РФ	1.Правовое регулирование и общие требования к деятельности адвокатов. 2.Основные задачи по оказанию юридической помощи населению. 3.Нормативное регулирование деятельности адвокатуры. 4.Основные международные правовые нормы о получении квалифицированной юридической помощи и правах, обязанностях и ответственности адвокатов. Международные стандарты гарантий квалификации, подготовки и деятельности адвокатов.	Ответ на семинаре, Б-О, Р, С, Дискуссия
2.	Тема 2. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности	1.Правовой статус адвоката в соответствии с ФЗ от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации". 2.Права адвоката согласно Уголовному кодексу РФ, Гражданскому кодексу РФ, Арбитражному кодексу. 3. Договор об оказании юридических услуг, как источник правоотношения адвокат-клиент.	Ответ на семинаре, Б-О, Р, С
3.	Тема 3. Права и обязанности адвоката	1.Общая характеристика организационно-правовых форм адвокатской деятельности. 2. Адвокатские образования: понятие, виды, правовая природа. 3.Бюро, коллегия, консультация, партнерство); адвокатский кабинет.	Ответ на семинаре, Б-О, Р, С, Дискуссия
4.	Тема 4. Формы организации адвокатской деятельности	1.Понятие, особенности и виды адвокатской деятельности. 2.Консультирование клиента и заключение договора об оказании юридических услуг. 3. Порядок и техника составления договоров и иных документов правового содержания. 4.Сопровождение юридических сделок и деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	Ответ на семинаре, Б-О, Р, С

		5. Представление интересов клиентов в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях и учреждениях. 6. Представление интересов и защита прав клиентов в суде. 7. Организация и участие в переговорах и иных способах АРС.	
5.	Тема 5. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве	1. Виды адвокатской деятельности в гражданском судопроизводстве. 2. Правила подготовки и оформления юридических документов в гражданском судопроизводстве. 3. Понятие и значение определения правовой позиции и правовой стратегии. 4. Участие в судебном заседании.	Ответ на семинаре, Б-О, Р, С
6.	Тема 6. Деятельность адвоката в уголовном судопроизводстве	1. Виды адвокатской деятельности в уголовном процессе. 2. Правила подготовки и оформления юридических документов в уголовном процессе. 3. Участие в следственных действиях и судебном заседании.	Ответ на семинаре, Б-О, Р, С
7.	Тема 7. Деятельность адвоката в арбитражном процессе	1. Особенности арбитражного процесса. 2. Представительство в арбитражном процессе. 3. Виды адвокатской деятельности в арбитражном процессе. 4. Правила подготовки и оформления юридических документов в арбитражном процессе.	Р
8.	Тема 8. Участие адвоката в способах альтернативного разрешения споров	1. Понятие и содержание способов АРС. 2. Третейское разбирательство: правовая природа, принципы, источники нормативного регулирования. 3. Посредничество(медиация): понятие и правовая природа медиации, основные принципы процедуры посредничества, правовое регулирование и сфера применения медиации, требования, предъявляемые к посреднику и медиативному соглашению, форма и содержание соглашения, права и обязанности сторон, достоинства и недостатки, отличие от иных способов альтернативного разрешения споров и государственных способов урегулирования конфликтов, перспективы развития. 4. Переговоры: определение переговоров сторон, модели переговоров, стороны переговорного процесса, тактики ведения переговоров, учет психологических	Р

		аспектов, соглашение об урегулировании спора.	
9.	Тема 9. Организация делопроизводства и документооборота адвокатской деятельности	1. Организация документооборота: внутренний документооборот, регистрация входящей и исходящей корреспонденции. 2. Формирование и оформление дел. 3. Организация оперативного хранения документов.	Р
10	Тема 10. Контроль и ответственность в адвокатской деятельности	1. Понятие и содержание ответственности адвоката. 2. Формы ответственности. 3. Органы, уполномоченные осуществлять контроль в сфере адвокатской деятельности.	Р

* Формы текущего контроля: Р – написание реферата, С – сообщение, К – коллоквиум, Кр – контрольная работа, ПЗ – практическое задание, Б-О – блиц-опрос.

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Курсовые работы не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 10 апреля 2017 г.
2	Подготовка сообщений, презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 10 апреля 2017 г.
3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 10 апреля 2017 г.

4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 10 апреля 2017 г.
5.	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 10 апреля 2017 г.
6.	Подготовка к семинару в диалоговом режиме	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры теории и истории государства и права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой теории и истории государства и права, протокол № 8 от 10 апреля 2017 г.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

3. Образовательные технологии.

При изучении дисциплины применяются следующие образовательные технологии: активные и интерактивные формы проведения занятий.

Если пассивные формы проведения занятий, предполагают активность только со стороны преподавателя (традиционное преподнесение материала слушателям), то **активные формы проведения занятий** предполагают взаимодействие преподавателя и студентов (магистрантов). Применяются такие активные формы проведения занятий, как проблемные лекции и семинары. В ходе таких занятий преподаватель обращается к студентам с уточняющими вопросами, предлагает проанализировать ситуации. При этом задания формулируются следующим образом: «сформулируйте понятие», «докажите», «объясните» и др.

Интерактивные формы проведения занятий предполагают не просто взаимодействие преподавателя со студентом (магистрантом), но и студентов (магистрантов) друг с другом. Это обеспечивает эффективное усвоение материала, формирование навыков работы в команде, пробуждает интерес у студентов (магистрантов).

При изучении дисциплины применяются следующие интерактивные формы (в рамках вопросов, вынесенных на занятие):

Семинары в диалоговом режиме – это интерактивные виды семинаров: семинар-дискуссия, семинар-круглый стол (в том числе с участием приглашенных специалистов и практиков), семинар-ситуационный анализ, семинар-пресс-конференция (один обучающийся выступает по заранее оговоренной теме, после чего остальные задают докладчику вопросы) и др.

Дискуссия – целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Задача дискуссии – обнаружить различия в понимании вопроса и в споре установить истину. Могут быть свободные и управляемые дискуссии. Важно в конце дискуссии делать обобщения, сформулировать выводы, отметить идеи и находки, показать к чему ведут ошибки.

Применение интерактивных форм для очной формы обучения

Тема	Образовательные технологии
Тема 1. Законодательные основы организации и деятельности адвокатуры в РФ	Проблемная лекция (1 ч.), семинар в диалоговом режиме (0,5 ч.), дискуссия (0,5)
Тема 2. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности	семинар в диалоговом режиме (0,5 ч.)
Тема 3. Права и обязанности адвоката	семинар в диалоговом режиме (0,5 ч.), дискуссия (0,5)
Тема 4. Формы организации адвокатской деятельности	семинар в диалоговом режиме (0,5 ч.)
Тема 5. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве	семинар в диалоговом режиме (1 ч.)
Тема 6. Деятельность адвоката в уголовном судопроизводстве	семинар в диалоговом режиме (1 ч.)

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные контрольные вопросы

№	Наименование раздела	Примерные контрольные вопросы
1	2	3
1.	Тема 1. Законодательные основы организации и деятельности адвокатуры в РФ	1. Чем осуществляется правовое регулирование деятельности адвокатуры в РФ? Каковы общие требования к деятельности адвокатов? 2. Каковы основные задачи по оказанию юридической помощи населению? 4. Каковы международные правовые нормы о правах, обязанностях и ответственности адвокатов?
2.	Тема 2. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности	1. Что представляет собой правовой статус адвоката в соответствии с ФЗ от 31.05.2002 N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"? 2. Каковы права адвоката согласно Уголовному кодексу РФ, Гражданскому кодексу РФ, Арбитражному кодексу РФ? 3. Каковы особенности договора об оказании юридических услуг, как источник правоотношения адвокат-клиент?
3.	Тема 3. Права и обязанности адвоката	1. Какие существуют организационно-правовые формы адвокатской деятельности?

		2. Что такое адвокатские образования? 3. Каковы особенности различных видов адвокатских образований?
4.	Тема 4. Формы организации адвокатской деятельности	1. Каковы особенности и виды адвокатской деятельности? 2. В чем заключается консультирование клиента? 3. Какова техника составления договоров и иных документов правового содержания? 4. В чем особенность сопровождения юридических сделок и деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей? 5. В чем состоит представление интересов клиентов в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях и учреждениях? 6. В чем особенности защиты прав клиентов в суде? 7. В чем особенность участия адвокатов при применении альтернативных способов разрешения конфликтов?
5.	Тема 5. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве	1. Каковы виды адвокатской деятельности в гражданском судопроизводстве? 2. Каковы правила подготовки и оформления юридических документов в гражданском судопроизводстве? 3. Каковы понятие и значение определения правовой позиции и правовой стратегии?
6.	Тема 6. Деятельность адвоката в уголовном судопроизводстве	1. Каковы виды адвокатской деятельности в уголовном процессе? 2. Каковы правила подготовки и оформления юридических документов в уголовном процессе? 3. В чем особенности участия адвокатов в следственных действиях?
7.	Тема 7. Деятельность адвоката в арбитражном процессе	1. Каковы особенности арбитражного процесса? 2. Каковы виды адвокатской деятельности в арбитражном процессе? 3. Каковы правила подготовки и оформления юридических документов в арбитражном процессе?
8.	Тема 8. Участие адвоката в способах альтернативного разрешения споров	1. Что такое способы альтернативного разрешения споров? 2. В чем особенности третейского разбирательства? 3. Что такое посредничество (медиация)? Каково правовое регулирование медиации? 4. Что такое переговоры сторона? Какова техника проведения переговоров?
9.	Тема 9. Организация делопроизводства и документооборота в адвокатской деятельности	1. Что такое организация документооборота? 2. Какова техника формирования и оформления дел? 3. Что такое оперативное хранение документов?
10	Тема 10. Контроль и ответственность в адвокатской деятельности	1. В чем ответственность адвоката? 2. Каковы формы ответственности? 3. Какие органы уполномочены осуществлять контроль в сфере адвокатской деятельности?

Примерные темы рефератов, сообщений, дискуссий

№	Наименование раздела(темы)	Примерные темы рефератов, сообщений, дискуссий
1	2	3
1.	Тема 1. Законодательные основы организации и деятельности адвокатуры в РФ	Темы сообщений, рефератов¹, дискуссий: 1. Особенности правового статуса адвоката. 2. Развитие отечественного законодательства об адвокатуре в постсоветский период.
2.	Тема 2. Организационно-правовые формы адвокатской деятельности	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Адвокатский кабинет: значение в современном государстве. 2. Тенденции развития организационно-правовых форм адвокатской деятельности.
3.	Тема 3. Права и обязанности адвоката	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Договор об оказании юридических услуг, как источник правоотношения адвокат-клиент. 2. Роль адвоката в обществе.
4.	Тема 4. Формы организации адвокатской деятельности	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Консультирование и составление договора: проблемы практики. 2. Представление интересов в суде адвокатами: плюсы и минусы.
5.	Тема 5. Деятельность адвоката в гражданском судопроизводстве	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Адвокат и гражданский процесс: перспективы развития. 2. Правовая позиция: понятие и значение.
6.	Тема 6. Деятельность адвоката в уголовном судопроизводстве	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Адвокат в современном уголовном процессе: конфликты сторон. 2. Юридическая техника адвоката в уголовном процессе.
7.	Тема 7. Деятельность адвоката в арбитражном процессе	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Адвокат в современном арбитражном процессе: конфликты сторон. 2. Юридическая техника адвоката в арбитражном процессе.
8.	Тема 8. Участие адвоката в способах альтернативного разрешения споров	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Адвокат и медиация. 2. Адвокат в третейском разбирательстве.
9.	Тема 9. Организация делопроизводства и документооборота в	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Документооборот в адвокатской деятельности: проблемы практики.

¹ Количество письменных работ по дисциплине варьируется. Право выбора тематики письменных работ и их количества принадлежит студентам, но реализуется по согласованию с преподавателем. Однако в отдельных случаях преподаватель вправе обязать студента выполнить письменную работу того или иного вида по заданной тематике.

	адвокатской деятельности	2. Хранение документов: правила и проблемы их реализации.
10.	Тема 10. Контроль и ответственность в адвокатской деятельности	Темы сообщений, рефератов, дискуссии: 1. Виды ответственности адвоката. 2. Проблемы реализации ответственности адвоката.

Задание к контрольной работе

Составьте образец адвокатского запроса на основе условий реальной или вымышленной ситуации.

Составьте образец Договора на оказание юридических услуг для представительства в первой инстанции в гражданском процессе.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ

1. Правовое регулирование и общие требования к деятельности адвокатов.
2. Общая характеристика Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ.
3. Международные правовые нормы о правах, обязанностях и ответственности адвокатов.
4. Международные стандарты гарантий квалификации, подготовки и деятельности адвокатов.
5. Полномочия адвоката.
6. Обязанности адвоката.
7. Адвокатская тайна и свидетельский иммунитет.
8. Порядок приобретения статуса адвоката.
9. Виды и функции адвокатских образований.
10. Порядок организации и деятельности адвокатского бюро, коллегии, консультации, партнерства.
11. Условия организации адвокатского кабинета.
12. Понятие, особенности и формы организации адвокатской деятельности.
13. Консультирование, как форма организации адвокатской деятельности.
14. Составление договоров и иных документов юридического содержания: структура, виды, техника.
15. Сопровождение юридических сделок и деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
16. Представление интересов клиентов в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях и учреждениях.
17. Представление интересов и защита прав клиентов в суде.
18. Правила подготовки и оформления юридических документов в гражданском судопроизводстве.
19. Исковое заявление: порядок составления, виды, способы подачи.
20. Ходатайства, заявления, жалобы и иные процессуальные действия адвоката в гражданском процессе.
21. Деятельность адвоката в исполнительном производстве
22. Правила подготовки и оформления юридических документов уголовном процессе.
23. Правовая природа ордера на ведение дела.
24. Оформление участия в следственных действиях, судебном процессе и на стадии исполнения наказания.

25. Организация документооборота: внутренний документооборот, регистрация входящей и исходящей корреспонденции.
26. Организация доставки документов: прием, обработка и распределение поступающих документов.
27. Формирование и оформление дел. Организация оперативного хранения документов.
28. Понятие и содержание ответственности адвоката.
29. Формы ответственности.
30. Органы, уполномоченные осуществлять контроль в сфере адвокатской деятельности.
31. Особенности участия адвоката в арбитражном процессе.
32. Понятие альтернативных способов разрешения споров. Участие адвоката.

Критерии оценки по промежуточной аттестации

Оценка знаний и умений – это определение и выражение в условных знаках-баллах, а также в оценочных суждениях преподавателя степени усвоения студентами знаний, умений и навыков, установленных программой дисциплины. Оценочная активность осуществляется на основе эталона или эталонов, которые выполняют функции критериев определения правильности или неправильности хода отдельных звеньев деятельности, деятельности в целом, качества полученного результата.

Критерии оценки знаний – это требования (признаки), на которые следует ориентироваться при оценке знаний. Критериями могут выступать качественные характеристики знания. К объективным качествам (отражающим содержание обучения и не зависящим от субъекта) относятся полнота, глубина, оперативность, конкретность, обобщённость, систематичность, системность, развёрнутость, свёрнутость; к субъективным (составляющим характеристику личности) – осознанность, гибкость и прочность. Выделенные качества знаний взаимообусловлены, каждое содержит в себе в свёрнутом виде другие качества. Важными качествами знаний выступают полнота, глубина, осознанность. Признаками сформированности умений являются гибкость (способность рационально действовать в различных ситуациях), стойкость (сохранение точности и темпа, несмотря на внешние помехи) и прочность (сохранение умения при его продолжительном неиспользовании; максимальная приближённость в выполнении к реальным условиям и задачам).

Так как основным видом проверки знаний и умений студентов по дисциплине является устный опрос на семинарском занятии, а также в форме зачёта, то **критериями устного (или письменного) ответа будут выступать следующие качества знаний:**

полнота – количество знаний об изучаемом объекте, входящих в программу;

глубина – совокупность осознанных знаний об объекте;

конкретность – умение раскрыть конкретные проявления обобщённых знаний (доказать на примерах основные положения);

системность – представление знаний об объекте в системе, с выделением структурных её элементов, расположенных в логической последовательности;

развёрнутость – способность развернуть знания в ряд последовательных шагов;

осознанность – понимание связей между знаниями, умение выделить существенные и несущественные связи, познание способов и принципов получения знаний.

Ответ студента по вопросу дисциплины оценивается по пятибальной системе:

«Отлично» ставится, если дан полный, развёрнутый ответ на поставленный вопрос; показана совокупность осознанных знаний об объекте изучения, доказательно раскрыты основные положения (свободно оперирует понятиями, терминами, персоналиями и др.); в ответе прослеживается чёткая структура, выстроенная в логической последовательности; ответ изложен литературным грамотным языком; на возникшие вопросы преподавателя студент давал чёткие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.

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

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

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

При проведении зачета ответ студента признается положительным (ставится отметка «зачтено») при оценке его на «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете (экзамене);

- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Нормативные правовые акты и акты судебного толкования:

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с попр.) // СПС «КонсультантПлюс».

2. Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации: Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ // СПС «КонсультантПлюс».

5.2 Основная литература:

1. Березин А.А. Защита прав граждан адвокатом в уголовном процессе. М., 2014 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=450451
2. Настольная книга будущего адвоката. Ростов-на-Дону, 2014 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=445313
3. Кашанина Т.В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество). Москва: НОРМА, 2013.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

5.3 Дополнительная литература:

1. Адвокатура в России: учеб. пособие / под ред. Г.Б. Мирзоева, Н.Д. Эриашвили. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=426465
2. Адвокатура в Российской Федерации: учебник / Под ред. А.В. Гриненко. М.: Проспект, 2016 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=444978
3. Адвокатская практика: учебник / отв. ред. А.А. Клишин, А.А. Шугаев. М.: Статут, 2016 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453108
4. Зеленков М.Ю. Конфликтология: учебник. М., 2015 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=452906
5. Кришталюк А.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защита коммерческой тайны. Орел: МАБИВ, 2014. // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=428611
6. Конфликтология сфер социальной жизни / под ред. С.А. Сергеева, А.Л. Салагаева. Казань, 2014 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=428029
7. Марченко М.Н. Проблемы теории государства и права: учебник для студентов вузов. М.: Норма, 2012
8. Право и правоприменение в зеркале социальных наук: хрестоматия современных текстов. М., 2014 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=449269
9. Рыбаков А.Е. Основы делопроизводства: учебник. Минск: РИПО, 2016 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=463666
10. Чвириков В.В. Судебное делопроизводство. М.: Российский гос. ун-т правосудия, 2016 // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека ONLINE». https://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=439563

5.3 Периодические издания

1. Журнал «Государство и право»

2. Журнал российского права
3. Журнал «Известия вузов. Серия «Правоведение»
4. Журнал «История государства и права»
5. Журнал «Российская юстиция»
6. Журнал «Социологические исследования»

Указанные периодические издания имеются в библиотечном фонде КубГУ.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. 1. Российское образование, федеральный портал [Официальный сайт] — URL: <http://www.edu.ru>
2. Научная электронная библиотека Elibrary.ru [Официальный сайт] — URL: <https://elibrary.ru>
3. Кубанский государственный университет [Официальный сайт] — URL: <http://www.kubsu.ru>
4. Консультант Плюс: справочно-правовая система [Официальный сайт] — URL: <http://www.consultant.ru>
5. ГАРАНТ: справочно-правовая система [Официальный сайт] — URL: <http://www.garant.ru>.
6. Официальный интернет-портал правовой информации [Официальный сайт] — URL: www.pravo.gov.ru

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться учебниками и учебными пособиями, а также действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Методические указания по лекционным занятиям

В ходе лекции студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может

оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

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

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

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

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

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

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

Методические указания для подготовки к практическим занятиям

Для практических (семинарских занятий) по дисциплине характерно сочетание теории с выполнением практических заданий.

Семинарские (практические) занятия представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, материалами местной и

опубликованной судебной практики, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

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

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

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

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

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

Практические занятия требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, ознакомления с нормативным материалом, актами толкования. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции.

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

Примерные этапы практического занятия и методические приемы их осуществления:

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;
- закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

- выполнение практических заданий;

- работа с правоприменительными актами;
- групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

- работа над текстом учебника;
- выполнение практических заданий.

В рамках семинарского занятия студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках практических занятий может использоваться *контрольная работа* (если предусмотрена программой дисциплины).

Для проведения *контрольной работы* в рамках практических занятий студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

Методические указания для подготовки и проведения дискуссии

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на семинарском занятии среди присутствующих студентов.

Сценарий проведения дискуссии

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и диспутанты (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

Этапы подготовки и проведения дискуссии.

Первый этап: Выбор темы. Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

Второй этап. Определение участников.

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной, коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует

степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

Третий этап. Ход дискуссии.

Введение в дискуссию. Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

Групповое обсуждение. Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

Правила обсуждения: выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

Четвертый этап. Подведение итогов. В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине (модулю), включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины (модуля), по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на практических занятиях при устном ответе.

Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, сообщений

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

Требования к работе. Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

Оформление реферата:

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Составление презентаций – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть реферат-презентация. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передаёт содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды

презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Практическое задание может выполняться в форме сообщения, но предполагает применение практических навыков и умений в проведении научных исследований и выражении своей авторской позиции на основе анализа учебной и научной литературы.

Блиц-опрос представляет собой краткий опрос по контрольным вопросам и вопросам темы занятия все студентов. Предполагается, что студенты должны в короткий промежуток (в отличие от простого ответа на рассматриваемый вопрос) времени максимально полно раскрыть вопрос.

Методические указания по выполнению контрольной работы

Контрольная работа выполняется в письменном виде, в работе должны быть отражены все элементы задания. Выполнение возможно в свободной форме. Если задание выполнено полностью, выставляется «зачтено», при невыполнении задания или его неполном выполнении выставляется – «не зачтено».

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

Информационные технологии не предусмотрены

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

1. Office Professional Plus 2010 SP1W32 Russian
2. Office Professional Plus 2016 SP1W32 Russian
3. Windows 7 SP1 64 Russian
4. Windows 10 64 Russian

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)

2. Справочно-правовая система «Гарант» (<http://www.garant.ru>)
3. Справочно-правовая система «УИС Россия» (<http://uisrussia.msu.ru>)
4. Университетская библиотека онлайн (www.biblioclub.ru)
5. Национальная электронная библиотека (<http://нэб.рф>)
6. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)
7. Электронная библиотечная система издательства «Лань» (<http://e.lanbook.com>)
8. Электронная библиотечная система «Юрайт» (<http://www.biblio-online.ru>)
9. Электронная Библиотека Диссертаций РГБ (<https://dvs.rsl.ru>)
10. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда (<http://www.oxfordrussia.ru>)
11. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru>)

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащённость
1.	Лекционные занятия	Аудитория 7, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, колонками, микрофоном, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки; наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 9, оснащённая учебной мебелью, доской для демонстрации учебного материала, микрофоном, колонками для работы микрофона, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 10, оснащённая учебной мебелью, интерактивной доской, проектором, микрофоном, колонками для работы микрофона, плакатом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык, флагом РФ, портретами классиков юридической науки, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями. Аудитория 17, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, картой РФ, картой субъектов РФ, гимном РФ, гимном Краснодарского края, гербом Краснодарского края, флагом Краснодарского края, плакатом со знаменательными датами истории Краснодарского края, картой Краснодарского края и Республики Адыгея, портретами и фотографиями классиков и современных представителей юридической науки. Аудитория 18, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, интерактивной доской, проектором, микрофоном, наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, портретами классиков юридической науки, плакатом с историческими картами; плакатом с

		латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 406, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 01, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 02, оснащённая интерактивной доской, проектором, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки, учебно-наглядными пособиями.
2.	Семинарские занятия	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 11, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.

3.	Лабораторные занятия	не предусмотрены
4.	Курсовое проектирование	Не предусмотрено
5.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория 20. Мебель, в том числе шкафы и стенды с рабочими программами дисциплин кафедры, положением о порядке подготовки, оформления и защиты выпускной квалификационной работы магистра; положением о порядке подготовки, оформления и защиты курсовой работы; фондом оценочных средств; контрольными вопросами и заданиями по дисциплинам кафедры; монитор, системный блок, колонки компьютерные, ксерокс, сканер; доска для учебных объявлений кафедры.
6.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитория 3, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 5, оснащённая доской для демонстрации учебного материала, стендом с латинскими высказываниями, переведенными на русский язык. Аудитория 13 (центр деловых игр), оснащённая мебелью, техническими средствами обучения, позволяющими проводить деловые игры двумя и более командами. Аудитория 105, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения. Аудитория 106, оснащённая учебной мебелью, техническими средствами обучения, проектором, учебно-наглядными пособиями. Аудитория 107, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 204, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 205, оснащённая доской, учебной мебелью, учебно-наглядными пособиями, манекенами для сердечно-легочной реанимации, носилками, аптечкой первой помощи. Аудитория 208, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами ученых-юристов. Аудитория 209, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 304, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами и фотографиями классиков юридической науки. Аудитория 305, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 306, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 307, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 308, оснащённая доской, учебной мебелью, настенной картой, шкафами с литературой, телевизором, принтером и сканером. Аудитория 404, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 405, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 407, оснащённая доской, учебной мебелью, портретами классиков юридической науки. Аудитория 002, оснащённая учебной мебелью. Аудитория 03, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 09, оснащённая доской, учебной мебелью. Аудитория 10, оснащённая доской, учебной мебелью.

		Аудитория 12, оснащённая доской, учебной мебелью.
7.	Самостоятельная работа	Библиотека; кабинеты для самостоятельной работы (ауд.103,201,011), оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; методический кабинет кафедры теории и истории государства и права (ауд. 9, 12, 18, 20, 308).