



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Юридический факультет
Кафедра гражданского права и процесса
Аннотация

рабочей программы учебной дисциплины «Адвокатура и нотариат»
Направление подготовки бакалавров - 40.03.01. «Юриспруденция»
Составитель аннотации ст. преподаватель Бакаева М.К.

Цель изучения дисциплины	Обеспечение обучающимся условий для освоения необходимого объема знаний, формирования и развития умений и владения навыками, которые они могут применить в будущей профессиональной деятельности, связанной с оказанием квалифицированной юридической помощи гражданам и организациям в целях охраны и защиты их прав и интересов, а также формирование компетенций, необходимых для освоения указанных знаний, умений и владения навыками.
Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	<p>Дисциплина «Адвокатура и нотариат» относится к дисциплинам Блока 1 части, формируемой участниками образовательных отношений.</p> <p>В соответствии с учебным планом период обучения по дисциплине – 5-й и 6-й семестры.</p> <p>Дисциплина «Адвокатура и нотариат» в силу занимаемого ей места в ФГОС ВО, ОПОП ВО и учебном плане по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция предполагает взаимосвязь с другими изучаемыми дисциплинами.</p> <p>В качестве «входных» знаний дисциплины «Адвокатура и нотариат» используются знания и умения, полученные обучающимися при изучении дисциплин: дисциплины и практики, знания и умения по которым необходимы как "входные" при изучении данной дисциплины Теория государства и права, Гражданское право; дисциплины, для которых изучение данной дисциплины необходимо как предшествующее являются Предпринимательское право, Земельное право, Жилищное право.</p>
Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины	Профессиональные компетенции выпускника ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

<p>Знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины</p>	<p>ПК-3. Способность к подготовке правовых документов.</p> <p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Знать: систему нормативных правовых актов, регулирующих организацию адвокатуры и нотариата в РФ, осуществление адвокатской деятельности, совершение нотариальных действий; понятие и виды адвокатской деятельности, правила ее осуществления; нотариальные действия, правила их совершения; основные понятия, категории дисциплины; понятие и виды юридических документов в сфере оказания адвокатом и нотариусом квалифицированной юридической помощи, их форму и содержание, структуру; понятие, значение и виды юридического заключения, консультации при оказании квалифицированной юридической помощи, их структуру, правила, предъявляемые к их форме и содержанию, общие положения процедуры дачи консультации и юридического заключения. • Уметь: ориентироваться в нормативных правовых актах, регулирующих организацию адвокатуры и нотариата в РФ, осуществление адвокатской деятельности, совершение нотариальных действий; дифференцировать виды адвокатской деятельности, характеризовать правила ее осуществления; дифференцировать виды нотариальных действий, характеризовать правила их совершения; оперировать основными понятиями, категориями дисциплины; дифференцировать юридические документы в сфере оказания квалифицированной юридической помощи, структурировать документы, определять форму и содержание документов; определять основания, процедуру дачи консультации, юридического заключения, особенности оформления. • Владеть: навыками применения нормативных правовых актов, регулирующих организацию адвокатуры и нотариата в РФ, осуществление адвокатской деятельности, совершение нотариальных действий, в конкретных ситуациях; осуществления отдельных видов адвокатской деятельности, совершения отдельных видов нотариальных действий; составления правовых документов в рамках оказания квалифицированной юридической помощи адвокатом по конкретному поручению и нотариусом в связи с совершением конкретного нотариального действия; дачи консультации и юридического заключения по конкретному поручению, правовому вопросу. 	
<p>Объем дисциплины и виды учебной работы</p>	<p>Вид учебной работы</p> <p>Общая трудоемкость</p>	<p>Всего часов</p> <p>144</p>

	дисциплины	
	Лекции	36
	Практические занятия (ПЗ)	32
	Самостоятельная работа	76
Используемые ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Internet»; информационные технологии, программные средства и информационно-справочные системы	<p>Программное обеспечение:</p> <p>Для успешного освоения дисциплины обучающиеся используют следующие программные средства: - операционная система Windows; - пакет офисных программ Microsoft Office; - программа видеоконференцсвязи. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочная правовая система «Консультант Плюс». 2. Электронные каталоги научной библиотеки ИнГГУ – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС. 3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (https://online.lexpro.ru/) 4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (https://znanium.com/) 5. Университетская библиотека ONLINE (https://biblioclub.ru/) 6. Электронная библиотечная система Юрайт (https://urait.ru/) 7. Электронная библиотечная система IPRbook (http://www.iprbookshop.ru) 	
Формы текущего контроля	Семинар, тесты, рефераты, разработка и составление различных образцов документов; решение ситуационных задач в письменной форме и др.	
Форма промежуточного контроля	5 семестр - зачет, 6 семестр - зачет	