

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 30.10.2023 11:15:58  
Уникальный программный ключ:  
b683afe664d7e9f64175886cf9626a196149ad36

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»

Факультет  
Кафедра

*Юридический*  
*Гражданского права и процесса*

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

дисциплина

***Б1.В.08 Нотариат и нотариальная деятельность***

часть, формируемая участниками образовательных отношений

Специальность

***40.05.04***

***Судебная и прокурорская деятельность***

код

наименование специальности

Программа

***Судебная деятельность***

Форма обучения

***Очная***

Для поступивших на обучение в  
***2023 г.***

Разработчик (составитель)

***к.ю.н., доцент***

***Тимофеева Р. И.***

ученая степень, должность, ФИО

<b>1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....</b>	<b>5</b>
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам) .....	5
<b>5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....</b>	<b>10</b>
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....</b>	<b>12</b>
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	12
6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	13
6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства .....	13
<b>7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....</b>	<b>14</b>

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

<b>Формируемая компетенция (с указанием кода)</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине (модулю)</b>
ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и служебной документации	ПК-8.1. Знает виды документации, состав и оформление служебной документации, особенности документирования профессиональной деятельности в сфере юриспруденции, правила, средства и приемы подготовки, оформления и систематизации юридических документов	Обучающийся должен: знать термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности, а также законодательство, регулирующее деятельность нотариата
	ПК-8.2. Умеет грамотно составлять и оформлять служебные и юридические документы, правильно и полно отражающие результаты профессиональной деятельности органов и служб	Обучающийся должен: уметь: использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате в практической деятельности
	ПК-8.3. Владеет навыками самостоятельной подготовки, составления и оформления юридической документации, основных видов служебной документации в сфере юриспруденции	Обучающийся должен: владеть: профессионально-юридическим понятийным аппаратом, навыками подготовки и составления юридических документов
ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в рамках своей профессиональной деятельности	ПК-12.1. Знает состояние практики реализации норм права, в том числе в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся должен знать: конкретные виды юридической деятельности нотариуса
	ПК-12.2. Умеет использовать правила правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Обучающийся должен уметь: : давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении деятельности нотариуса
	ПК-12.3. Владеет навыками грамотной письменной и устной речи, составления различных юридических документов	Обучающийся должен владеть: оказанием юридической помощи при ведении нотариальной

		деятельности
--	--	--------------

## 2. Цели и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Цели изучения дисциплины:

формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, формирование у выпускников способности анализировать нормативные правовые акты, практики применения их в профессиональной деятельности для обеспечения защиты субъективных прав во внесудебном порядке.

Дисциплина "Нотариат и нотариальная деятельность" реализуется в рамках части, формируемой участниками образовательных отношений.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин

"Конституционное право", "Гражданское право", "Гражданский процесс", "Семейное право", "Международное частное право".

Параллельно изучаемые дисциплины – "Российское предпринимательское право".

Последующие дисциплины, модули, практики: "Исполнительное производство"

Дисциплина изучается на 4 курсе в 8 семестре

## 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зач. ед., 72 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	12
практических (семинарских)	20
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	39,8

Формы контроля	Семестры
зачет	8

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

№ п/п	Наименование раздела / темы дисциплины	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
		Контактная работа с преподавателем			СР
		Лек	Пр/Сем	Лаб	
<b>1</b>	<b>Общая часть нотариального права</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>12</b>
1.1	Основные положения и организационные основы деятельности нотариата	2	2	0	6
1.2	Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий	2	4	0	6
<b>2</b>	<b>Особенная часть нотариального права</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>27,8</b>
2.1	Удостоверение сделок	2	4	0	9,8
2.2	Нотариальные действия в наследственном праве	2	2	0	6
2.3	Засвидетельствование бесспорных фактов	2	4	0	6
2.4	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	2	4	0	6
	<b>Итого</b>	<b>12</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>39,8</b>

**4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)**

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
<b>1</b>	<b>Общая часть нотариального права</b>	
1.1	Основные положения и организационные основы деятельности нотариата	1. Понятие нотариата. История развития нотариата. Цели и задачи нотариата. 2. Предмет и методы. Принципы нотариата. Источники нотариата. Система нотариата и его место в системе права Российской Федерации. 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение и прекращение полномочий. Присяга нотариуса, его права, обязанности, ответственность. Ограничения в деятельности нотариуса и его профессиональная этика. 4. Должности стажера, помощника нотариуса и лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Порядок назначения, наделение полномочиями. 5. Нотариальная палата и Федеральная нотариальная палата и их полномочия. 6. Финансовое обеспечение нотариальной

		<p>деятельности, налогообложение нотариусов.</p> <p>7.Нотариальное делопроизводство. Язык, печать, штампы, бланки. 8.Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения нотариального делопроизводства. 9.Контроль за деятельностью нотариусов, его виды и порядок осуществления.</p>
1.2	Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий	<p>1.Классификация нотариальных действий, характеристика групп нотариальных действий.</p> <p>2.Порядок совершения нотариальных действий.</p> <p>3.Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.</p> <p>4.Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.</p> <p>5.Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений.</p> <p>6. Понятие и характеристика нотариального действия.</p> <p>7.Место совершения нотариальных действий.</p> <p>8.Отложение и приостановления совершения нотариального действия: основания и сроки.</p> <p>9.Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.</p> <p>10.Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий. Формы нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.</p> <p>11.Формирование номенклатуры дел. Сроки хранения документов</p>
<b>2</b>	<b>Особенная часть нотариального права</b>	
2.1	Удостоверение сделок	<p>1.Понятие и виды (формы) сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.</p> <p>2.Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.</p> <p>3.Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц.</p> <p>4.Недействительные и оспоримые сделки.</p> <p>5.Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки.</p> <p>6.Совершение сделок от имени малолетних несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет. Особенности подписи малолетних несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет.</p> <p>7.Разъяснение нотариусом смысла и значения проекта сделки.</p>

2.2	Нотариальные действия в наследственном праве	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общие положения наследования. Понятие наследования.</li> <li>2. Субъекты наследственных правоотношений.</li> <li>3. Основания наследования и устранения от наследования.</li> <li>4. Открытие наследства: время, место, отказ от наследства и его принятие.</li> <li>5. Обязательная доля.</li> <li>6. Наследование по завещанию и наследование по закону.</li> </ol>
2.3	Засвидетельствование бесспорных фактов	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Свидетельствование верности копий документов. Условия свидетельствования.</li> <li>2. Порядок оформления.</li> <li>3. Условия и порядок свидетельствования верности выписки из документа.</li> <li>4. Свидетельствование верности перевода, а также подлинности подписи переводчика.</li> <li>5. Варианты оформления и формы соответствующих удостоверительных надписей.</li> <li>6. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в живых.</li> <li>7. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.</li> <li>8. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в определенном месте.</li> <li>9. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.</li> <li>10. Порядок выдачи свидетельства тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.</li> <li>11. Удостоверение времени предъявления документов. Порядок вынесения нотариусом соответствующей удостоверительной надписи</li> </ol>
2.4	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Исполнительная надпись нотариуса: понятие и условия совершения.</li> <li>2. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.</li> <li>3. Понятие векселя, его виды. Порядок совершения протестов векселя.</li> <li>4. Понятие чека, его виды. Порядок предъявления чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.</li> </ol>

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	<b>Общая часть нотариального права</b>	

1.1	<p>Основные положения и организационные основы деятельности нотариата</p>	<p>Понятие нотариата. История развития нотариата. Цели и задачи нотариата. Предмет и методы. Принципы нотариата. Источники нотариата. Система нотариата и его место в системе права Российской Федерации.</p> <p>Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок выдачи лицензии. Основания для отказа в выдаче лицензии. Обжалование решений квалификационной комиссии.</p> <p>Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение и прекращение полномочий. Присяга нотариуса, его права, обязанности, ответственность. Ограничения в деятельности нотариуса и его профессиональная этика.</p> <p>Должности стажера, помощника нотариуса и лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Порядок назначения, наделение полномочиями.</p> <p>Нотариальная палата и Федеральная нотариальная палата и их полномочия.</p> <p>Финансовое обеспечение нотариальной деятельности, налогообложение нотариусов.</p> <p>Нотариальное делопроизводство. Язык, печать, штампы, бланки. Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения нотариального делопроизводства.</p> <p>Контроль за деятельностью нотариусов, его виды и порядок осуществления.</p>
1.2	<p>Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий</p>	<p>Классификация нотариальных действий, характеристика групп нотариальных действий.</p> <p>Порядок совершения нотариальных действий.</p> <p>Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.</p> <p>Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.</p> <p>Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений.</p> <p>Понятие и характеристика нотариального действия.</p> <p>Место совершения нотариальных действий.</p> <p>Отложение и приостановления совершения нотариального действия: основания и сроки.</p> <p>Отказ в совершении нотариального действия.</p> <p>Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.</p> <p>Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий. Формы нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.</p> <p>Формирование номенклатуры дел. Сроки</p>



		хранения документов
<b>2</b>	<b>Особенная часть нотариального права</b>	
2.1	Удостоверение сделок	<p>Понятие и виды (формы) сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.</p> <p>Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.</p> <p>Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц.</p> <p>Недействительные и оспоримые сделки.</p> <p>Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки.</p> <p>Совершение сделок от имени малолетних несовершеннолетних детей, не достигших 14 лет.</p> <p>Особенности подписи малолетних несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет.</p> <p>Разъяснение нотариусом смысла и значения проекта сделки</p>
2.2	Нотариальные действия в наследственном праве	<p>Общие положения наследования. Понятие наследования. Субъекты наследственных правоотношений.</p> <p>Основания наследования и устранения от наследования.</p> <p>Открытие наследства: время, место, отказ от наследства и его принятие.</p> <p>Обязательная доля.</p> <p>Наследование по завещанию и наследование по закону</p>
2.3	Засвидетельствование бесспорных фактов	<p>Свидетельствование верности копий документов. Условия свидетельствования. Порядок оформления.</p> <p>Условия и порядок свидетельствования верности выписки из документа.</p> <p>Свидетельствование верности перевода, а также подлинности подписи переводчика. Варианты оформления и формы соответствующих удостоверительных надписей.</p> <p>Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в живых.</p> <p>Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в определенном месте.</p> <p>Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Порядок выдачи свидетельства тождественности личности гражданина с лицом,</p>

		изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Порядок вынесения нотариусом соответствующей удостоверительной надписи.
2.4	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	Исполнительная надпись нотариуса: понятие и условия совершения. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке. Понятие векселя, его виды. Порядок совершения протестов векселя. Понятие чека, его виды. Порядок предъявления чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

### 5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер. По курсу «Нотариат и нотариальная деятельность» самостоятельная работа обучающихся предполагает выработку навыков изучения первоисточников и другой литературы во внеаудиторное время.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Формы самостоятельной работы студентов определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

Эта работа включает в себя:

- самостоятельное изучение источников, в том числе нормативных правовых актов и практики их применения;
- Оформление развернутых ответов на вопросы в электронном виде
- подготовку к промежуточному контролю;
- подготовку к зачету

Содержание самостоятельной работы и форма контроля по темам дисциплины

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития

познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление обзора публикаций по теме; составление библиографии; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации; составление сравнительной таблицы.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе

Задания для самостоятельной работы

Тема 1. Основные положения и организационные основы деятельности нотариата

Задание: Оформить развернутые ответы на вопросы в электронном виде и представить преподавателю:

1. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности, налогообложение нотариусов. Нотариальное делопроизводство.

Тема 1.2. Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий

Задание: Оформить развернутые ответы на вопросы в электронном виде и представить преподавателю:

1. Классификация нотариальных действий, характеристика групп нотариальных действий.

Тема 2.1. Удостоверение сделок

Задание: Оформить развернутые ответы на вопросы в электронном виде и представить преподавателю:

1. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

Тема 2.2. Нотариальные действия в наследственном праве

Задание: Оформить развернутые ответы на вопросы в электронном виде и представить преподавателю:

1. Открытие наследства: время, место, отказ от наследства и его принятие. Обязательная

доля.

### Тема 2.3. Засвидетельствование бесспорных фактов

Задание: Оформить развернутые ответы на вопросы в электронном виде и представить преподавателю:

1. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Порядок выдачи свидетельства тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.

### Тема 2.4. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Задание: Оформить развернутые ответы на вопросы в электронном виде и представить преподавателю:

1. Исполнительная надпись нотариуса: понятие и условия совершения. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

### **6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

#### **Основная учебная литература:**

1. Бердегулова, Л. А. Нотариат и нотариальная деятельность в РФ [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов юридических факультетов всех форм обучения / Л. А. Бердегулова; СФ БашГУ, ответственный редактор Р. И. Тимофеева. — Стерлитамак: Изд-во СФ БашГУ, 2019 — 82 с. — Электрон. версия печ. публикации. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/read/BerdegulovaLA\\_Notariat\\_up\\_2019.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/read/BerdegulovaLA_Notariat_up_2019.pdf)>.
2. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 224 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07881-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470492> (дата обращения: 23.06.2021).
3. Гражданское право России. Особенная часть в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07877-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451570> (дата обращения: 23.06.2021).

#### **Дополнительная учебная литература:**

1. Баширина, Е.Н. Субъекты гражданского права [Электронный ресурс]: курс лекций / Е.Н. Баширина, Н.В. Фирсова; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2017. — Доступ возможен через Электронную библиотеку БашГУ. — <URL:[https://elib.bashedu.ru/dl/local/Bashirina\\_Firsova\\_Subekty\\_uzrazhdanskogo\\_prava\\_kl\\_2017.pdf](https://elib.bashedu.ru/dl/local/Bashirina_Firsova_Subekty_uzrazhdanskogo_prava_kl_2017.pdf)>

2. Нотариат в Российской Федерации : учеб.-метод. пособие для вузов / авт.-сост. Ю.Н. Власов .— М. : Юрайт, 2000 .— 464с. : ил. — (Новая юрид. лит-ра) (Высшее образование) .— (В пер.) .— ISBN 5-85294-117-4 Кол-во экземпляров: всего – 31
3. Эриашвили, Н. Д. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.] ; под ред. А.Н. Кузбагарова, В.Н. Ткачёва. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 767 с. - ISBN 978-5-238-03169-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1039967> (дата обращения: 29.05.2021)

## 6.2. Перечень электронных библиотечных систем, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов
1	Договор на доступ к ЭБС ZNANIUM.COM между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Знаниум» № 3/22-эбс от 05.07.2022
2	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между БашГУ в лице директора СФ БашГУ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/22-эбс от 04.03.2022
3	Договор на доступ к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 223-950 от 05.09.2022
4	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-948 от 05.09.2022
5	Договор на доступ к ЭБС «Лань» между БашГУ и издательством «Лань» № 223-949 от 05.09.2022
6	Соглашение о сотрудничестве между БашГУ и издательством «Лань» № 5 от 05.09.2022
7	ЭБС «ЭБ БашГУ», бессрочный договор между БашГУ и ООО «Открытые библиотечные системы» № 095 от 01.09.2014 г.
8	Договор на БД диссертаций между БашГУ и РГБ № 223-796 от 27.07.2022
9	Договор о подключении к НЭБ и о предоставлении доступа к объектам НЭБ между БашГУ в лице директора СФ БашГУ с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1438-П от 11.06.2019
10	Договор на доступ к ЭБС «ЭБС ЮРАЙТ» (полная коллекция) между УУНиТ в лице директора СФ УУНиТ и ООО «Электронное издательство ЮРАЙТ» № 1/23-эбс от 03.03.2023

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»)

№ п/п	Адрес (URL)	Описание страницы
1	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>	Консультант Плюс

## 6.3. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Наименование программного обеспечения
Kaspersky Endpoint Security
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc
Windows XP
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc

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

<b>Тип учебной аудитории</b>	<b>Оснащенность учебной аудитории</b>
<p style="text-align: center;">Аудитория 15 Учебная аудитория курсового проектирования (выполнения курсовых работ)</p>	<p style="text-align: center;">учебная мебель, учебно-методические пособия, компьютер</p>
<p>Аудитория 310 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p style="text-align: center;">учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, учебно-наглядные пособия, ноутбук</p>
<p style="text-align: center;">Аудитория 144 Читальный зал: помещение для самостоятельной работы</p>	<p style="text-align: center;">Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС Филиала</p>