

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сыров Игорь Анатольевич
Должность: Директор
Дата подписания: 21.08.2023 15:23:39
Уникальный программный ключ:
b683afe664d7e9f64175886cf9626a198149ad36

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 ***Нотариат и нотариальная деятельность в Российской Федерации***

Блок Б1, вариативная часть, Б1.В.ДВ.02.01

цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору)

Направление

40.03.01

код

Юриспруденция

наименование направления

Программа

Гражданско-правовой

Форма обучения

Очно-заочная

Для поступивших на обучение в
2019 г.

Разработчик (составитель)

старший преподаватель

Юлбердина Л. Р.

ученая степень, должность, ФИО

Стерлитамак 2023

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)	3
1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы	3
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .	3
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	4
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	4
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	4
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	4
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	5
5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)	12
6.1. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	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
7. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	13

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)

1.1. Перечень планируемых результатов освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа:

Способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3)
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)
Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)

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

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Этапы формирования компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
Способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: основные правила совершения нотариальных действий
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере нотариального права; - анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками работы с правовыми актами в сфере нотариального права; - навыками разрешения правовых проблем и коллизий; - навыками реализации норм нотариального права.
Владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	1 этап: Знания	Обучающийся должен знать: сущность и содержание нотариальных действий, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами
	2 этап: Умения	Обучающийся должен уметь: анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы регулирования нотариальных правоотношений; - осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов в сфере

		нотариального права;
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся должен владеть: навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики в области нотариального права.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в вариативную часть.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Трудовое право», «Международное частное право». Параллельно изучаемые дисциплины – «Наследственное право». Последующие дисциплины - Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дисциплина изучается на 5 курсе в 9 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 3 зач. ед., 108 акад. ч.

Объем дисциплины	Всего часов
	Очно-заочная обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	14
практических (семинарских)	16
другие формы контактной работы (ФКР)	0,2
Учебных часов на контроль (включая часы подготовки):	
зачет	
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	77,8

Формы контроля	Семестры
зачет	9

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	
1	Общая часть нотариального права	4	4	0	30
1.1	Основные положения и организационные основы деятельности нотариата	2	2	0	10
1.2	Классификация нотариальных действий и основные правила совершения нотариальных действий	2	2	0	20
2	Особенная часть нотариального права	10	12	0	47,8
2.1	Удостоверение сделок	2	4	0	20
2.2	Нотариальные действия в наследственном праве	4	4	0	10
2.3	Засвидетельствование бесспорных фактов	2	2	0	10
2.4	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	2	2	0	7,8
	Итого	14	16	0	77,8

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Курс лекционных занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общая часть нотариального права	
1.1	Основные положения и организационные основы деятельности нотариата	<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</p>

		<p>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 хранения документов.</p>
2	Особенная часть нотариального права	
2.1	<p>Удостоверение сделок</p>	<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	<p>Нотариальные действия в наследственном праве</p>	<p>Общие положения наследования. Понятие наследования. Субъекты наследственных правоотношений.</p> <p>Основания наследования и устранения от</p>

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

Курс практических/семинарских занятий

№	Наименование раздела / темы дисциплины	Содержание
1	Общая часть нотариального права	
1.1	Основные положения и организационные основы деятельности нотариата	<p>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.</p>

		<p>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.</p> <p>4.Должности стажера, помощника нотариуса и лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой. Порядок назначения, наделение полномочиями.</p> <p>5.Нотариальная палата и Федеральная нотариальная палата и их полномочия.</p> <p>6.Финансовое обеспечение нотариальной деятельности, налогообложение нотариусов.</p> <p>7.Нотариальное делопроизводство. Язык, печать, штампы, бланки. 8.Нормативные документы, регламентирующие порядок ведения нотариального делопроизводства.</p> <p>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>
2	Особенная часть нотариального права	
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</p>

		<p>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	<p>1. Общие положения наследования. Понятие наследования.</p> <p>2. Субъекты наследственных правоотношений.</p> <p>3. Основания наследования и устранения от наследования.</p> <p>4. Открытие наследства: время, место, отказ от наследства и его принятие.</p> <p>5. Обязательная доля.</p> <p>6. Наследование по завещанию и наследование по закону.</p>
2.3	Засвидетельствование бесспорных фактов	<p>1. Свидетельствование верности копий документов. Условия свидетельствования.</p> <p>2. Порядок оформления.</p> <p>3. Условия и порядок свидетельствования верности выписки из документа.</p> <p>4. Свидетельствование верности перевода, а также подлинности подписи переводчика.</p> <p>5. Варианты оформления и формы соответствующих удостоверительных надписей.</p> <p>6. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в живых.</p> <p>7. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. 8. Порядок выдачи свидетельства о нахождении гражданина в определенном месте.</p> <p>9. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.</p> <p>10. Порядок выдачи свидетельства тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.</p> <p>11. Удостоверение времени предъявления документов. Порядок вынесения нотариусом соответствующей удостоверительной надписи.</p>
2.4	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	<p>1. Исполнительная надпись нотариуса: понятие и условия совершения.</p> <p>2. Перечень документов, по которым взыскание</p>

	<p>задолженности производится в бесспорном порядке.</p> <p>3. Понятие векселя, его виды. Порядок совершения протестов векселя.</p> <p>4. Понятие чека, его виды. Порядок предъявления чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.</p>
--	--

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 в Российской Федерации» 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 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 3. Удостоверение сделок

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

1. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

Тема 4. 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 5. 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 6. 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

Основная учебная литература:

1. 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).
2. 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>.
3. 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).

Дополнительная учебная литература:

1. Нотариат в Российской Федерации : учеб.-метод. пособие для вузов / авт.-сост. Ю.Н. Власов. — М. : Юрайт, 2000. — 464 с. : ил. — (Новая юрид. лит-ра) (Высшее образование). — (В пер.). — ISBN 5-85294-117-4 Кол-во экземпляров: всего – 31
2. 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)
3. 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_urazhdanskogo_prava_kl_2017.pdf

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	http://www.consultant.ru	Консультант Плюс

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

Наименование программного обеспечения
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 137
Office Standart 2007 Russian OpenLicensePack NoLevel Acdmc 200
Kaspersky Endpoint Security 200
Windows XP
Office Standart 2010 RUS OLP NL Acdmc 200

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

Тип учебной аудитории	Оснащенность учебной аудитории
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, учебная аудитория для	учебная мебель, доска

<p>проведения практических работ, учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория текущего контроля и промежуточной аттестации №309</p> <p>453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а</p>	
<p>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 №311</p> <p>453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а</p>	<p>учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, экран настенный, оборудование для представления тематических иллюстраций, учебно-наглядные пособия, в том числе электронные</p>
<p>Читальный зал: помещение для самостоятельной работы №144</p> <p>453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 49</p>	<p>учебная мебель, учебно-наглядные пособия, компьютеры</p>
<p>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 №305</p> <p>453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а</p>	<p>учебная мебель, доска</p>
<p>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 №3;</p> <p>453103, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, д. 47а</p>	<p>учебная мебель, доска</p>