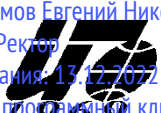


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2022 10:41:22
Уникальный прокси-ключ:
c379adf0ad4f91cbbf100b7fc3323cc41cc52545

1



Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

Факультет менеджмента туризма
Кафедра гражданско-правовых дисциплин

Принято Ученым Советом

15 июня 2022 г.

Протокол № 02-06-03

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

В.Ю. Питюков

10 июня 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Нотариальные услуги»

по направлению 40.03.01 Юриспруденция
квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Б1.В.03

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры
12 мая 2022 г., протокол №10

Разработчик: Грачев В.С., к.ю.н.,
доцент кафедры гражданско-
правовых дисциплин
Рецензент: Мохов Г.А.,
генеральный директор
ООО "Юридическое агентство Персона Грата"

Химки 2022

1. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины - формирование у обучающихся в ходе изучения дисциплины «Нотариальные услуги» профессиональной компетенции ПК-4.

Задачи дисциплины:

- овладение обучающимися профессиональной компетенцией ПК-4, показывающей способность фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации;
- готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности в сфере нотариальной деятельности, в том числе при оформлении документов при оказании туристских услуг;
- выработка у обучающихся практических навыков подготовки юридических документов и их нотариального оформления в сфере туризма.

2. Перечень формируемых компетенций и индикаторов их достижения, соотнесенные с результатами обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций, представленных в компетентностной карте дисциплины в соответствии с ФГОС ВО, компетентностной моделью выпускника, определенной вузом и представленной в ОПОП, и содержанием дисциплины (модуля):

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Результаты обучения |
|--|--|--|
| ПК-4. Способен фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации | ПК- 4.1 Фиксирует результаты профессиональной деятельности в юридической документации ПК- 4.2 Оценивает результаты профессиональной деятельности в юридической документации | Знает порядок ведения юридической документации Умеет фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации Владеет навыками фиксации и оценки результатов профессиональной деятельности в юридической документации |

3. Место дисциплины в структуре ОПОП и этапы формирования компетенций

Дисциплина «Нотариальные услуги» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, формируемые дисциплиной «Нотариальные услуги», также формируются и на других этапах в соответствии с учебным планом.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

4.1. Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры | |
|--|-------------|-----------|--|
| | | 8 | |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | 30 | 30 | |
| занятия лекционного типа (ЗЛТ) | 8 | 8 | |
| лабораторные работы (ЗСТ (ЛР)) | - | - | |
| практические занятия (ЗСТ ПР) | 18 | 18 | |
| групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | 2 | 2 | |
| контактная работа при проведении промежуточной аттестации (в том числе при оценивании результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) (ПА конт) | 2 | 2 | |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе: | 42 | 42 | |
| СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям и курсовым проектам (работам) | 40 | 40 | |
| СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации | 2 | 2 | |
| Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет) | Зачет | | |
| | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины: часы | 72 | 72 | |
| зачетные единицы | 2 | 2 | |

4.2. Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Курсы | |
|---|-------------|----------|----------|
| | | 4 | |
| | | ЗС | ЛС |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе: | 8 | 4 | 4 |
| занятия лекционного типа (ЗЛТ) | 2 | 2 | - |
| лабораторные работ (ЗСТ(ЛР)) | - | - | - |
| практические занятия (ЗСТ ПР) | 2 | 2 | - |
| групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации | 2 | - | 2 |

| Вид учебной работы | Всего часов | Курсы | |
|--|-------------|--------------|-----------|
| | | 4 | |
| | | ЗС | ЛС |
| образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) (ГК) | | | |
| контактная работа при проведении промежуточной аттестации (ПА конт) | 2 | - | 2 |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРО), в том числе | 64 | 32 | 32 |
| СРуз -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к учебным занятиям | 60 | 32 | 28 |
| СРпа -самостоятельная работа обучающегося при подготовке к промежуточной аттестации | 4 | - | 4 |
| Форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет с оценкой, зачет) | | Зачет | |
| Общая трудоемкость дисциплины: часы | 72 | 36 | 36 |
| зачетные единицы | 2 | 1 | 1 |

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов и тем дисциплины

| № п/п | Название разделов и тем дисциплины | Содержание тем |
|-------|--|---|
| 1 | Общие положения нотариального права | <p>Понятие о нотариате и организации нотариального дела. Предмет, система и источники нотариального права. Функции нотариата в правовой системе России. Принципы нотариального права. Роль нотариального права в приобретении навыков подготовки юридических документов. Правовое положение нотариуса и других субъектов нотариального права. Органы нотариального сообщества. Этика в деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариуса. Кодекс профессиональной этики нотариусов.</p> |
| 2 | Общие правила нотариального производства | <p>Понятие, признаки и виды нотариальных действий. Порядок и стадии нотариального производства. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности. Нотариальное производство – одно из оснований приобретения навыков подготовки юридических документов.</p> |
| 3 | Нотариальные действия в | <p>Правила совершения нотариальных действий в гражданских правоотношениях.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | гражданском обороте Российской Федерации | Свидетельствование бесспорных фактов, имеющих юридическое значение. Удостоверение фактов, имеющих юридическое значение. Совершение протестов векселей. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов. Нотариальное оформление документов при оказании туристских услуг. |
| 4 | Семейное право в нотариальной практике | Нотариальное удостоверение брачного договора. Нотариальное удостоверение соглашения об уплате алиментов. Нотариальное удостоверение согласия на совершение сделки с общим имуществом супругов. Нотариальное удостоверение соглашения о разделе общего имущества супругов. Нотариальное удостоверение соглашения об использовании технологий искусственной репродукции человека (суррогатного материнства). |
| 5 | Наследственное право в нотариальной практике | Нотариальное удостоверение завещаний. Особенности нотариального удостоверения совместного завещания супругов. Нотариальное оформление принятия наследства и отказа от наследства. Нотариальное оформление свидетельства о праве на наследство. Права и обязанности нотариуса в обеспечении охраны наследства и управления им. |

5.2. Разделы дисциплин и виды занятий

5.2.1. Очная форма обучения

| № | Наименование разделов и тем дисциплины | Формируемая компетенция | Всего часов | Контактная работа с обучающимися (час.) | | | | | СРО |
|---|--|-------------------------|-------------|---|-------------|----------|----------|--------|-----|
| | | | | Итого | в том числе | | | | |
| | | | | | ЗЛТ | ЗСТ (ЛР) | ЗСТ (ПР) | ГК/П А | |
| 1 | Общие положения нотариального права | ПК-4 | 11 | 3 | 1 | - | 2 | - | 8 |
| 2 | Общие правила нотариального производства | ПК-4 | 13 | 5 | 1 | - | 4 | - | 8 |
| 3 | Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации | ПК-4 | 14 | 6 | 2 | - | 4 | - | 8 |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|------|----|----|---|---|----|---|----|
| 4 | Семейное право в нотариальной практике | ПК-4 | 14 | 6 | 2 | - | 4 | - | 8 |
| 5 | Наследственное право в нотариальной практике | ПК-4 | 14 | 6 | 2 | - | 4 | - | 8 |
| 6 | Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) | ПК-4 | 2 | 2 | - | - | - | 2 | - |
| | Форма промежуточной аттестации (зачет) | ПК-4 | 4 | 2 | - | - | - | 2 | 2 |
| Всего часов - 72 | | | 72 | 30 | 8 | | 18 | 4 | 42 |

5.2.2. Заочная форма обучения

| № | Название тем | Формируемая компетенция | Всего часов | Контактная работа с обучающимися (час.) | | | | СРО |
|--------------------|---|-------------------------|-------------|---|-------------|----------|----------|-----|
| | | | | Итого | в том числе | | | |
| | | | | | ЗЛТ | ЗСТ (ЛР) | ЗСТ (ПР) | |
| 1 | Общие положения нотариального права | ПК-4 | 12 | | | | | 12 |
| 2 | Общие правила нотариального производства | ПК-4 | 14 | 2 | | 2 | | 12 |
| 3 | Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации | ПК-4 | 14 | 2 | 2 | | | 12 |
| 4 | Семейное право в нотариальной практике | ПК-4 | 12 | | | | | 12 |
| 5 | Наследственное право в нотариальной практике | ПК-4 | 12 | | | | | 12 |
| 6 | Групповые консультации, и (или) индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) | ПК-4 | 2 | 2 | | | 2 | |
| 7 | Форма промежуточной аттестации (зачет) | ПК-4 | 6 | 2 | | | 2 | 4 |
| Всего часов | | | 72 | 8 | 2 | 2 | 4 | 64 |

6. Контактная и самостоятельная работа обучающихся

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками РМАТ и (или) лицами, привлекаемыми РМАТ к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации).

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в таблице раздела 5.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, содержание дисциплины (модуля) составлено на основе результатов научных исследований, проводимых РМАТ, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

6.1. Занятия семинарного типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и др.)

Занятия лекционного типа проводятся в соответствии с объемом и содержанием, представленным в соответствующих таблицах раздела 5 настоящей программы.

Тема 1. Общие положения нотариального права

Цели занятия: изучение общих положений о нотариальном праве Российской Федерации

Компетенции: ПК-4. Способен фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

Тип занятия: семинар.

Форма проведения: интерактивная.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Понятие и место нотариального права в системе российского права.

Вопросы для обсуждения:

1. Предмет, метод и функции нотариального права.
2. Источники нотариального права.
3. Правовое положение нотариуса и других субъектов нотариального права.
4. Этика в деятельности нотариусов.

Тема 2. Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации

Цели занятия: изучение общих правил нотариального производства путем обсуждения предложенных вопросов в форме дискуссии.

Компетенции: ПК-4. Способен фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

Тип занятия: семинар.

Форма проведения: интерактивная.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Особенности овладения навыками подготовки юридических документов в нотариальной деятельности при оказании туристских услуг.

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие, признаки и виды нотариальных действий.
2. Порядок и стадии нотариального производства.
3. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
4. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности.

Тема 3. Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации

Цели занятия: изучение порядка и правил совершения нотариальных действий в гражданском обороте Российской Федерации путем решения практических заданий.

Компетенции: ПК-4. Способен фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

Тип занятия: практическое занятие.

Форма проведения: интерактивная.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Правила совершения нотариальных действий в гражданских правоотношениях.

Вопросы для обсуждения:

1. Решение тестовых заданий (размещены в фонде оценочных средств по дисциплине).
2. Решение ситуационных задач (размещены в фонде оценочных средств по дисциплине).

Тема 4. Семейное право в нотариальной практике

Цели занятия: изучение порядка и правил совершения нотариальных действий для оформления семейных правоотношений путем решения практических заданий.

Компетенции: ПК-4. Способен фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

Тип занятия: практическое занятие.

Форма проведения: интерактивная.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Нотариальное оформление соглашения о разделе общего имущества супругов

Вопросы для обсуждения:

1. Решение тестовых заданий (размещены в фонде оценочных средств по дисциплине).
2. Выполнение практических заданий
3. Решение ситуационных задач (размещены в фонде оценочных средств по дисциплине).

Тема 5. Наследственное право в нотариальной практике

Цели занятия: изучение порядка и правил совершения нотариальных действий для оформления наследственных правоотношений путем решения практических заданий.

Компетенции: ПК-4. Способен фиксировать и оценивать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.

Тип занятия: практическое занятие.

Форма проведения: интерактивная.

Основная тема (либо проблема) для обсуждения: Выполнение практических заданий.

Вопросы для обсуждения:

1. Решение тестовых заданий (размещены в фонде оценочных средств по дисциплине).
2. Решение ситуационных задач (размещены в фонде оценочных средств по дисциплине).

6.2. Самостоятельная работа обучающихся

Тема 1. Общие положения нотариального права

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Особенности функций нотариата в правовой системе Российской Федерации
2. Роль нотариального права в приобретении навыков подготовки юридических документов.
3. Значение соблюдения этики в деятельности нотариусов.

Тема 2. Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Нотариальное производство – одно из оснований приобретения навыков подготовки юридических документов.
2. Использование информационных технологий в нотариальной деятельности.
3. Порядок ведения юридической документации при оформлении нотариальных услуг.

Тема 3. Нотариальные действия в гражданском обороте Российской Федерации

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Правила совершения нотариальных действий в гражданских правоотношениях.
2. Свидетельствование бесспорных фактов, имеющих юридическое значение.
3. Порядок установления и подтверждения фактов, имеющих юридическое значение.

Тема 4. Семейное право в нотариальной практике

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к практическому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Особенности нотариального удостоверения брачного договора.
2. Нотариальное удостоверение соглашения об уплате алиментов.
3. Вопросы нотариального удостоверения соглашения о разделе общего имущества супругов.

Тема 5. Наследственное право в нотариальной практике

Вид работы: изучение литературы по теме, подготовка к семинарскому занятию.

Вопросы для подготовки к дискуссии:

1. Особенности нотариального удостоверения завещаний.
2. Порядок оформления документов для нотариального оформления принятия наследства и отказа от наследства.
3. Права и обязанности нотариуса в обеспечении охраны наследства и управления им.

6.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся и подготовке к промежуточной аттестации

Самостоятельная работа обучающегося направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы дисциплины «Нотариальные услуги» и предполагает изучение рекомендованных нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, выполнение практических заданий, размещенных в виде электронных образовательных и информационных ресурсов в ЭИОС РМАТ.

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением материала по дисциплине может выполняться в читальном зале РМАТ, специально отведенных для самостоятельной работы помещениях, посредством использования электронной библиотеки и ЭИОС РМАТ.

Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебным планом, методическими материалами и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа включает также подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может включать:

- работу с лекционным материалом, предусматривающую проработку конспекта лекций;
- анализ нормативных правовых актов, рекомендованных преподавателем по каждой теме;
- изучение основной и дополнительной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- подготовку к практическим занятиям;
- подготовку к промежуточной аттестации.

В зависимости от выбранных видов самостоятельной работы обучающиеся самостоятельно планируют время на их выполнение.

7. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средства оформлен в форме приложения к рабочей программе дисциплины «Нотариальные услуги» в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке фонда оценочных средств дисциплины и является ее неотъемлемой частью.

8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1. Основная литература

1. Долгих, Ф. И. Введение в юридическую профессию: учебник / Ф. И. Долгих, А. Е. Гутерман; под ред. Ф. Долгих. – Москва: Университет Синергия, 2019.
<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574439>

2. Нотариальное право: уч. пос. (курс лекций)/ авт.-сост. О. В. Ахрамеева, Г. О. Беланова, Л. Ю. Вос, И. Н. Кашурин и др. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596321>
3. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате / А. А. Анисимова, Р. С. Бевзенко, О. В. Белозерова, В. А. Белов ; под ред. Д. Я. Малешина. – Москва : Статут, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497304>

8.2. Дополнительная литература

1. Нотариальное право: уч. пос. (практикум) авт.-сост. Г. О. Беланова; сост. М. П. Мельникова, И. Н. Кашурин. – Ставрополь: СКФУ, 2019. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596322>
2. Ширяева, С.В. Профессиональная этика юриста: уч. по. / С.В. Ширяева. - Москва: МПГУ, 2018. <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500529>
1. Погосян, Е. В. Современные проблемы нотариальной практики: уч. пос. / Е. В. Погосян. – Москва: Статут, 2018. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497371>

9. Обновляемые современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.1. Обновляемые современные профессиональные базы данных

1. <https://tourism.gov.ru> - официальный сайт Федерального агентства по туризму (Ростуризма);
2. <http://www.alrf.ru/> - официальный сайт Ассоциация юристов России
3. <http://www2.unwto.org/ru> - официальный сайт Всемирной туристской организации;
4. <http://www.fparf.ru/> - официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации
5. <http://www.pravo.gov.ru/> - Государственная система правовой информации
6. <https://www.scopus.com> - Реферативная и справочная база данных рецензируемой литературы Scopus;
7. <https://apps.webofknowledge.com> - Политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных Web of Science;
8. Science Alert является академическим издателем журналов открытого доступа. Также издает академические книги и журналы. Science Alert в настоящее время имеет более 150 журналов открытого доступа в области бизнеса, экономики, информатики, коммуникации, инженерии, медицины, математики, химии, общественной и гуманитарной науки;
9. Science Publishing Group электронная база данных открытого доступа включающая в себя более 500 научных журналов, около 50 книг, 30 материалов научных конференций в области статистики, экономики, менеджмента, педагогики, социальных наук, психологии, биологии, химии, медицины, пищевой инженерии, физики, математики, электроники, информатики, науке о защите природы, архитектуре, инженерии, транспорта, технологии, творчества, языка и литературы.

9.2. Обновляемые информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru/>;
2. Информационно-правовая система «Консультант плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/>.

10. Обновляемый комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. Microsoft Office. Интегрированный пакет прикладных программ;
2. Microsoft Windows;
3. Корпоративная информационная система «КИС».
4. Антиплагиат ВУЗ. Система обнаружения текстовых заимствований.
5. Kaspersky Endpoint Security.

11. Электронные образовательные ресурсы

1. ЭБС «Университетская библиотека Онлайн»;
2. Корпоративная информационная система «КИС».

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины обеспечивается в соответствии требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению 40.03.01 Юриспруденция к материально-техническому обеспечению. Материально-техническое обеспечение необходимое для реализации дисциплины включает: учебная аудитория (кабинет профессиональных дисциплин) для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: оборудование: посадочные места по количеству обучающихся; рабочее место преподавателя; шкафы, учебная доска, стенды; технические средства обучения: ПК, экран, проектор.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены персональными компьютерами (12 шт.) с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам; комплектом мебели.

РМАТ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в п.10 и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в п.8, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в п.9 и подлежит обновлению (при необходимости).