

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна
Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета
Дата подписания: 30.08.2023 13:41:46
Уникальный программный ключ:
d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директор по учебной работе
М.В. Мартыненко
«28» марта 2022 г.

**Рабочая программа дисциплины
ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Направление подготовки
Направленность (профиль)

40.03.01. Юриспруденция
уголовно-правовой

Квалификация выпускника
Форма обучения
Год начала обучения
Реализуется в 3 семестре

бакалавр
очная
2022 год

РАЗРАБОТАНО:

Доцент кафедры ГПД
Цатурян Т.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Пятигорск, 2022

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью учебной дисциплины «Юридическая техника» является развитие у бакалавров всестороннего глубокого понимания особенностей права как способа регулирования общественных отношений; формирование правовых взглядов, воспитание уважения к законности и правопорядку.

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- формирование у студентов понимания теоретических положений, практических навыков и умений, необходимых для профессионального применения законодательства в правоприменительной практике;
- изучение проблем теории и практики правотворчества, функционирования механизма правового регулирования;
- закрепление у студентов навыков теоретико-правового анализа дискуссионных проблем отраслевых юридических наук, а также проблем, возникающих в юридической практике.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» является дисциплиной обязательной части блока 1 Б1.О.35 ОП ВО подготовки студента по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». Ее освоение происходит в 3 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Юридическая техника», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3 И-1 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности; ОПК-3 И-2 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	Участвует в экспертной юридической деятельности, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных	ОПК-6 И-1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и их юридическую ответственность; ОПК-6 И-2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных	Разрабатывает нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов и иные юридические документы в соответствии с

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

юридических документов	юридических документов; ОПК-6 И-3 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	профилем своей профессиональной деятельности, учитывая основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
------------------------	---	---

4. Объем учебной дисциплины

Объем занятий:	3 е.	Астр. ч.	Из них в форме практической подготовки
Всего:	3 з.е.	81 ч.	
Из них аудиторных		27 ч.	
Лекций		13,5 ч.	
Практических занятий		13,5 ч.	
Самостоятельной работы		54 ч.	
Зачет 3 семестр			

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества астрономических часов и видов занятий

5.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции, индикаторы	Контактная работа обучающихся с преподавателем, часов				Самостоятельная работа, часов
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
3 семестр							
	Раздел 1. Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)						54
1	Тема 1. Понятие и содержание юридической техники	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1, И-2, И-3	1,5	1,5-	-	-	
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ						
Сертификат:	12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	ОПК-3	-		-	-	
Владелец:	Шебзухова Татьяна Александровна	И-1, И-2, ОПК-6					
Действителен:	с 20.08.2021 по 20.08.2022						

		И-1,И-2,И-3					
	Раздел 2. Правотворческая техника						
3	Тема 3. Правотворчество	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
4	Тема 4. Правила формирования содержания нормативных актов	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
5	Тема 5. Требования к внутренней форме нормативных актов	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
6	Тема 6. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3			-	-	
7	Тема 7. Правотворческая процедура	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
8	Тема 8. Опубликование и вступление в силу нормативных актов	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5-	1,5	-	-	
	Раздел 3. Техника систематизации юридических документов						
9	Тема 9. Систематизация правовых актов как вид юридической работы	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
10	Тема 10. Правила систематизации юридических документов	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
11	Тема 11. Техника создания правореализационных юридических документов	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	-	-	-	-	
12	Тема 12. Правоприменительная техника	ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1,И-2,И-3	1,5	1,5	-	-	
	Итого за 3 семестр:		13,5	13,5	-	-	54

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
№
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

5.2. Наименование и содержание лекций

Наименование тем дисциплины, их краткое	Объем часов	Из них практическая
---	-------------	---------------------

	содержание		ПОДГОТОВКА, часов
	3 семестр		
	Раздел 1. Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)		
1	Тема 1. Понятие и содержание юридической техники Понятие и виды юридической техники. Содержательные правила. Правила логики. Структурные правила. Языковые правила. Формальные (реквизитные) требования. Процедурные правила.	1,5	
	Тема 2. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила) 1. Нахождение общественного отношения в сфере правового регулирования 2. Однородность правового регулирования 3. Правильный выбор отрасли права 4. Выбор правовой формы 5. Обеспечение соответствия правовых документов принципам и нормам международного права		
	Раздел 2. Правотворческая техника		
	Тема 3. Правотворчество 1. Понятие правотворчества и его виды. 2. Правотворчество народа. 3. Правотворчество государственных органов. 4. Корпоративное правотворчество. 5. Понятие законодательства. 6. Требования к законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.). 7. Ошибки в правотворчестве. 8. Экспертиза проектов нормативных актов. 9. Понятие правотворческой техники	1,5	
	Тема 4. Правила формирования содержания нормативных актов 1. Требования к содержанию нормативных актов. 2. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов. 3. Логика нормативно-правового акта.	1,5	
	Тема 5. Требования к внутренней форме нормативных актов Две стороны формы нормативно-правового акта: внутренняя и внешняя. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов. Использование (заголовки, оглавление, преамбула, структурные единицы текста, примечания, заключительные положения, приложения). Структурные единицы текста	1,5	Лекция-беседа

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	(часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац). Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.		
	Тема 6. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов Понятие и признаки корпоративного права. Принципы создания корпоративных нормативных актов. Особенности корпоративных актов. Ошибки при принятии корпоративных актов.		
	Тема 7. Правотворческая процедура Понятие и требования к правотворческой процедуре. Планирование правотворческой деятельности. Понятие и значение концепции нормативного акта. Описание стадий принятия законопроекта.	1,5	
	Тема 8. Опубликование и вступление в силу нормативных актов Опубликование нормативных актов: значение опубликования; сроки, источники (официальные и неофициальные) опубликования. Процедура вступления в силу законодательного акта. Язык опубликования нормативных актов. Ограничительные грифы.	1,5	
	Раздел 3. Техника систематизации юридических документов		
	Тема 9. Систематизация правовых актов как вид юридической работы 1. Понятие и характерные черты систематизации НПА 2. Виды систематизации НПА (формы правовой деятельности)	1,5	
	Тема 10. Правила систематизации юридических документов 1. Ведение архива документов 2. Принципы систематизации документов 3. Индексация заголовков дел 4. Правила построения юридических конструкций.	1,5	
	Тема 11. Техника создания правореализационных юридических документов 1. Акты реализации права 2. Понятие и особенности правореализационной		
	Тема 12. Техника создания правореализационных юридических документов 1. Понятие и признаки правореализационных документов 2. Сущность правоприменительной техники	1,5	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Итого за 3 семестр:	13,5	1,5
	Итого:	13,5	1,5

5.3. Наименование лабораторных занятий

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен.

5.4. Наименование практических занятий

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Из них практическая подготовка, часов
	3 семестр		
	Раздел 1. Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)		
1	Практическое занятие №1. Понятие и содержание юридической техники		
	Понятие и виды юридической техники. Содержательные правила. Правила логики. Структурные правила. Языковые правила. Формальные (реквизитные) требования. Процедурные правила.	1,5	
2	Практическое занятие №2. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила)		
	Нахождение общественного отношения в сфере правового регулирования Однородность правового регулирования Правильный выбор отрасли права Выбор правовой формы Обеспечение соответствия правовых документов принципам и нормам международного права		
	Раздел 2. Правотворческая техника		
3	Практическое занятие № 3. Правотворчество		
	Понятие правотворчества и его виды. Правотворчество народа. Правотворчество государственных органов. Корпоративное правотворчество. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.). Ошибки в правотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие правотворческой техники	1,5	
4	Практическое занятие №4. Правила		
	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ формирования нормативных актов. приемы формирования содержания нормативных актов.	1,5	Круглый стол

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	Логика нормативно-правового акта.		
5	Практическое занятие №5. Требования к внутренней форме нормативных актов		
	Две стороны формы нормативно-правового акта: внутренняя и внешняя. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования (заголовок, оглавление, преамбула, структурные единицы текста, примечания, заключительные положения, приложения). Структурные единицы текста (часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац). Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.	1,5	
6	Практическое занятие № 6. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов		
	Понятие и признаки корпоративного права. Принципы создания корпоративных нормативных актов. Особенности корпоративных актов. Ошибки при принятии корпоративных актов.		
7	Практическое занятие № 7. Правотворческая процедура		
	Понятие и требования к правотворческой процедуре. Планирование правотворческой деятельности. Понятие и значение концепции нормативного акта. Описание стадий принятия законопроекта.	1,5	Турнир ораторов
8	Практическое занятие № 8. Опубликование и вступление в силу нормативных актов		
	Опубликование нормативных актов: значение опубликования; сроки, источники (официальные и неофициальные) опубликования. Процедура вступления в силу законодательного акта. Язык опубликования нормативных актов. Ограничительные грифы.	1,5	
	Раздел 3. Техника систематизации юридических документов		
9	Практическое занятие №9. Систематизация правовых актов как вид юридической работы		
	Понятие и характерные черты систематизации НПА. Виды систематизации НПА (формы правовой деятельности)	1,5	
10	Практическое занятие №10. Правила систематизации юридических документов		
	Ведение архива документов Принципы систематизации документов Индексация заголовков дел	1,5	
	Практическое занятие №11. Техника систематизации юридических документов		
	Ведение архива документов Принципы систематизации документов Индексация заголовков дел		

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
 Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
 Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

	1. Акты реализации права 2. Понятие и особенности правореализационной техники		
12	Практическое занятие №12. Правоприменительная техника		
	Понятие и виды юридической техники Сущность правоприменительной техники	1,5	
	Итого за 3 семестр:	13,5	3,0
	Итого:	13,5	3,0

5.5. Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализуемых компетенций, индикатора (ов)	Вид деятельности студентов	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
			СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр					
ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1, И-2, И-3	Самостоятельное изучение литературы по темам 2-12	Собеседование	39,06	4,34	43,4
ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1, И-2, И-3	Подготовка доклада	Доклад (устно)	9	1	10
ОПК-3 И-1, И-2, ОПК-6 И-1, И-2, И-3	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Собеседование	0,54	0,06	0,6
Итого за 3 семестр			48,6	5,4	54

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Юридическая техника» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах

их формирования, оценки и контроля; определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции;

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6
 Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

8. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины

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

8.1.1. Перечень основной литературы

1. Кашанина Т. В. Юридическая техника [Электронный ресурс] учебник / Т. В. Кашанина. — 2-е изд., пересмотр. — Москва: Норма: Инфра-М, 2015. — 496 с. — URL: <http://znanium.com/>
2. Максименко, Е. Юридическая техника: учебное пособие / Е. Максименко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». — Оренбург: ОГУ, 2017. — 189 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7410-1885-9. — Текст: электронный.
3. Сенин, И. Н. Основы юридической техники: учебное пособие: / И. Н. Сенин; Омский государственный университет путей сообщения. — Изд. 2-е, стер. — Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. — 173 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393> (дата обращения: 25.09.2022). — ISBN 978-5-4499-0494-2. — Текст: электронный.
4. Томин, В. А. Юридическая техника: учебное пособие / В. А. Томин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры Российской Федерации, 2018. — 88 с

8.1. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шебаухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

Нестеренко, И. А. Правотворчество в Российской Федерации: учебное пособие / И. А. Нестеренко. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02133-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116674>

2. Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики: практикум /сост. О.В. Борисова, И.Н. Клюковская; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «СевероКавказский федеральный университет». – Ставрополь: СКФУ, 2015. – 122 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458220>. – Библиогр. в кн. – Текст: электронный.
3. Малько, А. В. Юридическая техника: словарь-справочник /А. В. Малько, М. А. Костенко, В. В. Яровая; под ред. А. В. Малько; Российская Академия Наук, Институт государства и права, Саратовский филиал. – Москва: Директ-Медиа, 2014. – 316 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492> (дата обращения: 27.09.2022). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:

1. Методические указания по выполнению практических работ
2. Методические рекомендации для студентов по организации самостоятельной работы
3. **Фонды оценочных средств по дисциплине «Юридическая техника».**

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARU.RU <http://www.elibraru.ru>
2. Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ – www.library.stavsu.ru
3. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
4. Справочно-правовая система «Российское законодательство и судебная практика» в свободном доступе - <http://www.pravo.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

Информационные технологии: Не требуются.

Информационные справочные системы: справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Программное обеспечение:

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869

КонсультантПлюс Бюджетные организации - консультант.jpg

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

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной литературы.
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6	
Владелец: ПрШебзухова Татьяна Александровна	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной литературы.
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022	

	мебели, доска учебная.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде института. Комплект учебной мебели, доска учебная; мультимедийное оборудование: компьютеры; проектор стационарный; экран настенный.

Учебные аудитории для проведения учебных занятий оснащены оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационной-образовательной среде.

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения

информационный документ
**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**
Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB5000200002A6
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна
Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022

лицами с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательных функций (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 12000002A633E3D113AD425FB50002000002A6

Владелец: Шибзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 20.08.2021 по 20.08.2022