

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

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
М.В. Мартыненко

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки	40.03.01 «Юриспруденция»	
Направленность (профиль)	государственно-правовой	
Год начала обучения	2023	
Форма обучения	очная	очно-заочная
Реализуется в семестре	4	4

РАЗРАБОТАНО:

Ассистент кафедры ГПД
Серикова С.В.

1. Цели практики

Целями учебной практики «Правоприменительная практика» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль): государственно-правовой) являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности. Данная практика призвана ознакомить обучающихся с работой органов правосудия по рассмотрению административных дел, и позволяет приобрести навыки составления процессуальных документов. Учебная практика «Правоприменительная практика» способствует реализации преемственности перенесения полученных обучающимся теоретических знаний в умения и навыки практической работы. В ходе ее проведения обучающиеся знакомятся с проблемами, возникающими при отправлении правосудия, изучают особенности разрешения споров в судебном порядке.

2. Задачи практики

Задачами учебной практики «Правоприменительная практика» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (направленность (профиль): государственно-правовой) являются:

- изучение техники безопасности на предприятии (организации);
- изучение общей характеристики места прохождения практики;
- изучение нормативно-правовые акты регулирующие деятельность организации;
- проведение анализа основных направлений деятельности организации;
- систематизация теоретических знаний, полученные в ходе обучения;
- формирование умений работать в коллективе;
- развитие способностей решать стандартные задачи профессиональной деятельности;
- воспитание исполнительной дисциплины, умения самостоятельно решать поставленные задачи.

3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Учебная практика «Правоприменительная практика» входит в блок 2 «Практика», который входит в «Обязательную часть».

Для освоения программы практики обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

Знать:

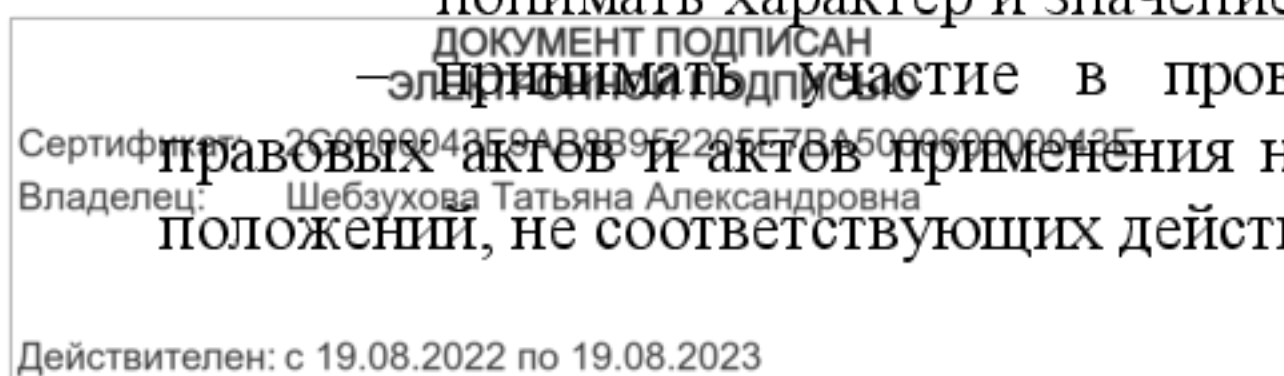
- личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы; важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков;
- основы физической культуры, здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации социальной и профессиональной деятельности;

основы планирования рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;

- нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
- характер и значение экспертной юридической деятельности;
- способы участия 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;
- порядок подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;
- особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- порядок определения готовности честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;
- высокий уровень личной и правовой культуры, порядок поддержания квалификации и профессиональных знаний на высоком уровне;
- правила определения коррупционных рисков, оценку и порядок пресечения коррупционного поведения, коррупционные риски, правила разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов;
- из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
- способы применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
- способы решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

Уметь:

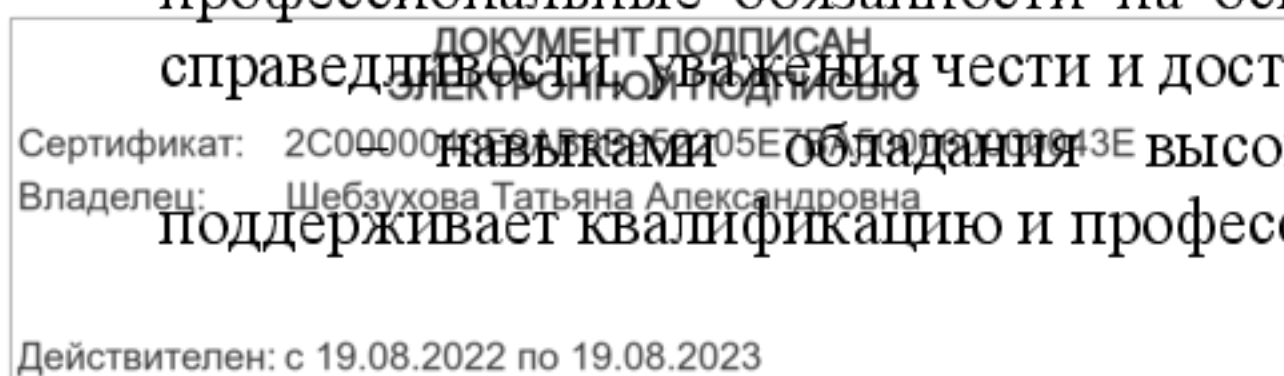
- устанавливать личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы; оценивает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; реализовать намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков
- применять на практике основы физической культуры, выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации социальной и профессиональной деятельности;
- планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;
- соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
- понимать характер и значение экспертной юридической деятельности;
- принимать 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;



- определять необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;
- выделять особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- применять правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- проявлять готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;
- обладать высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;
- выявлять коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов;

Владеть:

- навыками установления личных и профессиональных целей в соответствии с уровнем своих ресурсов, с учетом приоритетов действий для успешного выполнения порученной работы; навыками оценивания важности планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками реализации намеченных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; навыками критического оценивания эффективности использования времени и других ресурсов и возможностей при решении поставленных задач и приобретении новых знаний и навыков
- навыками применения на практике основ физической культуры, выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания должного уровня физической подготовленности с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации социальной и профессиональной деятельности;
- навыками планирования своего рабочего и свободного времени для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности;
- навыками соблюдения и пропагандирования норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности
- навыками понимания характера и значения экспертной юридической деятельности;
- навыками участия 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;
- навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;
- навыками выделения особенностей различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- навыками применения правил юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- навыками проявления готовности честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;
- навыками обладания высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне;



- навыками выявления коррупционных рисков, давать оценку и пресекать коррупционное поведение, навыками выявления коррупционных рисков, разработки и осуществления мероприятий по выявлению и устранению конфликта интересов;
- навыками получения из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
- навыками применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности; навыками демонстрации готовности решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

4. Место и время проведения практики

Практика проводится в соответствии с учебными планами на 2 курсе в 4 семестре. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Продолжительность учебной практики - 2 недели.

Правоприменительная практика проводится на базе кафедры, предприятиях и организациях РФ. При наличии обучающихся по данной образовательной программе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или обучающихся-инвалидов, выбор мест прохождения практики осуществляется с учетом состояния здоровья и требований их доступности.

5. Перечень планируемых результатов по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по практике, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2 формулирует цель проекта, определяет совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение и определяет ожидаемые результаты решения задач; ИД-2 УК-2 разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений ИД-3 УК-2 обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, управляет своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	использованием цифровых инструментов.	
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-4 УК-7 выбирает здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности; ИД-5 УК-7 планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной деятельности; ИД-6 УК-7 поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	Поддерживает должный уровень физической подготовленности и безопасные условия жизнедеятельности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности; ИД-2 ОПК-3 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 юридических документов.	ИД-1 ОПК-6 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность; ИД-2 ОПК-6 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов; ИД-3 ОПК-6 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	Разрабатывает нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов и иные юридические документы в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, учитывая основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части	ИД-1 ОПК-7 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности,	Соблюдает принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Овчинникова Татьяна Александровна
Действителен: с 19.06.2022 по 19.06.2023

антикоррупционных стандартов поведения	беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина; ИД-2 ОПК-7 Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне; ИД-3 ОПК-7 Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов	стандартов поведения, формирует нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.	ИД-1 ОПК-8 Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; ИД-2 ОПК-8 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ИД-3 ОПК-8 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, в том числе юридически значимой, применяет системный подход для решения задач профессиональной деятельности с использованием информационных технологий, и с учетом требований информационной безопасности.
ОПК-9 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-9 Знает основные положения работы современных информационных технологий; ИД-2 ОПК-9 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; ИД-3 ОПК-9 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности путём использования современных информационных технологий с учетом их принципов работы	Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации, в том числе юридически значимой, применяет системный подход для решения задач профессиональной деятельности с использованием информационных технологий, и с учетом требований информационной безопасности.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E
Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единиц, 81 часов.

Общая трудоемкость подготовительного, основного и заключительного этапов практики в зачетных единицах, 0,1 часа.				
Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции	Виды работ обучающегося на практике	Кол-во часов (астр.)	Формы текущего контроля
Подготовительный этап: - выбор места прохождения практики; - получение направления на практику; - получение материалов для прохождения практики (программа, методические рекомендации); - подготовка плана практики; - инструктаж по технике безопасности.	УК-2 УК-7 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9	Установочная конференция	1,5 часа	Собеседование
		Инструктаж по технике безопасности	1,5 часа	Собеседование
		Постановка практических и исследовательских задач	3 часа	Отчет (письменный)
		Подготовка методического обеспечения	3 часа	Отчет (письменный)
Основной этап: - выполнение заданий программы практики - обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.	УК-2 УК-7 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9	Изучение деятельности предприятия	13,5 часов	Отчет (письменный)
		Изучение деятельности подразделения предприятия-базы практики, на котором непосредственно проходит практика.	30 часов	Отчет (письменный)
Заключительный этап: - с учетом отзыва преподавателя кафедры подготовка к защите отчета по практике; - защита отчета - заключительная конференция по практике	УК-2 УК-7 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-8 ОПК-9	Самостоятельная работа (сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала, составление отчета)	27 часов	Отчет (письменный), защита отчета по практике
		Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	1,5 часа	Собеседование
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ			81	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2C00000043E9AB8B952205E7BA5000600000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

7.Методические рекомендации для студентов по прохождении практики

7.1. Использование материала учебно-методического комплекса практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности, которые отражены в методических указаниях по практике.

Для успешного выполнения заданий по учебной практике, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1	Установочная конференция	1-2	1-2	1	1-4
2	Инструктаж по технике безопасности	1-2	1-2	1	1-4
3	Постановка практических и исследовательских задач	1-2	1-2	1	1-4
4	Подготовка методического обеспечения	1-2	1-2	1	1-4
5	Изучение учебной деятельности предприятия	1-2	1-2	1	1-4
6	Изучение деятельности подразделения предприятия-базы практики, на котором непосредственно проходит практика.	1-2	1-2	1	1-4
7	Самостоятельная работа (сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала, составление отчета)	1-2	1-2	1	1-4
8	Подготовка к заключительной конференции по итогам практики	1-2	1-2	1	1-4

Фонд оценочных средств (ФОС) по преддипломной практике базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики.

ФОС является приложением к данной программе практики.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Рекомендуемая литература

8.1.1 Основная литература:

1. Багмет А.М. Конституционное право [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А.М. Багмет, Е.И. Бычкова. —

Электрон. Текстовые данные. — М.: ЮНИТИДАНА, 2017. — 431 с. — 978-5-238-02594-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72422.html>

2. Административное право России [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили [и др.]. — 7-е изд. — Электрон. Текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 743 с. — 978-5-238-02918-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71769.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Конституционное право России: учебник / Л.В. Андриченко, Р.Ч. Бондарчук, В.А. Виноградов и др.; под ред. В.А. Виноградова. — М.: ЮнитиДана, 2015. — 551 с. — Библиогр. В кн. — ISBN 978-5-238-01882-9; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115389>.
2. Конституционное право России: учебник / Б.С. Эбзеев, И.Н. Зубов, Е.Н. Хазов и др.; под ред. Б.С. Эбзеева, Е.Н. Хазова, А.С. Прудникова. — 7-е изд., перераб. И доп. — М.: Юнити-Дана, 2015. — 711 с. — (Dura lex, sed lex). — Библиогр. В кн. — ISBN 978-5-238-02592-6; То же [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115399>.
3. Административное право [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Э.Г. Липатов [и др.]. — Электрон. Текстовые данные. — М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 456 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/57136>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Братановский С.Н. Административное право [Электронный ресурс]: учебник/ Братановский С.Н., Зеленев М.Ф., Марьян Г.В. — Электрон. Текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. — 975 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/18189>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю

8.1.3 Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики «Правоприменительная практика» для обучающихся направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

8.1.4 Интернет-ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IQlib.ru электронные учебники
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>.
3. Библиотека юридической литературы <http://pravo.eur.ru>.
4. Журнал «Российское право в интернете» <http://www.rpi.msal.ru>.
5. Юридическая научная библиотека издательства «СПАРК» <http://www.lawlibrary.ru/>
6. Справочно-правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru>.

8.2. Программное обеспечение

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869 от 15.02.2013

Microsoft Office Standard 2013. Базовый пакет программ Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 11.04.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869 от 15.02.2013. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г.

Microsoft Windows Профессиональная. Бессрочная лицензия. Дата окончания срока поддержки (обновления) 10.01.2023г. Договор № 01-за/13 от 25.02.2013.

8.3. Материально-техническое обеспечение практики

Сертификат: 2C0000043E9AB8B952205E7BA500060000043E

Владелец: Шебзухова Татьяна Александровна

Практическая
подготовка

Осуществляется в структурных подразделениях института и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю

Действителен: с 19.08.2022 по 19.08.2023

	соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении
--	---

8.4. 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, прочесть 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, прочесть 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 информации;
- 3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (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.