

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Анатольевич
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 03.06.2026 15:41:25
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec32f2c1771c09e230985

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор юридического института

д.ю.н., профессор

Д.А. Смирнов

Программа учебной практики

(вид практики: учебная/производственная)

ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(наименование (тип) практики)

Направление подготовки	40.03.01 юриспруденция
Направленность (профиль)	уголовно-правовой
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	4

Разработано:

Заведующий кафедрой уголовного права и
процесса

д-р.соц.наук, к.ю.н., доцент Долгополов К.А.

Доцент кафедры уголовного права и процесса
к.ю.н., доцент Гонтарь С.Н.

Ставрополь, 2026

Цели практики

Целями учебной правоприменительной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Уголовно-правовой» являются закрепление знаний, полученных на втором курсе; формирование у студентов универсальных и общепрофессиональных компетенций в сфере правоприменительной работы по защите субъективных прав, свобод и законных интересов граждан и учреждений при совершении юридической работы во всех сферах общественных правоотношений.

В процессе прохождения учебной практики обучающиеся подробно изучают деятельность органов государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов. Изучается структура этих организаций, нормативные акты, регулирующие их деятельность, а также правоприменительные акты: процессуальные документы, решения и приговоры судов.

2. Задачи практики

Задачами учебной правоприменительной практики являются:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете, в области конституционного, гражданского, уголовного, трудового права Российской Федерации;
- расширение профессионального кругозора;
- приобретение навыков и умений практической работы, творческого осмысления проблем применения российского права, правильной ориентации в системе российского законодательства, поиска разрешения споров, возникающих между субъектами правоотношений;
- формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление гражданско-правовых документов: договоров, претензий и пр., навыков консультирования граждан и юридических лиц по различного рода спорным ситуациям);
- закрепление и развитие приобретенных профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой руководителем практики;
- ознакомление с эмпирическим материалом, позволяющим выявить и осмыслить основные практические проблемы, возникающие при регулировании соответствующих правоотношений, что может способствовать формированию конкретной сферы научных и профессиональных интересов обучающегося, использоваться в дальнейшем при выполнении научных студенческих работ;
- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование специалиста в сфере национальной безопасности.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Вид: Учебная практика; тип: «Правоприменительная» относится к обязательной части Блока 2. Практики (Б2.О.02(У)) учебного плана по направлению подготовки 40.03.01, направленность (профиль) «Уголовно-правовой».

Учебная правоприменительная практика способствует расширению кругозора, помогает усвоению других предметов, а в основном формирует определенные умения и навыки, необходимые для дальнейшей самостоятельной деятельности молодых специалистов.

Учебной правоприменительной практике предшествуют курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих

проведение лекционных и практических занятий с обязательным промежуточным контролем в форме зачетов и экзаменов.

Для освоения программы Учебная правоприменительная практика обучающиеся должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

- знать: нормативно-правовую базу и литературу по направлению подготовки; правоприменительную практику и основы правопонимания; систему органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации; содержание основных нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность системы органов государственной власти и местного самоуправления; требования к порядку оформления документов.

- уметь: обобщать полученные знания; правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; с профессиональных позиций оценивать практику деятельности органов государственной власти и местного самоуправления; применять полученные знания в практической деятельности юриста; использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами.

- владеть: навыками публичных выступлений; навыками толкования, соблюдения, исполнения и применения норм права в профессиональной деятельности; навыками составления процессуальных документов; навыками оценки коррупционного поведения; навыками разработки проектов нормативных правовых актов и делопроизводства; навыками организации работы в структурных подразделениях органов государственной власти и местного самоуправления; навыками порядка принятия нормативно-правовых актов.

Прохождение Учебной правоприменительной практики опирается на подготовку студентов по следующим дисциплинам и практикам: Безопасность жизнедеятельности, Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Ознакомительная практика. На практике у бакалавра будет возможность использовать знания, полученные им за период обучения. Весь объем знаний может быть применен бакалавром как в теоретической, так и в практической плоскости.

Прохождение данной практики необходимо в качестве предшествующей формы учебной работы для дальнейшего освоения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

В результате прохождения данного типа учебной практики студенты должны: иметь четкое представление о теоретическом содержании понятий законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства и их практического обеспечения в юридической практике, знать основные виды государственных органов, общие особенности нормативно-правового регулирования этой деятельности, понимать значение, цели и задачи государственных органов, знать содержание должностных обязанностей должностных лиц организации – места практики в сфере обеспечения законности и правопорядка, знать организационную структуру государственного органа или организации, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность; выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика; ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях, на базе которых студент проходит практику.

4. Место и время проведения практики

Учебная правоприменительная практика студентов проводится на втором курсе в четвертом семестре подготовки студентов под руководством преподавателей кафедры. Длительность данного типа учебной практики составляет две недели. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

Правоприменительная практика может проводиться в государственных и муниципальных учреждениях и организациях. В процессе прохождения практики студент осваивает различные виды деятельности, характерные для юриста.

Заключение договоров со сторонними организациями, независимо от их организационно-правовых форм, является обязательным условием проведения практики. В договоре между СКФУ и организациями оговариваются общие вопросы, касающиеся проведения данного типа учебной практики и условия безопасной работы практикантов;

Практика проходит в государственных органах, организациях, учреждениях, в которые студент направляется на практику, путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных организаций, или отдельных ее подразделений, их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют, особенностью организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации. Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты их результаты в документации практики.

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты, 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;	Формирует перечни работ по проекту, определяет и согласовывает критерии успешности реализации проекта.
	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	Осуществляет планирование проекта, определяет риски проекта и разрабатывает мероприятия по сокращению степени их влияния, учитывает принципы формирования и интеграции исходных данных по проекту.
	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 использованием цифровых инструментов.	Определяет индивидуальные роли участников команды в проекте, демонстрирует обеспечение слаженной работы и содействие эффективной результативности и развитию членов команды.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 УК-7 выбирает здоровьесберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;	разбирается в основах физической культуры, здоровьесберегающих технологиях для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
	ИД-2 УК-7 Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной	выстраивает свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности в профессиональной

	деятельности;	деятельности;
	ИД-3 УК-7 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	держит на должном уровне физическую подготовленность для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, соблюдает здоровый образ жизни.
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;	разбирается в характере и значении 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	проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права
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;	обосновывает 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;	понимает 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	использует правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и юридических документов
ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1 ОПК-7 Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;	исполняет профессиональные обязанности на основе принципов законности, 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;	поддерживает высокий уровень личной и правовой культуры, 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	обосновывает коррупционные риски, оценивает и пресекает коррупционное поведение, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
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 с 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;	на основе различных источников, включая правовые базы данных и юридическую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью;
	ИД-2 ОПК-8 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;	использует информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;
	ИД-3 ОПК-8 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	решает задачи профессиональной деятельности 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 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы.	использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы.
	ИД-2 ОПК-9 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии.	выбирает современные информационные технологии.
	ИД-3 ОПК-9 Применяет современные информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности.	использует современные информационные технологий для решения задач профессиональной деятельности.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной правоприменительной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 час.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции и/или индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Консультации с руководителем	УК-2	Ознакомительные лекции, Инструктаж по технике безопасности	4	Конспект
Исследовательская работа	УК-2, УК-7, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9	сбор, обработка и систематизация нормативного материала и примеров из практики его применения	68	Конспекты
Проектная работа	УК-2, УК-7, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ОПК-9	Выполнение проекта в соответствии с заданием	32	Презентация проекта
Подведение итогов	УК-2, УК-7, ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8,	Дневник, отчет	4	Проверка отчета

7. Методические рекомендации для студентов по прохождению практики

7.1. Использование материала учебно-методического комплекса практики

На первом этапе необходимо ознакомиться со структурой практики, обязательными видами работ и формами отчетности.

Для успешного выполнения заданий по учебной правоприменительной практике студенту необходимо самостоятельно детально изучить предложенную литературу.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые обучающемуся задания позволяют проверить компетенции УК-1, УК-7, ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-8, ОПК-9.

При проверке заданий, оцениваются:

- умение работать с объектами изучения;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- владение современными средствами телекоммуникаций;

- способность создать содержательную презентацию выполненной работы.

При проверке отчетов оцениваются:

- последовательность и рациональность выполнения;
- системность изложения материала;
- творческий подход.

При защите отчета оцениваются:

- уровень, прочность и систематичность полученных теоретических и практических знаний,
- приобретение навыков самостоятельной работы,
- уровень развития творческого мышления,
- умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

7.2. Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) учебной правоприменительной практики 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. Перечень основной и дополнительной литературы.

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Гражданское право : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / под науч. ред. Р. А. Курбанова, Т. В. Дерюгиной, А. Н. Кузбагарова ; под общ. ред. Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумакова. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. - 743 с. - (Серия «Dura lex, sed lex»). - ISBN 978-5-238-03687-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121184> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Административное право : учебник / под ред. Л.Л. Попова, М.С. Студеникиной. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 736 с. - ISBN 978-5-00156-083-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2178144> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Дуюнов, В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части : учебник / под ред. д-ра юрид. наук, проф. В.К. Дуюнова. — 6-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 780 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). — DOI: <http://doi.org/10.12737/1807-1>. - ISBN 978-5-369-01807-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1941768> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Морозова, Л. А. Введение в юридическую профессию : учебник для бакалавров / Л. А. Морозова. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 176 с. - ISBN 978-5-91768-569-4. -

Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2175006> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

5. Самусевич, А. Г. Актуальные проблемы правоприменительной деятельности: учебное пособие / А. Г. Самусевич. — Иркутск : ИРНИТУ, 2023. — 102 с. — ISBN 978-5-8038-1430-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/164021> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

6. Мурсалимов, К. Р. Теория государства и права : учебник / К.Р. Мурсалимов, А.Г. Хабибулин. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 623 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/1844531. - ISBN 978-5-16-017342-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1844531> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Трудовое право : учебник для бакалавриата / под ред. В. М. Лебедева. — 3-е изд., перераб. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2025. — 376 с. — DOI 10.12737/1853681. - ISBN 978-5-00156-222-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2175120> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

2. Суханов, Е. А. Проблемы гражданского права в судебной практике и законодательстве : сборник статей, посвященный юбилею проф. В. В.Витрянского (с аудиоприложением) / отв. ред. Е.А. Суханов. - Москва : Статут, 2023. - 420 с. - ISBN 978-5-8354-1731-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1859675> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

3. Иванова, О. Г. Профессиональные навыки и этика юриста : учебное пособие / О. Г. Иванова, Л. В. Майорова, А. Д. Назаров [и др.] ; под общ. ред. О. Г. Ивановой. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2022. - 148 с. - ISBN 978-5-7638-4612-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2092908> (дата обращения: 06.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

4. Гуманитарные и технико-юридические средства достижения определенности правового регулирования : материалы студенческой научной конференции (Москва, 31 марта 2022 г.) / отв. ред. В. А. Цыгановкин. - Москва : РГГУ, 2022. - 204 с. - ISBN 978-5-7281-3106-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1991961> (дата обращения: 06.02.2026)

8.1.3. Перечень методической литературы:

1. Методические указания по организации и проведению учебной правоприменительной практики для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». – СКФУ, 2026. [Электронная версия].

8.1.4. Интернет-ресурсы:

1. www.vsrfr.ru Верховный Суд Российской Федерации
2. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации
3. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
4. <http://www.cikrf.ru> Центральная избирательная комиссия РФ
5. <http://www.eia.ora.uk/eiaor8/websites.htm> — Европейская Ассоциация по информации.
6. <http://www.weblaw.ch/datenbank> — Юридический банк данных.
7. <http://www.rws.unzh.ch/zfr> — Центр изучения права.
8. <https://minobrnauki.gov.ru> Министерство науки и высшего образования РФ

8.2 Программное обеспечение:

Информационные технологии:

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

- использование социальных сетей, электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем, а также системы управления обучением.

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1. Справочная правовая система «Консультант плюс» <https://www.consultant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». <http://biblioclub.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart . <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru/>
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: <https://znanium.com/>
6. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» <https://www.studentlibrary.ru/>
8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт» <https://lib.rucont.ru/>
9. Библиотека профессионала №1 <https://profspo.ru/>
10. Русский язык как иностранный РКИ <https://www.ros-edu.ru/>

Перечень программного обеспечения

1. Альт Рабочая станция 10;
2. Альт Рабочая станция К;
3. Альт «Сервер»;
4. Пакет офисных программ - Р7-Офис.

9 Материально-техническое обеспечение практики

Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета
Практическая подготовка	Осуществляется в структурных подразделениях университета и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении

10 Особенности освоения практики 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 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.