

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Анатольевич
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 15.06.2026 10:08:05
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec32f2c1771c09c0f85

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

УТВЕРЖДАЮ

Директор Юридического института
д-р юрид. наук, профессор
Смирнов Д.А.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

ПРАВОПРИМЕНТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

(наименование (тип) практики)

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Год начала обучения
Форма обучения
Реализуется

40.03.01 Юриспруденция
Гражданско-правовой
2026
Очная
в 4 семестре

Разработано

и.о. зав кафедрой гражданского права и процесса,
канд. юрид. наук Жуков А.П.
доцент кафедры гражданского права и процесса
канд. юрид. наук, доцент Захарова Г.С.

Ставрополь, 2026

1. Цели практики

Основными целями учебной правоприменительной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» являются – закрепление полученных теоретических знаний, профессиональная ориентация студентов.

Учебная практика студентов образовательного учреждения высшего образования является составной частью образовательной программы высшего образования. Система практического обучения способствует интеллектуальному развитию будущих юристов, овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного юриста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий. Практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

2. Задачи практики

Основными задачами правоприменительной практики являются:

- ~ формирование у студентов сущности и социальной значимости профессии юриста,
- ~ дальнейшее закрепление и углубление имеющихся теоретических знаний,
- ~ приобретение практических навыков по применению правовых норм,
- ~ подготовка студентов к изучению отраслевых и специальных юридических дисциплин,
- ~ выработка первоначальных профессиональных умений, навыков,
- ~ повышение мотивации к профессиональной деятельности;
- ~ овладение искусством общения с людьми,
- ~ составление деловых и процессуальных документов,
- ~ ознакомление с организацией работы органов власти и самоуправления, правоохранительных органов, предприятий и учреждений различных организационно-правовых форм.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Вид: Учебная практика; тип: «Правоприменительная практика» Б 2.О.02(У) относится к Блоку 2. Практики обязательной части учебного плана по направлению

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

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.

Прохождение Правоприменительной практики опирается на подготовку студентов последующим дисциплинами практикам: Теория государства и права, Конституционное 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

Правоприменительная 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 в документации практики.

Учебная практика Правоприменительная практика бакалавров 2 курса проводится в 4-м семестре, продолжительность составляет 2 недели в объеме 108 часов, т.е. 3 зачетных единицы. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

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;	Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений

	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	Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, 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 использованием цифровых инструментов	Квалифицированно умеет использовать инструментальные средства для разработки и принятия решений, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД-1 УК-7 Знает основы физической культуры, здоровье сберегающие технологии для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом физиологических особенностей организма и условий жизнедеятельности;	Рассматривает нормы здорового образа жизни как основу для 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 деятельности;	Грамотно сочетает физическую и умственную нагрузки и обеспечивает работоспособность в профессиональной деятельности
	ИД-3 УК-7 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.	Квалифицированно умеет использовать основы физической культуры для укрепления организма в целях сохранения полноценной профессиональной и другой деятельности
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;	Квалифицированно знает методику и особенности осуществления 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 экспертизу нормативных правовых актов и актов применения норм права на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
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;	Квалифицированно знает понятие и виды нормативных правовых актов, виды правовых норм и их структуру, правила юридической техники, принципы действия нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц, требования к форме и содержанию конкретных юридических документов
	ИД-2 ОПК-6 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	Квалифицированно знает структуру правовой нормы, способы правового регулирования общественных отношений и 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 проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники
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;	Квалифицированно знает содержание принципов профессиональной этики юриста и умеет применять 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;	Квалифицированно знает содержание антикоррупционных стандартов поведения, 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	Квалифицированно умеет выявлять факты личной заинтересованности, предотвращать конфликт интересов, в том числе для предотвращения проявления коррупции
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;	Квалифицированно умеет проводить оценку информации на предмет ее юридической значимости и самостоятельно ее получать
	ИД-2 ОПК-8 Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;	Квалифицированно умеет осуществлять поиск юридически значимой информации в справочных правовых системах, профессиональных реестрах
	ИД-3 ОПК-8 Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Квалифицированно умеет находить решение профессиональных задач с применением 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 При решении задач профессиональной деятельности использует современные информационные технологии и понимает принципы их работы.	Квалифицированно умеет обосновать использование конкретной современной информационной технологии (сквозной цифровой технологии) для решения конкретной задачи профессиональной деятельности
	ИД-2 ОПК-9 Ориентируясь на задачи профессиональной деятельности, обоснованно выбирает современные информационные технологии.	Понимает принципы работы современных информационных технологий и обоснованно их выбирает
	ИД-3 ОПК-9 Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	Квалифицированно использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной, правоприменительной практики составляет 3 з.е., 108 часов.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции / индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час.)	Формы текущего контроля
Консультации с руководителем	УК-2	Поиск организации, в которой будут проходить практику, подготовка гарантийных писем, разработка и утверждение индивидуального плана-графика прохождения практики. Выдача индивидуального задания. Инструктаж по технике безопасности	4	конспект
Исследовательская работа	УК-2, УК-7; ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Выполнение плана-графика прохождения практики. Изучения опыта работы организации прохождения практики по основным направлениям деятельности. Изучение нормативных документов и используемых в организации. Сбор, обработка и систематизация необходимого для обучающегося материала	32 36	конспекты
Проектная работа	УК-2, УК-7; ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Подготовка проекта, выполнение индивидуального задания.	32	Презентация проекта
Подведение итогов	УК-2, УК-7; ОПК-3, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8	Анализ и обобщение результатов деятельности. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Проведение итоговой конференции.	4	Проверка отчета
Итого за 4 семестр			108	

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, которые отражены в Методических указаниях по организации и проведению практики, разработанных на кафедре.

Для успешного выполнения заданий по учебной практике Правоприменительная практика, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить предложенную литературу.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, размещен в УМК учебной практики Правоприменительная практика на кафедре гражданского права и процесса юридического института СКФУ и представлен следующими компонентами:

- 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. Арбитражный процесс: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / А. Е. Даньшина, Э. В. Зарецкая, В. И. Кайнов [и др.] ; под редакцией Н. Д. Эриашвили, В. И. Кайнова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2024. — 376 с. — ISBN 978-5-238-03839-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141629.html>

2. Гражданское право (Общая часть) : учебник для вузов / В.В. Вармунд [и др.].. — Москва : Прометей, 2025. — 604 с. — ISBN 978-5-00172-742-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/153682.html>

3. Свирин Ю.А. Гражданский процесс : учебник / Свирин Ю.А.. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 553 с. — ISBN 978-5-4497-2768-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138432.html>

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Актуальные проблемы гражданского права и процесса : учебное пособие / под редакцией Т. В. Милушевой, А. П. Яковлевой. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 232 с. — ISBN 978-5-8180-0643-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/465908>

2. Котлова, А. В. Основы адвокатуры в Российской Федерации. Общая часть : учебное пособие / А. В. Котлова. — Москва : Проспект, 2025. — 112 с. — ISBN 978-5-392-43385-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/503965>

3. Лебедев, М. Ю. Судебная защита как цель гражданского судопроизводства : монография / М. Ю. Лебедев. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 256 с. — ISBN 978-5-7924-2164-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/154834.html>

4. Слабоспицкий, А. С. Суды общей юрисдикции: новеллы и перспективы : монография / А. С. Слабоспицкий. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 228 с. — ISBN 978-5-4497-2505-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138381.html>

5. Филиппова, С. Ю. Юридические факты в гражданском праве. В 3 частях. Ч.III. События: гражданско-правовые проблемы квалификации / С. Ю. Филиппова. — Москва : Статут, 2024. — 352 с. — ISBN 978-5-8354-1658-5, 978-5-8354-1984-5 (ч.III). — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147792.html>

6. Шакирьянов, Р. В. Теоретические и практические проблемы апелляционного производства в гражданском процессе / Р. В. Шакирьянов. — Москва : Статут, 2024. — 466 с. — ISBN 978-5-8354-2002-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/147855.html>

8.1.3. Перечень методической литературы:

1. Методические указания по проведению учебной практике Правоприменительная практика для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленности (профиля) «Гражданско-правовой». – Ставрополь: СКФУ, 2026. – [электронный ресурс].

8.1.4. Интернет-ресурсы:

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/>

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» // www.consultant.ru (Договор № Д2022-1/29.00 от 10.01.2022 г. об информационной поддержке с дальнейшей ежегодной пролонгацией на прежних условиях).
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». Лицензионный договор № 855-25 на предоставление доступа к ЭБС «Университетская библиотека онлайн» от 27.06.2025 г. Организация: ООО «Директ-Медиа». Срок действия: с 28.05.2025 г. по 27.05.2026 г.
3. Электронно-библиотечная система IPRsmart Лицензионный договор № 12783/25П/К/РКИ от 20.05.2025 г. на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе IPRbooks. Организация: ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». Срок действия: с 06.06.2025 г. на 12 календарных месяцев.
4. Российская государственная библиотека Договор №769-25 от 17.06.2025 г. о создании виртуального читального зала РГБ. Организация: ФГБУ «Российская государственная библиотека». Срок действия: с 17.06.2025г. (двенадцать календарных месяцев)
5. Электронно-библиотечная система «Знаниум»: Договор № 768-25-эбс от 17.06.2025. Организация: «ООО Знаниум». Срок действия: с 30.05.2025 г. до 29.05.2026 г.
6. Электронно-библиотечная система «Лань» Лицензионный договор №143-25 на предоставление права использования программного обеспечения от 11.02.2025 г. Организация: ООО «Лань». Срок действия: с 14.02.2025 г. (двенадцать календарных месяцев)
7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» Лицензионный договор №91КС/04-2025 от 20.05.2025. Срок действия: с 20.06.2025 по 19.06.2026 г.

8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Руконт»». Договор № 800-25 от 20.06.2025. Организация: «ЦКБ БИБКОМ». Срок действия: с 30.05.2025 по 29.05.2026.

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

Учебные и производственные помещения, оснащенные мультимедийными средствами: компьютер, проектор, ноутбук, интерактивная доска; компьютерные классы с подключением их к системе телекоммуникаций (электронная почта, Интернет).

Для студентов должна быть обеспечена возможность оперативного обмена информацией с отечественными и зарубежными вузами, предприятиями и организациями, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам с соблюдением действующего законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, а также требований международных договоров Российской Федерации в сфере интеллектуальной собственности.

Установочная и заключительная (итоговая) конференции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа (установочной и заключительной (итоговой) конференций) – 20-610	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная.
Индивидуальные консультации; текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная аудитория для проведения индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 20-703	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: переносной ноутбук, переносной проектор, доска магнитно-маркерная.
Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы: 1-210, 6-405, 8-507, 7-320, 9-526, 11-404, 16-1205, 20-114, 20-514, 21-709, 21-812	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации
	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью.	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 20-175 (по техническому паспорту)

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 практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение практики 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 практики 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.