

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Анатольевич
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 16.06.2026 12:04:30
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-р юрид. наук, профессор
Д.А. Смирнов

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	Правозащитная деятельность
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	8

Разработано:

Доцент кафедры
правовой культуры и защиты прав человека,
канд. филос. наук, доцент
Мелешкин В.В.

Ставрополь, 2026 г.

1. Цели практики

Целью производственной преддипломной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» является изучение нормативного и эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы. Данная практика призвана не только ознакомить студентов с опытом юридической работы, но и позволяет изучить проблемы, возникающие в процессе ее осуществления, приобрести навыки правильной квалификации правоотношений и принятия самостоятельных решений по наиболее спорным вопросам.

- Преддипломная практика способствует реализации преемственности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической и научной работы. В её ходе студенты анализируют состояние правового регулирования соответствующих общественных отношений, выделяют и рассматривают проблемы, возникающие в правоприменительной практике, собирают и обобщают судебную практику.

-

2. Задачи практики

- - расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в области правотворческой, правоохранительной, правоприменительной, экспертно-консультационной, научно-исследовательской деятельности;

- - расширение профессионального кругозора;

- - приобретение навыков и умений практической работы, творческого осмысления научных проблем правозащитной деятельности, правильной ориентации в системе российского законодательства, поиска их разрешения;

- - формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление правовых документов, консультирование граждан и юридических лиц);

- - закрепление и развитие обретенных профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой руководителем практики;

- - подготовка студентов к самостоятельной научно-исследовательской работе, связанной с тематикой выпускной квалификационной работы, осмыслению практических проблем и поиска путей их разрешения;

- - сбор эмпирического материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы;

- - начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе;

- - формирование специалиста в области юриспруденции соответствующего профиля.

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная преддипломная практика» относится к Блоку 2. «Практика» части, формируемой участниками образовательных отношений Б2.В.02(Пд) учебного плана по направлению 40.03.01, направленность (профиль) «Правозащитная деятельность».

Освоение содержания дисциплины подготавливает студентов в соответствии с ФГОС ВО к осуществлению основных видов профессиональной деятельности. Практика базируется на освоении дисциплин: Нотариат, Права человека и способы их защиты, Адвокатура, Прокурорский надзор, Логика юридического доказывания.

4. Место и время проведения практики

- Выбор места прохождения практики осуществляется в соответствии с избранной студентом темой выпускной квалификационной работы. Студент может проходить преддипломную практику в судебных органах, в органах прокуратуры, подразделениях МВД России и Следственного комитета РФ, в органах адвокатуры и нотариата, в других организациях, осуществляющих правозащитную деятельность. В отдельных случаях бакалаврам разрешается определять место практики самостоятельно, при условии

заключения договоров о практической подготовке с институтом и соответствия базы практики направлению и профилю подготовки.

- Производственная преддипломная практика бакалавров 4 курса проводится в 8-м семестре, продолжительность составляет 4 недели в объеме 216 часа, т.е. 6 зачетных единиц.

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

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1 Выделяет проблемную ситуацию, осуществляет ее анализ и диагностику на основе системного подхода;	Способен, критически анализировать информации, на основе системного подхода; в том числе юридически значимой,
	ИД-2 УК-1 Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации;	Применяет системный подход для решения задач профессиональной деятельности.
	ИД-3 УК-1 Определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации, выбирает оптимальный вариант её решения	Определяет и оценивает риски возможных вариантов решений проблемной ситуации с учетом требований информационной безопасности.
Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1 УК-4 Выбирает приемлемый стиль делового общения на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами в устной и письменной формах;	Способен аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

	ИД-2 УК-4 Использует информационно-коммуникационные технологии для повышения эффективности профессионального взаимодействия, поиска необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Осуществляет деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном и иностранном(ых) языке(ах), логически верно,
	ИД-3 УК-4 Оценивает эффективность применяемых коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Осуществляет деловую коммуникацию с использованием коммуникативных технологий в профессиональном взаимодействии на государственном(-ых) и иностранном(-ых) языках,
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6 Устанавливает личные и профессиональные цели в соответствии с уровнем своих ресурсов и приоритетов действий, для успешного развития в избранной сфере профессиональной деятельности;	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения
	ИД-2 УК-6 Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития, с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда;	Исходя из действующих правовых норм. реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития
	ИД-3 УК-6 Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач в избранной сфере профессиональной деятельности	Способен управлять своим временем, определяет траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

ПК-1 Способен разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-1 Формулирует основания, принципы и особенности процесса нормотворческой деятельности, выделяет стадии нормотворческой процедуры.	Разрабатывает нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов и иные юридические документы
	ИД-2 ПК-1 Осуществляет классификацию нормативных правовых актов, анализирует особенности разработки нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Классифицирует нормативно правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.
	ИД-3 ПК-1 Аргументирует необходимость принятия нормативного решения и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков, участвует в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности.	Учитывая основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
ПК-5 Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений	ИД-1 ПК-5 Выявляет и принимает меры к устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений	Оперативно и эффективно устанавливает, и устраняет причины преступности и иных правонарушений в том числе: корыстолюбие, агрессивность, национализм, неуважительное отношение к общественным правилам и нормам, гедонизм, правовой нигилизм. Уверенно ориентирует в условиях, способных детерминировать правонарушения, как относящиеся к состоянию внешней среды, так и характеризующие самого правонарушителя.

	ИД-2 ПК-5 Осуществляет предупреждение преступлений и иных правонарушений на основе использования знаний о закономерностях преступности, преступного поведения и методов их предупреждения.	На высоком профессиональном уровне организует мероприятия предупредительного характера двух видов: общесоциального и специально-криминологического предупреждения правонарушений; уверено ориентируется в положениях криминологической науки о закономерностях преступности, преступного поведения и методах их предупреждения.
ПК-6 способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ИД-1 ПК-6 Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям;	Применяет эффективные методики работы, формы юридической подготовки
	ИД-2 ПК-6 Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам, составляет квалифицированные юридические документы и заключения;	Применяет тактику и методы проведения переговоров, медиации, других способов альтернативного влияния юриста на возникающие конфликты, оформляет и презентует результаты профессиональной юридической деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями
	ИД-3 ПК-6 Проводит юридическую экспертизу: оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов	Дает обратившемуся лицу исчерпывающую информацию по интересующему его вопросу; разъясняет

	действующему законодательству.	содержание и последствия нотариального действия; показывает возможные правовые и неправовые последствия каждого из вариантов решения; помогает выбрать наиболее приемлемый для него вариант решения; помогает доверителю в реализации избранного варианта решения путем определения стратегии и тактики юридических действий в интересах лица
ПК-7 Способен использовать современные цифровые технологии, специализированное программное обеспечение, методы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-7 Ориентируется в современных тенденциях развития цифровых технологий, выбирает технологии или программные средства для решения поставленных задач.	Использует современные цифровые технологии, программные средства для решения поставленных задач.
	ИД-2 ПК-7 Применяет при решении задач профессиональной деятельности специализированное программное обеспечение и методы искусственного интеллекта	Использует методы искусственного интеллекта и машинного обучения в профессиональной деятельности
	ИД-3 ПК-7 Владеет навыками создания баз знаний в предметной области.	Применяет специализированное программное обеспечение для создания баз знаний в предметной области.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной преддипломной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 академ час.

Структура и содержание практики

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции/ индикаторы	Виды работ обучающегося на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (час)	Формы текущего контроля
--------------------------	-------------------------------------	---	--------------------	-------------------------

Подготовительный этап	УК-1, ИД 1-3 УК-4, ИД 1-3 УК-6, ИД 1-3 ПК-1, ИД 1-3 ПК-5, ИД 1-2 ПК-6, ИД 1-3 ПК-7, ИД 1-3	Участие в установочной конференции. Ознакомление с целями, задачами и программой практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Ознакомление с требованиями, предъявляемыми к оформлению отчётной документации	10	Собеседование, конспект
Основной этап	УК-1, ИД 1-3 УК-4, ИД 1-3 УК-6, ИД 1-3 ПК-1, ИД 1-3 ПК-5, ИД 1-2 ПК-6, ИД 1-3 ПК-7, ИД 1-3	Ознакомление с учреждением. Прохождение производственного инструктажа. Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала. Закрепление навыков практической деятельности юриста.	140	Проверка ведения дневника, собеседование
Аналитический	УК-1, ИД 1-3 УК-4, ИД 1-3 УК-6, ИД 1-3 ПК-1, ИД 1-3 ПК-5, ИД 1-2 ПК-6, ИД 1-3 ПК-7, ИД 1-3	Подготовка комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями. Получение характеристики-отзыва от руководителя производственной практики в организации. Подготовка развёрнутого отчёта по практике.	46	Проверка ведения дневника, собеседование
Итоговый, заключительный этап	УК-1, ИД 1-3 УК-4, ИД 1-3 УК-6, ИД 1-3 ПК-1, ИД 1-3 ПК-5, ИД 1-2 ПК-6, ИД 1-3 ПК-7, ИД 1-3	Анализ и обобщение результатов деятельности; рефлексия и самодиагностика. Подведение итогов, сдача отчетной документации. Итоговая конференция.	20	Проверка ведения дневника, отчёт, отзыв руководителя, доклад, презентация
Итого за 6 семестр			216	

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 производственной преддипломной практике, обучающемуся необходимо самостоятельно детально изучить представленные источники литературы

Основной этап включает прохождение студентами практики в течение установленного срока, в течение которого студенты выполняют индивидуальные задания на прохождение практики.

Аналитический этап предполагает подготовку комплекта отчётных материалов, оформленных в соответствии с установленными требованиями; получение характеристики отзыва от руководителя производственной практики в организации; подготовку развёрнутого отчёта по практике.

На каждом этапе практики осуществляется текущий контроль за процессом формирования компетенций. Предлагаемые обучающемуся задания позволяют проверить общепрофессиональные и профессиональные компетенции (УК-1 УК-4 УК-6 ПК-5 ПК-6 ПК-7

Задания предусматривают овладение компетенциями на разных уровнях: базовом и повышенном, принципиальное отличие заключается в необходимости проведения собственного анализа и творческой активности при выполнении заданий повышенного уровня.

При проверке заданий, оцениваются:

- последовательность и рациональность выполнения;
- самостоятельность в организации собственной работы;
- правильность выполнения заданий.

При проверке отчетов оцениваются:

- выполнение программы практики;
- четкое изложение всех этапов прохождения практики;
- логичность и грамотность составленного отчета.

При защите отчета оцениваются:

- стройность и последовательность изложения материала;
- наличие и содержание приложения;
- глубина владения материалом, наличие собственной позиции в проблемных ситуациях.

Заключительный этап. По итогам практики студенты представляют на кафедру отчёт о прохождении практики.

7.2 Фонд оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств (ФОС) по производственной 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. Басовский Л. Е., Басовская Е.Н. Основы научных исследований Издательство: ИНФРА-М, 2024. - 257 с. - ISBN: 978-5-16-019525-4; [Электронный ресурс]. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium: [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=437453&ysclid=mlmaffjqoo735714934>

2 Янковская В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов. Издательство: ИНФРА-М – 2023. -345 с. ISBN: 978-5-16-012783-5 Электронно-библиотечная

система znanium: [сайт]. — URL:
<https://znanium.ru/catalog/document?id=420050&ysclid=mlmarzpqg0776058535>
3. Правоохранительные органы : классический учебник : учебник / А. П. Галоганов, А. В. Ендольцева, П. А. Кучеренко [и др.] ; под ред. П. А. Кучеренко, О. В. Химичевой, А. В. Ендольцевой. – 11-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2022. – 432 с.- ISBN: 978-5-238-03539-0 Текст : электронный // Электронно-библиотечная система biblioclud: [сайт]. — URL: <https://biblioclub.ru/>

8.1.2. Дополнительная литература:

1. Минин А.А., Орлова А.В. Организация и методика исследовательской деятельности в сфере юриспруденции Издательство: Московский педагогический государственный университет М. 2017.- 129 с. -ISBN: 978-5-4263-0515-1[Электронный ресурс]. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium: [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=375232&ysclid=mlmaz7gntt615390741>
2. Осипов М.Ю. Научно-исследовательская работа в юриспруденции Издательство: РИОР М. 2020.- 72 с. ISBN: 978-5-369-02028-9 [Электронный ресурс]. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система znanium: [сайт]. — URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=428765&ysclid=mlmb7e4v3y231311355>
- 3.Блюмин, А.М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования: учебник / А.М. Блюмин. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 363 с. : табл., граф., схем. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-01897-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=450721>
4. Сенин, И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие / И.Н. Сенин ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС), Кафедра «Таможенное дело и право». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 173 с. - Библиогр.: с. 140-142. - ISBN 978-5-4475-9034-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>

8.1.3. Методическая литература:

1. Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». – 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. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

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 (в соответствии с образовательным стандартом)

Специальные помещения для реализации производственной преддипломной практики представляют собой учебные аудитории для проведения установочной конференции, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения

для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Установочная и заключительная конференции	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа – 20-806	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная. Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин.
Групповые и индивидуальные консультации	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации - 20-802	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная
	Юридическая клиника -20-112	Аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: компьютер, проектор, доска магнитно-маркерная.
Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы: 3-306; 8-401; 9-526; 16-1205; 20-114, 20-514; 21-812; 22-314, 603; 23-503, 23-703.	Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и возможностью доступа к электронной информационно-образовательной среде университета

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.