

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Смирнов Дмитрий Александрович
Должность: директор Юридического института
Дата подписания: 08.06.2026 11:41:55
Уникальный программный ключ:
9b20b9de2b80ed5232cec32f2c1791c09e236985

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
Смирнов Д.А.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ЮРИДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль)	«Правовая жизнь и юридическая деятельность»
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	5

Разработано:
Зав. кафедрой теории и истории
государства и права
канд. юрид. наук, доцент
Мельникова В.А

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Юридические документы и юридическая техника» является формирование набора общекультурных и профессиональных компетенций будущего бакалавра по направлению подготовки - 40.03.01 Юриспруденция.

Цели изучения учебной дисциплины «Юридические документы и юридическая техника» следующие:

практическая – овладение студентами знаниями о месте юридической техники в правотворческой, правоприменительной и интерпретационной деятельности; получение необходимых теоретических знаний о технико-юридических приемах и средствах, а также навыков их использования в юридической деятельности

образовательная – систематизация знаний о приемах, способах, средствах и методах юридической техники; формирование навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами;

воспитательная – формирование навыков квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий; обобщение и углубление общетеоретических знаний о комплексе мер, направленных на повышение уровня правосознания. Формирование у выпускников правовой культуры и профессионального мышления.

Задачами освоения дисциплины «Юридические документы и юридическая техника» являются:

-совершенствование у студентов навыков и приемов самостоятельной работы с научным и законодательным материалом;

-углубление познания закономерностей и тенденций развития государственно-правовой формы организации общества;

-формирование у выпускников правовой культуры и профессионального мышления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридические документы и юридическая техника» Б1.В.ДВ.03.02 относится к Части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3). Ее освоение происходит в 5 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-6 Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической	ИД-1 ПК-6 Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям;	Анализирует и применяет оптимальные способы оказания правовой помощи и различных видов юридических услуг гражданам и организациям.
	ИД-2 ПК-6 Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам, составляет квалифицированные юридические документы и заключения;	Понимает сущность и значение правил юридического консультирования, составляет квалифицированные юридические документы и заключения; использует

деятельности		юридическую технику для решения аналитических и исследовательских задач.
	ИД-3 ПК-6 Проводит юридическую экспертизу: оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству.	Ориентируется в правилах организации и проведения правовой экспертизы, оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству при проведении юридической экспертизы.

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий: всего: 3 з.е. 108 акад.ч.	ОФО, в акад. часах	ЗФО, в акад. часах	ОЗФО, в акад. часах
Контактная работа:	18		
Лекции/из них практическая подготовка	-		
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-		
Практических занятий/из них практическая подготовка	18/2		
Самостоятельная работа	90		
Формы контроля			
Экзамен	-		
Зачет	+		
Зачет с оценкой	-		
Курсовая работа	нет		

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма			заочная форма			очно-заочная форма			Формы текущего контроля успеваемости		
			Контактная работа обучающихся с преподавателем / из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные		Лекции	Практические	Лабораторные		Лекции		Практические	Лабораторные
1.	Тема № 1. Юридический документ как средство правового регулирования Понятие документа и его значение в деятельности человека. Юридический документ: понятие, признаки, значение. Виды юридических документов. Форма юридического документа. Структура юридического	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5							Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий	

	документа. Требования, предъявляемые к юридическим документам.													
2.	Тема № 2. Виды юридических документов Виды юридических документов. Нормативный правовой акт как разновидность юридического документа: понятие, виды, структура. Стандарты оформления юридических документов. Экспертиза юридических документов.	ПК-6(ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
3.	Тема № 3. Понятие и виды юридической техники Понятие и формы юридической деятельности. Формирование юридической техники как инструмента составления качественных юридических документов. «Юридические документы и юридическая техника» как учебная дисциплина: предмет и методы. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Основные правила, средства и приемы юридической техники. Значение юридической	ПК-6(ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

	техники в юридической практике.													
4.	Тема 4. История развития юридической техники Стадии развития права. Юридическая техника в древнем обществе, в традиционном и индустриальном обществе. Этапы развития учения о юридической технике.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)			5									Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
5.	Тема № 5. Содержание юридической техники Понятие содержания юридической техники. Понятие и виды содержательных правил юридической техники. Правила обеспечения логики права. Структурные правила. Языковые правила. Формальные правила. Процедурные правила.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)	2		5									Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
6.	Тема 6. Язык права. Слово – единица правового текста. Виды юридической лексикологии Определение и основные черты юридического стиля речи. Понятие и роль юридических клише. Словесные штампы.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)			5									Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

	Юридические термины: основные черты и виды Особенности употребления юридических терминов Оценочные понятия и проблемы их использования в праве Техника юридических дефиниций: понятие юридической дефиниции, требования и проблемы использования Требования, предъявляемые к языку права.													
7.	Тема 7. Правовые символы как неязыковые нормативные средства юридической техники Понятие и признаки правовых символов. Функции правовых символов. Требования, предъявляемые к правовым символам. Виды правовых символов.	ПК-6(ИД-1; ИД-2; ИД-3)				5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
8.	Тема 8. Правовые презумпции и правовые фикции Понятие презумпций в праве. Их место и роль в правовом регулировании и правоприменительной деятельности. Классификация правовых презумпций.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)				5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

	Краткая характеристика общеправовых презумпций. Общая характеристика правовых фикций. Виды правовых фикций. Отграничение презумпций от фикций и других сходных с ними явлений.													
9.	Тема № 9. Юридические конструкции и правовые аксиомы Понятие и значение юридических конструкций. Их значение в процессе создания юридического документа. Функции юридических конструкций. Виды юридических конструкций. Юридическая конструкция «разрешено все, что не запрещено законом». Правоотношение – юридическая конструкция. Правовые аксиомы: понятие и значение. Их роль в механизме правового регулирования. Виды правовых аксиом.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
10.	Тема № 10. Понятие и содержание правотворческой процедуры	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

12	Тема № 12. Понятие и содержание правотворческой (правоустановительной) техники Понятие и содержание правотворческой (правоустановительной) техники. Требования к содержанию нормативных актов. Понятие и содержание внутренней формы нормативного акта. Правила и приемы формирования внутренней формы нормативного акта. Понятие и основные требования законодательной техники. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов. Выбор формы нормативно-правовых актов.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5									Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
13	Тема 13. Обеспечение механизма действия нормативного акта. Пути совершенствования правотворческой техники. Значение опубликования нормативных актов. Официальные и неофициальные источники опубликования.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)				5									Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

	Способы вступления нормативных актов в юридическую силу. Способы прекращения действия нормативных актов. Обеспечение механизма действия нормативного акта. Экспертиза проекта нормативного акта. Пути совершенствования правотворческой техники.													
14.Тема	14. Техника систематизации юридических документов Понятие, основания и виды правосистематизирующей практики. Систематизация юридических документов. Кодификация: понятие, виды. Консолидация и ее особенности. Инкорпорация: понятие, специфика. Учет правовых актов. Технология систематизации права. Техника систематизации нормативных правовых актов и других форм права. Ресурсообеспеченность правовой систематизации. Проблемы качества и эффективности	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)				5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

	правосистематизирующей практики.													
15	Тема № 15. Правореализационная (правоприменительная) юридическая техника Понятие и формы реализации права. Стадии правоприменительного процесса. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Задачи судебного правоприменения. Судебный процесс и его этапы Язык и стиль судебных актов. Особенности правоприменительных актов составляемых судами, органами прокуратуры и следствия. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2/2		5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
16	Тема 16. Техника ведения договорной работы. Технология разрешения	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)				5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных

	правовых коллизий Технические особенности составления юридических документов гражданами. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы. Создание и принятие корпоративных актов Понятие и виды юридических ошибок. Технология установления и устранения юридических ошибок. Понятие и виды правовых коллизий. Технология разрешения правовых коллизий. Технология преодоления юридических конфликтов. Технология лоббирования государственных решений.													творческих заданий
17	Тема № 17. Интерпретационная техника Общая характеристика толкования права. Техника толкования права: понятие, признаки. Грамматическое толкование. Логическое толкование. Систематическое толкование. Специально-юридическое толкование.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)		2		5								Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий

	Историко-политическое толкование . Виды толкования права по объему: технические особенности. Акт официального толкования: понятие, признаки, виды. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов. Юридическая природа решений Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ.														
18	Тема 18. Техника юридического диалога Понятие юридического диалога, его виды и особенности. Диалектика (логика) юридического диалога. Прагматика (стратегия и тактика) юридического диалога. Этика юридического диалога. Недопустимые приемы и методы ведения диалога и их нейтрализация.	ПК-6 (ИД-1; ИД-2; ИД-3)			5										Собеседование, защита докладов, выполнение индивидуальных творческих заданий
	ИТОГО за 5 семестр			18/2		90									
	ИТОГО			18		90									

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Юридические документы и юридическая техника» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). 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 освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

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

Дисциплина (модуль) «Юридические документы и юридическая техника» построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел. Материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

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

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

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

Промежуточная аттестация в 5 семестре проводится в форме **зачета**. Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Сенин И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие: / И.Н. Сенин ; Омский государственный университет путей сообщения. – Изд. 2-е, стер. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393> – ISBN 978-5-4499-0494-2. – Текст : электронный.

2. Кокорилов, Д. В. Взаимодействие и совершенствование правил юридической техники: монография / Д. В. Кокорилов. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2020. — 220 с. — ISBN 978-5-8114-4967-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/129230> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Шатковская, Т. В. Юридическая техника : учебно-методическое пособие по подготовке и проведению практических занятий / Т. В. Шатковская. – Ростов-на-Дону : ЮРИУ РАНХиГС, 2023. - 100 с. – ISBN 978-5-6047681-0-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2222803> (дата обращения: 18.02.2026). – Режим доступа: по подписке.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Краснослободцева, Н. К. Основы техники юридического письма : учебное пособие / Н. К. Краснослободцева. — 2-е изд. — Саратов : Научная книга, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-9758-1761-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81078>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Крашенинников П.В. Закон и законотворческий процесс: практическое пособие / П.В. Крашенинников. — Москва : Статут, 2017. — 160 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486589> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-8354-1357-7 (в пер.). — Текст : электронный.
3. Максименко Е. Юридическая техника: учебное пособие / Е. Максименко ; Оренбургский государственный университет. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2017. — 189 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684> — Библиогр. в кн. — ISBN 978-5-7410-1885-9. — Текст: электронный.
4. Волкова Е.А. Техника юридического письма [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е.А. Волкова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66855.html>
5. Потапов М.Г. Основы юридической терминологии: учебное пособие: / М.Г. Потапов, И.В. Балакина; Новосибирский государственный технический университет. — Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 96 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573849> . — ISBN 978-5-7782-3227-3. — Текст: электронный.

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

1. Методические указания по выполнению практических работ по дисциплине «Юридические документы и юридическая техника» для студентов направления 40.03.01 «Юриспруденция», 2026- [Электронная версия].
2. Методические рекомендации для студентов по организации и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Юридические документы и юридическая техника» для студентов направления 40.03.01 «Юриспруденция», 2026- [Электронная версия].

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

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

На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

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.

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

Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная мультимедийным оборудованием и техническими средствами обучения.
----------------------	---

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

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) 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.

12. Особенности реализации дисциплины с применением с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (МТС-Линк,), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.

