

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета
профессор С.А. Куемжиева



« _____ » 2022 г.

**Рабочая программа учебной практики
(ознакомительной практики)**
(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными
возможностями здоровья и инвалидов, обучающихся по
адаптированным основным профессиональным образовательным
программам высшего образования)

**Направление подготовки
40.04.01. Юриспруденция**

**Направленность
Юридическая деятельность в органах публичной власти**

**Уровень высшего образования
магистратура**

**Форма обучения
Очная, заочная**

Краснодар

2022

Программа учебной практики (ознакомительной практики) разработана на основе ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Автор:


к.ю.н., доцент


В.П. Алехин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 05.04.2022 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой

к.ю.н., профессор


А.В. Шульга

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 07.04.2022 г. № 7.

Председатель

методической комиссии


д.ю.н., профессор


А.А. Сапфирова

Руководитель

основной профессиональной
образовательной программы

к.ю.н., доцент


В.Н. Опарин

1 Цель учебной (ознакомительной) практики

Целью учебной практики (ознакомительной практики) является развитие компетенций, сформированных в ходе теоретической подготовки обучающихся посредством приобретения знаний, практических навыков и умений, приобретение первичных практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, приобретение первого опыта самостоятельной профессиональной деятельности, приобретение первичных навыков в работе и деятельности правоохранительных органов.

2 Задачи учебной (ознакомительной) практики

Задачами учебной практики (ознакомительной практики) являются:

- приобретение способностей квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;
- формирование способностей письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;
- формирование способности применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- формирование способности совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении предпринимательской деятельности, а также в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса;
- приобретение способности проводить экспертизу в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.

3 Вид практики, тип практики

Вид: учебная практика.

Тип: ознакомительная практика.

4 Способ проведения учебной (ознакомительной) практики

Учебная практика (ознакомительная практика) может быть и стационарной, и выездной.

Стационарным местом прохождения практики является: Окружные прокуратуры г. Краснодара, районные и окружные суды по г. Краснодару, Арбитражный суд Краснодарского края, Управление Юстиции по Краснодарскому краю и иные профильные организации.

Местами проведения выездной практики в соответствии с заключенными договорами являются: городские, районные и межрайонные прокуратуры Краснодарского края; районные и городские суды по Краснодарскому краю и иные профильные организации.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» (утвержден Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»)

Обобщенная трудовая функция - экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:

- трудовая функция - экспертиза закупочной процедуры, код В/01.7;
- трудовая функция - экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта.

Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. № 637н)

Обобщенная трудовая функция - выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации:

- трудовая функция - выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- трудовая функция - выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. № 431н)

- трудовая функция - обеспечение юридической подготовки проекта государственно-частного партнерства.

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;

ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах;

ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений;

ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Финансы и экономика (в сферах: правового сопровождения государственных и муниципальных закупок; управления проектами государственно-частного партнерства и их правового обеспечения).

В рамках освоения ОПОП ВО выпускник готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- экспертно-аналитический;
- консультационный;
- организационно-управленческий.

6 Место учебной (ознакомительной) практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является элементом обязательной части ОПОП ВО подготовки обучающихся по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Практика на очной форме обучения проводится на 1 курсе, во втором семестре; для заочной формы обучения на 1 курсе, во втором семестре.

7 Содержание учебной (ознакомительной) практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 432 часа, 12 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 432 часа.

Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание работы на практике, в часах | | | |
|-------|--------------------------|--|--------------------------|------------|-------|
| | | контактная аудиторная | контактная внеаудиторная | иные формы | итога |
| | | | | | |

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание работы на практике, в часах | | | |
|----------|--|--|-----------------------------|---------------|--------|
| | | контактная аудиторная | контактная внеаудиторная | иные формы | итого |
| 1 | <p>Подготовительный, инструктаж</p> <p>1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p> | - | 4 ч. | - | 4 ч. |
| 2 | <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p> | - | 240 ч. | 80 ч. | 320 ч. |
| 3 | <p>Подготовка и защита отчета</p> <p>3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.</p> <p>3.2. Оформление необходимых для защиты практики документов.</p> | - | 72 ч. | 36 ч. | 108 ч. |
| | Всего, час | - | 316 ч. | 116 ч. | 432 ч. |

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Содержание работы на практике, в часах | | | |
|-------|--|--|--------------------------|------------|--------|
| | | контактная аудиторная | контактная внеаудиторная | иные формы | итого |
| 1 | <p>Подготовительный, инструктаж</p> <p>1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p> | - | 4 ч. | - | 4 ч. |
| 2 | <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p> | - | 240 ч. | 80 ч. | 320 ч. |
| 3 | <p>Подготовка и защита отчета</p> <p>3.1. Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики.</p> | - | 72 ч. | 36 ч. | 108 ч. |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|--------|--------|
| | 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов. | | | | |
| | Всего, час | - | 316 ч. | 116 ч. | 432 ч. |

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам учебной (ознакомительной) практики

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры создается комиссия для защиты материалов практики.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе результатов практики и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики (характеристику);
- отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

9 Фонд оценочных средств по учебной (ознакомительной) практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Номер семестра* | Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|-----------------|---|
| ОПК-3 | Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права |
| 1 | Юридическая техника |
| 1 | Сравнительное правоведение |
| 1 | Пробелы и коллизии в праве |
| 2 | История и методология юридической науки |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |
| ОПК-4 | Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах |
| 1 | Юридическая техника |
| 1 | История политических и правовых учений |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| ОПК-6 | Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений |
| 1 | Современные проблемы юриспруденции |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| ОПК-7 | Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности |
| 2 | Информационно-коммуникационные технологии и информационная безопасность в юридической деятельности |
| 2 | Ознакомительная практика |
| 4 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 4 | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

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

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |
| | | | | | |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |

ОПК-3 - Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

| | | | | | |
|---|--|---|--|---|--------------------------------------|
| ОПК-3.1. Осуществляет выбор способа и вида толкования правового акта. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |
| ОПК-3.2. Выбирает способы преодоления пробелов в правовых актах. | имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | | | |
| ОПК-3.3. Квалифицированно применяет правила разрешения коллизий норм права. | | | | | |

ОПК-4 - Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--------------------------------------|
| ОПК-4.1. Способен письменно аргументировать правовую позицию на различных этапах правоприменительной деятельности, в том числе в состязательных процессах. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при | Отчёт по практике; вопросы к зачету. |
| ОПК-4.1.Способен устно | | | | | |

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|
| аргументировать правовую позицию по делу. ОПК-4.1. Готовит логически аргументированные проекты правоприменительных актов. | | | | решении нестандартных задач | |
|---|--|--|--|-----------------------------|--|

ОПК-6 - Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--------------------------------------|
| ОПК-6.1. Обеспечивает соблюдение принципов этики юриста при осуществлении профессиональной деятельности. ОПК-6.2. Принимает меры по профилактике коррупции. ОПК-6.3. Принимает меры по пресечению коррупционных (иных) правонарушений. | При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | Отчёт по практике; вопросы к зачёту. |
|---|--|--|--|---|--------------------------------------|

ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

| | | | | | |
|-----------------------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| ОПК-7.1. Применяет | При решении | Продемонстрированы | Продемонстрированы | Продемонстрированы | Отчёт по практике; |
|-----------------------|-------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|

| Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций) | Уровень освоения | | | | Оценочное средство |
|---|--|--|------------------|-------------------|--------------------|
| | неудовлетворительно (минимальный не достигнут) | удовлетворительно (минимальный, пороговый) | хорошо (средний) | отлично (высокий) | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|-------------------|
| информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-7.2. Использует правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности. ОПК-7.3. Учитывает требования информационной безопасности при применении информационных технологий и использовании правовых баз данных. | стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки | основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами | все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач | все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач | вопросы к зачету. |
|--|--|---|---|---|-------------------|

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)

Компетенция: ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Дайте определение понятию толкование норм права.
2. Назовите виды толкования.
3. Какие вы знаете коллизии и пробелы в праве.
4. В чем заключается организация работы прокуратуры, порядок распределения обязанностей между сотрудниками?
5. В чем особенность планирования в органах прокуратуры?
6. Назовите основные направления деятельности органов прокуратуры?
7. Ознакомились ли вы с порядком ведения делопроизводства в органах прокуратуры?
8. Какие сферы входят в общий надзор в прокуратуре?
9. Какие практические навыки и умения вы приобрели в результате прохождения учебно-ознакомительной практики?
10. Что вы понимаете под правосознанием?
11. Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
12. Расскажите основные закономерности формирования и развития права?
13. В каком направлении по Вашему мнению происходит развитие права?

Компетенция: ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
2. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?
3. В чем выражается состязательность гражданского и арбитражного процессов?
4. Назовите какие вы знаете правовые базы данных?
5. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
6. Какие информационные источники Вы знаете?
7. Что относится к информационной безопасности?
8. Назовите понятие и виды юридической ответственности?
9. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
10. Назовите целесообразность применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства?

Компетенция: ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Что включает в себя этика юриста?

2. Какие вы знаете нормативно-правовые акты в сфере профилактики и предупреждения коррупционных преступлений?
3. Назовите систему гарантий прав и свобод человека и гражданина.
4. Какие вы знаете способы защиты прав и свобод человека и гражданина?
5. Перечислите нормативно-правовые акты о правах и свободах человека и гражданина?
6. Какие вы знаете способы защиты прав человека и гражданина?
7. Что входит в структуру правовой культуры?
8. Что входит в должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка?
9. Как правильно обеспечить безопасность личности, общества и государства.
10. Что такое кодекс корпоративной этики юриста?

Компетенция: ОПК-7 - Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Назовите какие вы знаете правовые базы данных?
2. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
3. Какие информационные источники Вы знаете?
4. Что относится к информационной безопасности?
5. Назовите понятие и виды юридической ответственности?
6. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
7. Что входит в понятие информационная безопасность?
8. Как применяются информационные технологии в юриспруденции?
9. Приведите примеры применения информационных технологий в юриспруденции.
10. Использование телекоммуникационных технологий в гражданском судопроизводстве.

Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций

1. Порядок прохождения практик: метод. рекомендации / сост. В.П. Алехин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 148 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8814>

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------------|--|------------------------|--|
| Отчёт по практике. | <ul style="list-style-type: none"> – соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования | «отлично» (зачтено) | Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены. |
| | <ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета | | «хорошо» (зачтено) |
| | | «удовлетвор | Оценку «удовлетворительно» |

| Наименование оценочного средства | Критерии оценивания компетенций (результатов) | Оценка | Критерии оценивания |
|----------------------------------|---|---------------------------------------|--|
| | | «хорошо» (зачтено) | или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета. |
| | | «неудовлетворительно» (не зачтено) | Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены. |

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Судебная защита конституционных прав и свобод в Российской Федерации: Учебное пособие / Под ред. Умновой И.А. - Москва : РГУП, 2017. - 140 с.: ISBN 978-5-93916-648-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/1007443>

2. Умнова-Конюхова, И. А. Конституционные ограничения прав и свобод: сравнительно-правовое исследование решений Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ и ЕСПЧ : монография / И. А. Умнова-Конюхова, Е. Д. Костылева. - Москва : РГУП, 2021. - 295 с. - ISBN 978-5-93916-905-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniium.com/catalog/product/1869201>

3. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный //

Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71575.html>

4. Мельников, В. В. Государственные и муниципальные закупки : учебное пособие : в 2 частях. Часть 1. Эволюция способов закупок в Российской Федерации / В. В. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 165 с. — (Высшее образование : Магистратура). - ISBN 978-5-16-013265-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079854>

5. Реформа организации публичной власти: основные направления реализации : монография / А.Е. Постников, Н.С. Бондарь, А.Е. Помазанский [и др.] ; отв. ред. А.Е. Постников, Л.В. Андриченко ; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 200 с. — DOI 10.12737/1839416. - ISBN 978-5-00156-209-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1839416>

Дополнительная учебная литература

1. Варлен, М. В. Конституционные основы порядка формирования и деятельности представительных органов в Российской Федерации : учебное пособие для магистратуры / М.В. Варлен, К.С. Мазуревский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 184 с. — DOI 10.12737/1836964. - ISBN 978-5-00156-204-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836964>

2. Государственные и муниципальные закупки как инструмент повышения эффективности расходов бюджетов : монография / И. Ю. Федорова, А. В. Фрыгин, М. В. Седова, М. Н. Прокофьев. - Москва : Дашков и К, 2020. - 242 с. - ISBN 978-5-394-04079-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231992>

3. Конституционный Суд Российской Федерации. Решения. 2020 / сост. и отв. ред. С. П. Маврин. — Москва : Норма, 2021. — 1120 с. — DOI 10.12737/1574609. - ISBN 978-5-00156-184-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1574609>

4. Курманов, М. М. Закрепление полномочий и ответственности законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации: актуальные проблемы : учебное пособие / М. М. Курманов. - Москва : РГУП, 2020. - 128 с. - ISBN 978-5-93916-855-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689579>

5. Мохова, Т. С. Взаимодействие органов государственной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления по обеспечению социальных и культурных прав и свобод человека : монография / Т. С. Мохова. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2021. - 159 с. - (Серия «Научные издания для юристов»). - ISBN 978-5-238-03432-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1359121>

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

| № | Наименование | Тематика |
|---|--|---------------|
| 1 | ФГБУ «Российская государственная библиотека» | Универсальная |
| 2 | ЭБС IPRbook | Универсальная |
| 3 | ЭБС Znanium.com | Универсальная |
| 4 | Образовательный портал КубГАУ | Универсальная |

Перечень Интернет сайтов:

1. Правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <http://.garant.ru/>
3. Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>
4. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>
5. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
6. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
7. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
8. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
9. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
10. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
11. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>
12. Список территориальных органов Росреестра и филиалов Кадастровой палаты с указанием контактных данных (территориальная сеть). Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/>
13. Список территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования РФ с указанием контактных данных. Режим доступа: <http://rpn.gov.ru/rpn-location>
14. Список недобросовестных работодателей. Режим доступа: https://git23.rostrud.ru/spisok_rabotodateley_imeyushchikh_zadolzhennost_pered_rabotnikami_po_zarabotnoy_plate/
15. Официальный сайт «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Краснодар». Режим доступа: <https://mfc-krd.ru/>
16. Научная электронная библиотека «CYBERLENINKA»: <https://cyberleninka.ru/>

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая

перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

| № | Наименование | Краткое описание |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |
| 3 | Система тестирования INDIGO | Тестирование |

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № | Наименование | Тематика | Электронный адрес |
|---|---|----------|---|
| 1 | Гарант | Правовая | https://www.garant.ru/ |
| 2 | Консультант | Правовая | https://www.consultant.ru/ |
| 3 | Официальный интернет-портал правовой информации | Правовая | http://pravo.gov.ru/ |
| 4 | Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации | Правовая | https://www.systema.ru/ |
| 5 | Нормативные правовые акты в Российской Федерации | Правовая | http://pravo.minjust.ru/ |
| 6 | Федеральный портал проектов нормативных правовых актов | Правовая | https://regulation.gov.ru/# |

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

| № п/п | Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы | Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения | Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор) |
|-------|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | <p><i>Учебная (ознакомительная) практика</i></p> | <p>Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника; Оборудование включает: стол с брифингом - 7 шт; шкаф - 6 шт.; стул – 14 шт.; стул с прикладным столом – 15 шт.; Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий; программное обеспечение: Windows, Office; Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p> | <p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде, от 04 июня 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Краснодарского края, от 10 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Северо-Кавказского округа, от 19 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, от 14 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в</p> | <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде, от 04 июня 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Северо-Кавказского округа, от 19 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.</p> <p>Договор о практической</p> |
|--|--|--|---|

| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.</p> | <p>подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, от 14 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.</p> |
|--|--|---|--|

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.

14. Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

| Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью | Форма контроля и оценки результатов обучения |
|---|--|
| <i>С нарушением зрения</i> | <ul style="list-style-type: none">– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;при возможности письменная проверка с использованием рельефно- точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др. |
| <i>С нарушением слуха</i> | <ul style="list-style-type: none">– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;– с использованием компьютера: работа с |

| | |
|--|--|
| | <p>электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</p> <p>при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.):</p> <p>дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</p> |
| <p><i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i></p> | <p>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</p> <p>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</p> <p>с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.</p> |

Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;

- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины

Студенты с нарушениями зрения

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскочечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;
- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в

удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);

- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

**Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата
(маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности
передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также пребывания них;
- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскочечную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимобратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

Студенты с прочими видами нарушений

(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию вербального материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.

