

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
"Пермский государственный национальный
исследовательский университет"
Колледж профессионального образования

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Правоприменительная деятельность

Профессиональный учебный цикл
программы подготовки специалистов среднего звена
среднего профессионального образования по специальности
40.02.04 Юриспруденция

Согласовано:
Учебно-методическое управление

«15» сентября 2023г.

Утверждено на заседании
педагогического совета Колледжа
профессионального образования

Протокол № 1
от «13» сентября 2023г.

председатель П.А. Лях

Пермь 2023

Содержание программы реализуется в процессе освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Организация - разработчик: федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет»

Разработчики:

Августова Юлия Викторовна – преподаватель Колледжа профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	5
1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	8
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	13
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	14
4.1. Материально-техническая база.....	14
4.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	15
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	15
5. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ, СОДЕЖРАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ.....	16
5.1 Основные термины и сокращения.....	16
5.2 Общие положения.....	17
5.3. Порядок проведения экзамена по модулю.....	18
5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	20
6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....	22

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01. Правоприменительная деятельность

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля (далее рабочая программа) является частью программы подготовки специалистов среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция и направлена на формирование общих (ОК) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том

числе с использованием информационных технологий.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки и повышения квалификации.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля

Цель изучения профессионального модуля: формирование у студентов теоретических и практических знаний норм материального и процессуального права в области правоприменительной деятельности, регулирующей общественные отношения, возникающие при осуществлении юридической деятельности в сфере общественных правоотношений, а также изучение правовых категорий, взглядов и концепций, существующих в правовой науке. Курс призван содействовать формированию у студентов профессиональных компетенций в области правоприменительной деятельности по защите субъективных прав, свобод и законных интересов граждан и организаций при осуществлении юридической деятельности во всех сферах общественных правоотношений с соблюдением норм профессиональной этики.

Задачи изучения профессионального модуля:

- изучить современные научные основы природы, сущности и содержания правоприменительной деятельности;
- знать информирование об актуальных проблемах в сфере правоприменения, обсуждающихся в настоящее время в юридической науке;
- повышение уровня профессиональной компетентности в сфере практической правоприменительной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, студент в ходе освоения профессионального модуля, должен:

иметь практический опыт:

- в осуществлении профессионального толкования норм права;

— в применении норм права для решения задач в профессиональной деятельности;

— в подготовке юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

уметь:

— анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

— характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;

— сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами гражданского права и процесса;

— оперировать юридическими понятиями и категориями;

— анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;

— разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;

— анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;

— анализировать и решать юридические проблемы в сфере гражданско-правовых и трудовых отношений;

— анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности

— организации;

— применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов;

— составлять различные виды юридических документов.

знать:

— понятие и основные положения и особенности науки гражданского права в части развития гражданско-процессуального регулирования;

— сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций,

институтов трудового и гражданско-правового законодательства;

- источники трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды гражданско-процессуальных норм; виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав гражданского процесса;
- сущность и содержание статуса участников, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- виды трудовых договоров;
- содержание трудовой дисциплины;
- порядок разрешения трудовых споров;
- виды рабочего времени и времени отдыха;
- формы и системы оплаты труда работников;
- основы охраны труда;
- порядок и условия материальной ответственности сторон трудового договора;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса.
- правила составления юридических документов.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля: Правоприменительная деятельность

Максимальная учебная нагрузка	В том числе			
	обязательная (аудиторная) учебная нагрузка	самостоятельная работа	учебная практика	производственная практика
548	388	100	36	108
Промежуточная аттестация в форме экзамена (по модулю) по виду профессиональной деятельности профессионального модуля.				

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности - **Правоприменительная деятельность.**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.</p> <p>ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы действующего законодательства; - предмет и содержание дисциплины, основные правовые понятия отрасли права, основные нормативные правовые документы, их иерархию, основы правового регулирования в сфере правоприменительной деятельности; - основные правила и особенности правоприменительной деятельности; - содержание дисциплины и иметь представление об основных проблемных вопросах правоприменительной деятельности, связанных с особенностями действующего законодательства и складывающейся судебной практики; - состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в правоприменительной деятельности; - цели, задачи и направления 	<p>Оценка результатов выполнения практических работ.</p> <p>Оценка результатов выполнения индивидуальных домашних заданий.</p>

	<p>реформирования правового регулирования общественных отношений на современном этапе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования; - состояние и развитие международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в соответствующей сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в его связи с правоприменительной деятельностью и быть способным дать правильную правовую квалификацию юридическому конфликту для целей определения средств и способов эффективной судебной защиты, надлежащих оснований требований, предмета доказывания и особенностей правоприменительной деятельности; - применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать задачи правоприменительной практики; - аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений; - анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и выработать различные варианты решений; - квалифицированно толковать правовые акты, принимаемые в сфере управления; - проводить экспертизу юридических и процессуальных документов. - объяснить действие нормативных правовых актов в связи с правоприменительной деятельностью их адресатам. <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки процессуальных документов (искового заявления, заявлений, ходатайств, правоприменительного акта), позволяющие обеспечить эффективную 	
--	---	--

	<p>реализацию права на судебную защиту.</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления иных письменных документов юридического содержания; - устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; - ведения дискуссии, деловых переговоров; - консультирования граждан по правовым вопросам, возникающим в сфере правоприменительной деятельности 	
--	--	--

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы действующего законодательства; - предмет и содержание дисциплины, основные правовые понятия отрасли права, основные нормативные правовые документы, их иерархию, основы правового регулирования в сфере правоприменительной деятельности; - основные правила и особенности правоприменительной деятельности; - содержание дисциплины и иметь представление об основных проблемных вопросах правоприменительной деятельности, связанных с особенностями действующего законодательства и складывающейся судебной практики; - состав, структуру и тенденции развития правового регулирования отношений в правоприменительной деятельности; - цели, задачи и направления реформирования правового регулирования общественных отношений на современном этапе; 	<p>Наблюдение и оценка на практических занятиях и в процессе учебной практики.</p> <p>Оценка решения ситуационных задач.</p> <p>Личная оценка результативности.</p> <p>Личная оценка качества выполненной работы.</p> <p>Оценка подобранной информации по данному модулю.</p> <p>Тестирование.</p> <p>Личная оценка.</p> <p>Написание рефератов</p> <p>Наблюдение и оценка на практических занятиях при выполнении работ</p> <p>Наблюдение и оценка на</p>

<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p> <p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<ul style="list-style-type: none"> - закономерности развития юридической практики, в том числе судебной, и ее значение в механизме (системе) правового регулирования; - состояние и развитие международно-правового регулирования и зарубежного законодательства в соответствующей сфере. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать действующее законодательство в его связи с правоприменительной деятельностью и быть способным дать правильную правовую квалификацию юридическому конфликту для целей определения средств и способов эффективной судебной защиты, надлежащих оснований требований, предмета доказывания и особенностей правоприменительной деятельности; - применять нормы права в ситуациях наличия пробелов, коллизий норм, сложных взаимодействий, решать задачи Правоприменительной практики; - аргументировать принятые решения, в том числе, с учетом возможных последствий, предвидеть последствия принятых им решений; - анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и вырабатывать различные варианты решений; - квалифицированно толковать правовые акты, принимаемые в сфере управления; - проводить экспертизу юридических и процессуальных документов. - объяснить действие нормативных правовых актов в связи с правоприменительной деятельностью их адресатам. <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки процессуальных документов (искового заявления, заявлений, ходатайств, правоприменительного акта), позволяющие обеспечить 	<p>практических занятиях при выполнении работ</p> <p>Наблюдение и оценка на практических Занятиях.</p> <p>Тестирование.</p>
--	---	---

	<p>эффективную реализацию права на судебную защиту.</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления иных письменных документов юридического содержания; - устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике; - ведения дискуссии, деловых переговоров; - консультирования граждан по правовым вопросам, возникающим в сфере правоприменительной деятельности 	
--	--	--

Критерии оценивания результатов освоения профессионального модуля:

Недостаточный уровень освоения вида профессиональной деятельности (неудовлетворительно) – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки.

Пороговый уровень освоения вида профессиональной деятельности (удовлетворительно) – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

Базовый уровень освоения вида профессиональной деятельности (хорошо) – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные программой учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

Высокий уровень освоения вида профессиональной деятельности (отлично) – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные программой учебные

задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.01 Правоприменительная деятельность

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)						Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося				Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические	в т.ч. курсовая работа	в т.ч., занятий на уроках, часов	Всего, часов	в т.ч., самостоятельная работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ОК 06.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.	Административный процесс	72	44	22	-	22	28	-	-	-
ОК 04.; ОК 06.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.	Гражданский процесс	108	72	36	-	36	36	-	-	-
ОК 02.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.3.	Кадровое делопроизводство	36	24	12	-	12	12	-	-	-
ОК 06.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.	Право социального обеспечения	72	48	24	-	24	24	-	-	-
ОК 01.; ОК 02.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.	Трудовое право	108	64	32	-	32	44	-	-	-
ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.; ПК 1.3.	Учебная практика	36	36	36					36	
ОК 01.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК. 1.2.;	Производственная практика	108								108

ПК 1.3.										
ОК 01.; ОК 02.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 1.1.; ПК 1.2.; ПК 1.3.	Экзамен по модулю	6	-	-	-	-	8	-	-	-
	Всего:	548	288	162	-	126	144	-	36	108

Содержание обучения профессиональному модулю представлено в рабочих программах дисциплин, входящих в модуль. Рабочие программы дисциплин оформлены отдельным приложением.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Материально-техническая база

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения лекционных занятий, оснащённость: аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения практических занятий, оснащённость: аудитория, оснащённая презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения групповых и индивидуальных консультаций, оснащение: меловая (и) или маркерная доска.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения самостоятельных работ, оснащение: аудитория, оснащённая компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду

университета.

Образовательный процесс по учебной практике предполагает использование программного обеспечения и информационных справочных систем:

- доступ в режиме on-line к справочно-правовой системе КонсультантПлюс;

4.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд ПГНИУ укомплектован печатными и электронными изданиями.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

4.3.1 Организация образовательного процесса по дисциплине.

Структура и содержание учебно-методического комплекса по дисциплинам профессионального модуля представлено в содержании рабочих программ, входящих в модуль. Рабочие программы оформлены отдельным приложением.

4.3.2 Практическая подготовка обучающихся

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка осуществляется непосредственно в ПГНИУ, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки, без заключения договора о практической подготовке.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1 Основные термины и сокращения

5.1.1. Термины

Используются следующие термины:

Компетенция – способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих

видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция – способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

5.1.2. Сокращения

Используются следующие сокращения:

ВПД – вид профессиональной деятельности

МДК – междисциплинарный курс

ПЦК – предметная цикловая комиссия

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

5.2 Общие положения

5.2.1. Настоящие требования регламентируют порядок проведения экзамена по модулю по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 - Юриспруденция в Колледже профессионального образования Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее – Колледж).

5.2.2. Цель проведения экзамена по модулю – проверка готовности обучающегося к выполнению конкретного вида профессиональной деятельности и оценка сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

5.2.3 Экзамен по модулю по специальности среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция является итоговой формой контроля по профессиональному модулю и проводится в форме выполнения комплексного практического задания.

5.2.4. Экзамен по модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

5.2.5. Для приема экзамена по модулю создается экзаменационная комиссия.

Членами комиссии назначаются преподаватели профессионального модуля.

5.2.6. Во время экзамена по модулю обучающийся выполняет практические задания, имитирующие ВПД.

5.2.7. По результатам экзамена по модулю оценивается уровень освоения вида профессиональной деятельности, связанного с правоприменительной деятельностью и выставляется оценка («неудовлетворительно» – недостаточный уровень освоения; «удовлетворительно» - пороговый уровень освоения; «хорошо» - базовый уровень освоения; «отлично» - высокий уровень освоения).

5.2.8. По результатам экзамена по модулю оформляется экзаменационная ведомость, которая подписывается Председателем и членами экзаменационной комиссии.

5.3. Порядок проведения экзамена по модулю

5.3.1. Экзамен по модулю проводится после изучения всех МДК модуля, прохождения учебной и (или) производственной практики.

5.3.2. Экзамен по модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий.

5.3.3. Экзамен проводится для всей учебной группы в один день в форме выполнения практических заданий.

В помещении во время сдачи экзамена по модулю могут находиться Председатель и члены экзаменационной комиссии, подгруппа экзаменуемых (не более 10-15 человек одновременно). Присутствие на экзамене по модулю посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения Председателя экзаменационной комиссии не допускается.

5.3.4. Для проведения экзамена по модулю каждый экзаменуемый берет бланк экзаменационного задания и называет его номер экзаменационной комиссии для занесения в экзаменационную ведомость. После этого знакомится с текстом задания и условиями его выполнения.

Экзаменуемый приступает к выполнению задания. С этого момента

начинается отсчет времени.

5.3.5. Члены экзаменационной комиссии наблюдают за процессом выполнения задания и определяют уровень сформированности общих компетенций обучающегося. В ходе выполнения экзаменационного задания экзаменуемый должен продемонстрировать комиссии практический опыт

- в соответствии с освоенными умениями (по ФГОС);
- самостоятельности выполнения задания;
- своевременности выполнения задания в соответствии с установленным лимитом времени;
- поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

5.3.6. По окончании выполнения задания экзаменуемый сдает выполненную работу в электронном (бумажном) виде экзаменационной комиссии на проверку. Экзаменационная комиссия проверяет выполненную работу согласно показателям оценивания и выставляет по каждому показателю оценку «выполнил/не выполнил».

При наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю решение принимается Председателем комиссии.

5.3.7. При возникновении вопроса о степени освоения ПК данного модуля по представленной практической работе, комиссия может провести уточнение путем постановки устных вопросов, производственных ситуаций.

Формулировки устных вопросов и требований к ситуациям должны быть четкими, ясными, доступными для понимания студентов.

5.3.8. По результатам проверки практической работы и ответов на дополнительные вопросы экзаменационная комиссия определяет уровень освоения вида профессиональной деятельности согласно критериям оценивания, указанным в Разделе 2 настоящей Программы, выставляет итоговую оценку и выносит одно из следующих заключений:

- «вид профессиональной деятельности не освоен» в случае получения обучающимся итоговой оценки «неудовлетворительно»;

· «вид профессиональной деятельности освоен» в случае получения обучающимся итоговой оценки «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично».

5.3.9. Результат экзамена по модулю доводится до сведения обучающегося сразу после принятия решения экзаменационной комиссией.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен по модулю, в том числе не явившиеся для прохождения его без уважительных причин, и обучающиеся, получившие на экзамене неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в экзамене не более двух раз.

Обучающиеся, не прошедшие экзамен по модулю по неуважительной причине, и обучающиеся, получившие на нем неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят экзамен не ранее чем через шесть месяцев после прохождения его впервые.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предусматривается возможность увеличения в пределах одного академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

По результатам экзамена по модулю (далее – экзамен) обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами экзамена (далее - апелляция).

Апелляция подается лично обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех

рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии определяется Положением.

Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения экзамена, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В последнем случае результаты проведения экзамена подлежат аннулированию. Обучающемуся предоставляется возможность пройти экзамен в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого обучающегося из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Апелляция о несогласии с результатами экзамена подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена. Решение апелляционной

комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов экзамена обучающегося и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ

Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится экзамен с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение экзамена для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при выполнении работ на экзамене;

- присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами

экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимися техническими средствами при прохождении экзамена с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающимися в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения экзамена, а также инструкция о порядке проведения экзамена, комплект оценочной документации оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения

экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения экзамена в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка)

Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала экзамена подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении экзамена с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.