

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

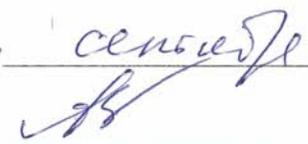
**Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
"Пермский государственный национальный  
исследовательский университет"  
Колледж профессионального образования**

**ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и  
оказание юридической помощи физическим лицам и их  
объединениям  
Профессиональный учебный цикл  
программы подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования по специальности  
40.02.04 Юриспруденция**

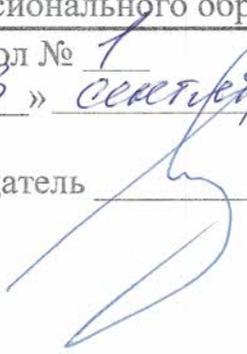
Согласовано:  
Учебно-методическое управление

«15» сентября 2023г.



Утверждено на заседании  
педагогического совета Колледжа  
профессионального образования

Протокол № 1  
от «15» 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

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ....</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения программы.....	4
1.2. Цель изучения профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	5
1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля.....	8
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ...</b>	<b>8</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>14</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....</b>	<b>15</b>
4.1. Материально-техническая база.....	15
4.2. Информационное обеспечение реализации программы.....	16
4.3. Общие требования к организации образовательного процесса.....	17
<b>5. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМЕ, СОДЕЖРАНИЮ И ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ.....</b>	<b>17</b>
5.1 Основные термины и сокращения.....	17
5.2 Общие положения.....	18
5.3. Порядок проведения экзамена по модулю.....	19
5.4. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	21
<b>6. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО МОДУЛЮ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ, ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ И ИНВАЛИДОВ.....</b>	<b>23</b>

# **1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **ПМ.03. Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям**

### **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 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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

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

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

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

## **1.2. Цель изучения профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля**

**Цель изучения профессионального модуля:** в результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

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

### **иметь практический опыт:**

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- применения актов корпоративного законодательства;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.
- анализа и решения конкретных правовых ситуаций, связанных с защитой прав, свобод и охраняемых законом интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции.

**уметь:**

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права и арбитражного процесса;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, касающихся осуществления правосудия по гражданским делам в арбитражных судах, по административным делам в судах общей юрисдикции;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права, гражданского процессуального права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;

**знать:**

- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий

договора;

— порядок реализации свободы договора;

— особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;

— специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;

— способы определения существенных условий договора;

— требования к оформлению и регистрации договоров;

— основания и порядок изменения и расторжения договоров;

— особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;

— особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора;

— положения арбитражного процессуального законодательства;

— основные теоретические положения науки гражданского процессуального права, имеющие значение для арбитражного

судопроизводства и административного судопроизводства, правовые

— позиции высших судебных органов.

### 1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля: Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Максимальная учебная нагрузка	В том числе			
	обязательная (аудиторная) учебная нагрузка	самостоятельная работа	учебная практика	производственная практика
438	200	238	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 - **Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.**

Код и наименование	Показатели освоения компетенции
ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.	<p><b>Навыки:</b> подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами</p> <p><b>Умения:</b> применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b> требования к оформлению и регистрации договоров</p>
ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.	<p><b>Навыки:</b> выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации; применения актов корпоративного законодательства; сотрудничества с предполагаемыми контрагентами.</p> <p><b>Умения:</b> анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями</p>

	<p>корпоративного права;  осуществлять профессиональное толкование норм права;  применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b>  источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;  ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права  юридическую терминологию в сфере корпоративного права  суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;  порядок реализации свободы договора;  особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;  специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;  способы определения существенных условий договора;  основания и порядок изменения и расторжения договоров;  особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;  особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
<p>ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.</p>	<p><b>Навыки:</b>  поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;</p> <p><b>Умения:</b>  анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;  свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;  оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;  составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,  применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знания:</b>  источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;  ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права  юридическую терминологию в сфере корпоративного права  суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;  порядок реализации свободы договора;  особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;  специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;</p>

	<p>способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p> <p>особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.</p>
<p>ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.</p>	<p><b>Навыки:</b> разрабатывать проекты юридических документов</p> <p><b>Умения:</b> свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов, применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;</p> <p><b>Знания:</b> источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности</p>
<p>ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.</p>	<p><b>Навыки:</b> разрабатывать проекты юридических документов разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц</p> <p><b>Умения:</b> осуществлять профессиональное толкование норм права; применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права; свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов,</p>

	<p>применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности. свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве; оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права; <b>Знания:</b> особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности. источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений; ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права юридическую терминологию в сфере корпоративного права суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора; порядок реализации свободы договора; особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности; специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности; способы определения существенных условий договора; основания и порядок изменения и расторжения договоров; особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности.</p>
--	---

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.

<b>Код и наименование</b>	<b>Показатели освоения компетенции</b>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части определять этапы решения задачи выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы составлять план действия определять необходимые ресурсы владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах реализовывать составленный план оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <b>Знания:</b></p>

	<p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить</p> <p>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте</p> <p>алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях</p> <p>методы работы в профессиональной и смежных сферах</p> <p>структуру плана для решения задач</p> <p>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>определять задачи для поиска информации</p> <p>определять необходимые источники информации</p> <p>планировать процесс поиска</p> <p>структурировать получаемую информацию и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p> <p>выделять наиболее значимое в перечне информации</p> <p>оценивать практическую значимость результатов поиска</p> <p>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач</p> <p>использовать современное программное обеспечение</p> <p>использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности</p> <p>приемы структурирования информации</p> <p>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации</p> <p>порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p><b>Умения:</b></p> <p>организовывать работу коллектива и команды</p> <p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности</p> <p>основы проектной деятельности</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><b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности применять стандарты антикоррупционного поведения</p> <p><b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей значимость профессиональной деятельности по специальности стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения</p>
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p><b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности, осуществлять работу с соблюдением принципов бережливого производства организовывать профессиональную деятельность с учетом знаний об изменении климатических условий региона</p> <p><b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности пути обеспечения ресурсосбережения принципы бережливого производства основные направления изменения климатических условий региона</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<p><b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые) писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p><b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов,</p>

	<p>средств и процессов профессиональной деятельности          особенности произношения          правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
--	--

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.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

#### 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 01.; ОК 02.; ОК 04.; ПК 2.1.	Договоры в предпринимательской деятельности	72	44	22	-	22	28	-	-	-
ОК 02.; ОК 05.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	Коммерческое право	72	44	22	-	22	28	-	-	-
ОК 09.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	Система защиты прав человека	72	40	20	-	20	32	-	-	-
ОК 06.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	Юридическая служба организаций	72	44	22	-	22	28	-	-	-
ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	Учебная практика	36	28	28			8		36	
ОК 01.; ОК 04.; ОК 06.; ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.	Производственная практика	108								108
ОК 01.; ОК 04.; ОК 06.;	Экзамен по модулю	6	-	-	-	-	6	-	-	-

ОК 09.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.										
	Всего:	438	200	114	-	86	220	-	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, оснащенность: аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой (и) или маркерной доской.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для проведения практических занятий, оснащенность: аудитория, оснащенная 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, оснащенная 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 деятельностью правового обеспечения деятельности организаций и оказания юридической помощи физическим лицам и их объединениям 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 обучающимся 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.