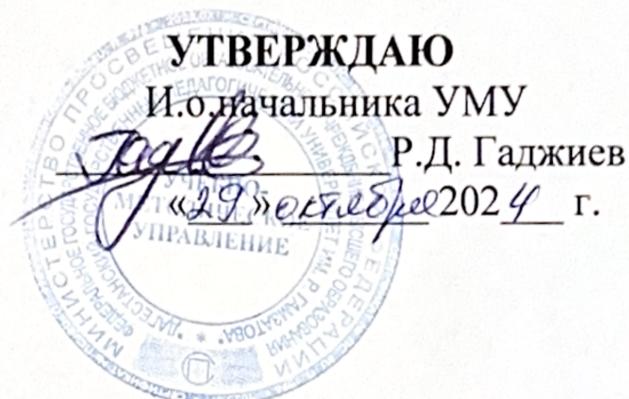


**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.ГАМЗАТОВА»
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ**



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОПЦ.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки 46.01.03 Делопроизводитель

Квалификация: делопроизводитель

Срок обучения по ОП: 10 месяцев

Форма обучения: очная

Образовательный стандарт (ФГОС) от 14 ноября 2023 г. N 857

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**
- 5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель ив части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих компетенций:

Профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.2. Передавать документы на исполнение в подразделения с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Осуществлять контроль исполнения документов в организации, в том числе с использованием автоматизированных систем.

Общих компетенций (ОК):

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 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

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 российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

Уровень образования: среднее общее. Опыт работы не требуется.

1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих: дисциплина входит в общепрофессиональный учебный цикл и относится к дисциплинам вариативной части.

1.3 Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен:

уметь:

- использовать необходимые нормативные документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско- процессуальным и трудовым законодательством;
- *осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;*

- *определять организационно-правовые формы организаций;*
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;
- анализировать документы, связанные с профессиональной деятельностью производителя.

знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- *основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;*
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- *правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;*
- права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;
- *право социальной защиты граждан;*
- *понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;*
- *виды административных правонарушений и административной ответственности;*
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.
- основные правовые проблемы в профессиональной деятельности делопроизводителя.

1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 62 часа, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 58 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	62
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	58
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	42
контрольные работы	□
курсовая работа (проект) <i>(не предусмотрена)</i>	□
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	4
Форма контроля зачет с оценкой	

2.2 Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
1 семестр				
Введение	Содержание учебного материала	1		ОК 01-ОК 06
	<i>Содержание дисциплины, ее предмет и задачи.</i>		2	
	Практическое занятие (не предусмотрены)	—		
Раздел 1. Правовые основы производственной деятельности				
Тема 1.1. Правовое регулирование хозяйственной деятельности в условиях рыночной экономики	Содержание учебного материала	1		ОК 01-ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Понятие хозяйственной деятельности предприятия, анализ документов, связанных с профессиональной деятельностью производителя. Хозяйственные правоотношения предприятия. <i>Характеристика хозяйственной деятельности предприятия.</i> <i>Правовое регулирование хозяйственной деятельности предприятия в целях защиты интересов государства, социального партнерства и потребителей.</i> <i>Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности, их правовое положение.</i> Государственная регистрация.		2	
	Практическое занятие	—		

Тема 1.2.	Содержание учебного материала	1		
Организационно-правовые формы юридических лиц, их правовой статус	Основные положения об организациях (предприятиях) как субъектах хозяйственного права. Понятие юридического лица. Классификация и правоспособность юридических лиц. Государственная регистрация предприятия. Органы юридических лиц. Реорганизация и ликвидация предприятия. <i>Несостоятельность (банкротство) предприятия.</i> <i>Основные положения об отдельных видах организаций (предприятий).</i>		2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Практические занятия	10	3	
	Правовой статус индивидуального предпринимателя. <i>Государственная регистрация предприятия, порядок регистрации.</i> <i>Ликвидация юридического лица, порядок ликвидации.</i> <i>Реорганизация предприятия, порядок реорганизации.</i>			
Тема 1.3.	Содержание учебного материала	2		
Правовое регулирование договорных отношений в хозяйственной деятельности организации (предприятия)	Понятие и значение хозяйственного договора. Форма хозяйственного договора. <i>Договор купли-продажи. Договор поставки.</i> <i>Транспортные договоры.</i> <i>Договоры о совместной деятельности.</i> <i>Организация договорной работы в организации.</i>		2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
	Практические занятия	10	3	
	<i>Гражданско-правовой договор: виды и формы.</i> <i>Заполнение хозяйственных договоров.</i> <i>Заполнение договоров купли-продажи.</i> <i>Заполнение договора поставки.</i>			
Тема 1.4.	Содержание учебного материала	2		

<p>Правовое регулирование трудовых отношений в хозяйственной деятельности организации</p>	<p>Общие положения Трудового кодекса РФ. Участники трудовых отношений. Трудовой договор (контракт): порядок его заключения. Трудовой договор (контракт): основания прекращения. <i>Дисциплинарная и материальная ответственность работника.</i> <i>Административные правонарушения и административная ответственность.</i></p>		2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
<p>(предприятия)</p>	<p>Практические занятия</p> <p>Понятие трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя. <i>Заключение трудового договора.</i> <i>Понятие рабочего времени и время отдыха.</i> <i>Решение проблемных задач по теме.</i> <i>Рабочее время и время отдыха.</i> <i>Прекращение, расторжение трудового договора.</i> <i>Понятие МРОТ. Система оплаты труда.</i></p>	20	3	
<p>Тема 1.5. Основные правовые проблемы в профессиональной деятельности делопроизводителя. Разрешение хозяйственных споров</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Порядок и виды ответственности субъектов предпринимательской деятельности. Основания и реализация ответственности. Деятельность юридической службы по предупреждению хозяйственных нарушений и устранению их последствий. <i>Сущность хозяйственных споров.</i> <i>Урегулирование споров на основе предъявления претензий.</i> <i>Разрешение споров в арбитражном суде.</i> <i>Рассмотрение споров третейскими судами.</i></p> <p>Практические занятия</p>	2	2	ОК 01-ОК 06 ПК 1.2, ПК 1.3
		10	3	

	Сущность хозяйственных споров. Урегулирование споров на основе предъявления претензий. Разрешение споров в арбитражном суде. Рассмотрение споров третейскими судами.		
Форма контроля	Дифференцированный зачет		
	Всего:	62	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.2 Требования к материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета общепрофессиональных дисциплин.

Кабинет общепрофессиональных дисциплин:

столы, стулья; доска настенная; технические средства обучения (мультимедийный проектор (1 шт.), экран для проектора (1 шт.), ПК (1 шт.), комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, учебно-методические пособия, литература.

3.3 Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты

1. Конвенция № 98 Международной организации труда «Относительно применения принципов права на организацию и заключение коллективных договоров» [Электронный ресурс]: принята в г. Женеве 01.07.1949 на 32-ой сессии Генеральной конференции МОТ // СПС Гарант, 2024

2. Конвенция № 1 Международной организации труда «Об ограничении рабочего времени на промышленных предприятиях до восьми часов в день и сорока восьми часов в неделю» [Электронный ресурс]: принята в г. Вашингтоне 29.10.1919 – 27.01.1920 на Генеральной конференции МОТ // СПС Гарант, 2024

3. Конвенция № 171 Международной организации труда «О ночном труде» [Электронный ресурс]: принята в г. Женеве 26.06.1990 на 77-й сессии Генеральной конференции МОТ // СПС Гарант, 2024

4. Конвенция № 14 Международной организации труда «О еженедельном отдыхе на промышленных предприятиях» [Электронный ресурс]: принята в г. Женеве 25.10.1921 – 19.11.1921 Генеральной конференции МОТ // СПС Гарант, 2024.

5. Конвенция № 132 Международной организации труда «Об оплачиваемых отпусках» [Электронный ресурс]: принята в г. Женеве 24.06.1970 на 54-й сессии Генеральной конференции МОТ // СПС Гарант, 2024.

6. Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс]: принята всенародным голосованием 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6_ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ) // СПС Гарант, 2024.

7. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]: федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 28.07.2012) // СПС Гарант, 2024.

8. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности [Электронный ресурс]: федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 28.12.2010) // СПС Консультант Плюс, 2024.

9. О занятости населения в Российской Федерации [Электронный ресурс]: закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 (ред. от 28.07.2012) // СПС Гарант, 2024.

10. Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации) [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27.07.2010 № 193-ФЗ // СПС Гарант, 2024

11. О минимальном размере оплаты труда [Электронный ресурс]: федеральный закон от 19.06.2000 № 82-ФЗ (ред. от 01.06.2011) // СПС Гарант, 2024.

12. О прожиточном минимуме [Электронный ресурс]: федеральный закон от 24.10.1999 № 134-ФЗ (ред. от 30.11.2011) // СПС Консультант Плюс, 2024.
13. О персональных данных [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 25.07.2011) // СПС Консультант Плюс, 2024.
14. О коллективных договорах и соглашениях [Электронный ресурс]: закон РФ от 11.03.1992 № 2490-1 (ред. от 29.06.2004) // СПС Гарант, 2024.
15. Об объединениях работодателей [Электронный ресурс]: федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ (ред. от 01.12.2007) // СПС Гарант, 2024.
16. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений [Электронный ресурс]: федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // СПС Гарант, 2024.
17. О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях [Электронный ресурс]: закон РФ от 19.02.1993 № 4520-1 (ред. от 24.07.2009) // СПС Гарант, 2024.
18. О привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, виновных в несвоевременности выплаты заработной платы, пенсий и иных социальных выплат [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 21.02.1996 № 218 // СПС Гарант, 2024.
19. Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера [Электронный ресурс]: указ Президента РФ от 06.03.1997 № 188 (ред. от 23.09.2005) // СПС Гарант, 2024.
20. О трудовых книжках (вместе с Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления и хранения бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей) [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 (ред. от 19.05.2008) // СПС Гарант, 2024
21. О государственном надзоре и контроле за соблюдением законодательства РФ о труде и охране труда [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 09.09.1999 № 1035 (ред. от 28.07.2005) // СПС Гарант, 2024
22. О федеральной инспекции труда [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 28.01.2000 № 78 (ред. от 08.01.2003) // СПС Гарант, 2024
23. Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха отдельных категорий работников, имеющих особый характер работы [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 10.12.2002 № 877 (ред. от 04.09.2012) // СПС Гарант, 2024.
24. О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 22.07.2008 № 554 // СПС Гарант, 2024.
25. О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей вручную [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 06.02.1993 № 105 // СПС Гарант, 2024.
26. О системе профессиональной подготовки, повышении квалификации и переподготовки высвобождаемых работников и незанятого населения [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 14.05.1992 № 315 (ред. от 28.11.2000) // СПС Гарант, 2024.
27. О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей федеральных государственных унитарных предприятий (вместе с «Положением о проведении конкурса на замещение должности руководителя федерального унитарного предприятия») [Электронный ресурс]: постановление Правительства РФ от 16.03.2000 № 234 (ред. от 20.06.2011) // СПС Гарант, 2024.

28. Об утверждении разрядов оплаты труда и тарифно-квалификационных характеристик (требований) по общеотраслевым должностям служащих» [Электронный ресурс]: постановление Минтруда РФ от 06.06.1996 № 32 (ред. от 20.02.2002) // СПС Гарант, 2024.

Основные источники

1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. Учебник и практикум для СПО Ницолюкин С. В. М: Юрайт,2022

2. Кухаренко, Т. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для СПО / Т. А. Кухаренко. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 199 с. — ISBN 978-5-4488-1997-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/138459>

Дополнительная

3. Юнусова, А. Н. Правовые основы профессиональной деятельности : учебное пособие для ПО / А. Н. Юнусова. — Саратов :

4. Профобразование, 2022. — 95 с. — ISBN 978-5-4488-1361-0. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/120566>

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>Умения:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– использовать необходимые нормативные документы;– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;– осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с действующим законодательством;– определять организационно-правовые формы организаций;– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;– анализировать документы, связанные с профессиональной деятельностью производителя. <p><i>Знания:</i></p> <ul style="list-style-type: none">– основные положения Конституции Российской Федерации;– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;– основы правового регулирования коммерческих отношений в сфере профессиональной деятельности;– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;– организационно-правовые формы юридических лиц;– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;– права и обязанности работника в сфере профессиональной деятельности;– порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения;– правила оплаты труда;– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;– право социальной защиты граждан;– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;– виды административных правонарушений и административной ответственности;	наблюдение и оценка выполнения работ на практических занятиях устный опрос, практические работы

<ul style="list-style-type: none">– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров;– основные правовые проблемы в профессиональной деятельности делопроизводителя.	
--	--

5. АДАПТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРИ ОБУЧЕНИИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Адаптация рабочей программы дисциплины **ОПЦ.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** проводится при реализации адаптивной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **46.01.03 Делопроизводитель** в целях обеспечения права инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на получение профессионального образования, создания необходимых для получения среднего профессионального образования условий, а также обеспечения достижения обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья результатов формирования практического опыта.

Оборудование кабинета делопроизводства и режима секретности для обучающихся с различными видами ограничения здоровья

Оснащение кабинета делопроизводства и режима секретности должно отвечать особым образовательным потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Кабинеты должны быть оснащены оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничений здоровья.

Кабинет, в котором обучаются лица с нарушением слуха должен быть оборудован радиоклассом, компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

Для слабовидящих обучающихся в кабинете предусматриваются просмотр удаленных объектов при помощи видеувеличителей для удаленного просмотра. Использование Брайлевской компьютерной техники, электронных луп, программ не визуального доступа к информации, технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата кабинет должен быть оборудован передвижными регулируемые партами с источником питания.

Вышеуказанное оснащение устанавливается в кабинете при наличии обучающихся по адаптированной образовательной программе с учетом имеющегося типа нарушений здоровья у обучающегося.

Информационное и методическое обеспечение обучающихся

Доступ к информационным и библиографическим ресурсам, указанным в п.3.2 рабочей программы, должен быть представлен в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

Для лиц с нарушениями зрения (не менее одного вида):

- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (не менее двух видов):

- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нервно-психическими нарушениями (расстройство аутического спектра, нарушение психического развития):

- использование текста с иллюстрациями;
- мультимедийные материалы.

Во время самостоятельной подготовки обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

Указанные в п. 4 программы формы и методы контроля проводятся с учетом ограничения здоровья обучающихся. Целью текущего контроля является своевременное выявление затруднений и отставания, обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и внесение коррективов в учебную деятельность.

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При проведении промежуточной аттестации обучающемуся предоставляется время на подготовку к ответу, увеличенное не более чем в три раза, установленного для подготовки к ответу обучающимся, не имеющим ограничений в состоянии здоровья.

Автор(ы)-составители: преподаватель кафедры общеобразовательных дисциплин
Магомедгаджиева А.Г.