Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Открытый университет экономики, управления и права»
(АНО ВО ОУЭП)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ОУЭП Фокина В.Н.

Сведения об электронной подписи
Подписано: Фокина Валерия Николаевна
Должность: Ректор
Пользователь: vfokina

«19» апреля 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.01.01 ПРОЦЕССУАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ В ГРАЖДАНСКОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ

Для направления подготовки:
40.03.01 Юриспруденция
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:
правоприменительный; экспертно-консультационный

Направленность (профиль):
Гражданско-правовой

Форма обучения:
очная, очно-заочная, заочная

г. Москва, 2023

Разработчик: Самарина Татьяна Петровна, канд.истор.наук, доц., зав. кафедрой Гражданско-правовых дисциплин Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права».

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ № 1011 от 13.08.2020 г.

Протокол заседания кафедры № 16-03 от 16.03.2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ 4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП 4
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 4
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ 4
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ 5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 5
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ 8
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 8
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 8
9.1. Рекомендуемая литература 8
9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения 8
9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 9
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 10
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 11
11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья 12

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель: формирование знаний и овладение методикой составления юридических документов в гражданском судопроизводстве, необходимых для гражданского делопроизводства, и навыками работы с ними.

Задачи:

- ознакомить с основными институтами, понятиями процессуальной документации в гражданском судопроизводстве;
- изучение и освоение нормативной базы для оформления процессуальной документации;
- освоение практических навыков составления, ведения, систематизации и архивирования процессуальных документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место дисциплины в учебном плане:
Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).
Часть: Формируемая участниками образовательных отношений, элективные дисциплины.
Осваивается (семестр):
очная форма обучения – 5
очно-заочная форма обучения – 6
заочная форма обучения - 6

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2 - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-2 Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**ПК-2.4.** Оформляет юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства	**Знает:** принципы и технику оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства **Умеет:** оформлять юридические документы с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства **Владеет:** навыками оформления юридических документов с соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Процессуальная документация в гражданском судопроизводстве» для обучающихся всех форм обучения, реализуемых в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Открытый университет экономики, управления и права» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция составляет: 3 з.е. / 108 час.

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
Аудиторные занятия	36	24	8
в том числе:			
Лекции	18	12	4
Практические занятия	18	12	4
Лабораторные работы	-	-	-
Самостоятельная работа	72	84	96
в том числе:			
часы на выполнение КР / КП	-	-	-
Промежуточная аттестация:			
Вид	Зачет с оценкой – 5 сем.	Зачет с оценкой – 6 сем.	Зачет с оценкой – 6 сем.
Трудоемкость (час.)	-	-	4
Общая трудоемкость з.е. / час.	**3 з.е. / 108 час.**		

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа *(в т.ч. КР / КП)*
Очная форма обучения					
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	3	3		12
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве	3	3		12
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве	3	3		12
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве	3	3		12
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве	3	3		12
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	3	3		12
	Итого (часов)	18	18		72

№	Наименование темы дисциплины	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа *(в т.ч. КР / КП)*
	Форма контроля:	**Зачет с оценкой**			**-**
	Очно-заочная форма обучения				
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	2	2		14
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве	2	2		14
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве	2	2		14
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве	2	2		14
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве	2	2		14
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	2	2		14
	Итого (часов)	12	12		84
	Форма контроля:	**Зачет с оценкой**			**-**
	Заочная форма обучения				
1	Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства	0,5	0,5		16
2	Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве	0,5	0,5		16
3	Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве	0,5	0,5		16
4	Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве	0,5	0,5		16
5	Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве	1	1		16
6	Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов	1	1		16
	Итого (часов)	4	4		96
	Форма контроля:	**Зачет с оценкой**			**4**
	Всего по дисциплине:	**3 з.е. / 108 час.**			

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства

Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.

Признаки (отличительные свойства) процессуального документа как акта применения норм права. Сущность и качественная характеристика гражданско-процессуального документа. Функции процессуального документа как акта применения норм права. Форма и содержание в гражданско-процессуальных документах.

Тема 2. Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве

Способы досудебного регулирования спора. Соблюдение порядка досудебного урегулирования спора как предпосылка права на обращение в суд.

Понятие досудебного и внесудебного урегулирования спора. Понятие претензии. Форма претензии.

Тема 3. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве

Иск: понятие, элементы, виды. Значение процессуальных документов в осуществлении судебной процессуальной формы и обеспечении законности судебных актов по гражданским делам.

Сущность и качественная характеристика гражданско-процессуального документа. Соотношение формального и процессуального в гражданско-процессуальном документе.

Материально-правовое основание иска как его решающая индивидуализирующая характеристика. Понятие и сущность искового производства.

Тема 4. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве

Виды постановлений суда первой инстанции, их форма и содержание. Значение стадии судебного разбирательства и ее подготовительной части.

Понятие и виды определений. Постановление суда первой инстанции. Судебное решение: понятие и особенности.

Законность как требование, предъявляемое к судебному решению. Специальные требования к судебному решению. Вводная часть решения суда.

Тема 5. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве

Сущность апелляционного и кассационного производства. Отличие этих стадий. Основания пересмотра.

Полномочия судов. Процессуальная документация на стадиях апелляционного, кассационного и надзорного производства.

Апелляционная, кассационная и надзорная жалобы, их содержание и форма. Виды апелляции. Срок подачи апелляционной жалобы.

Тема 6. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов

Исполнительное производство (общая характеристика). Исполнительные документы, виды и общая характеристика.

Исполнительные листы, выдаваемые судами на основании принимаемых ими судебных актов. ФЗ «Об исполнительном производстве».

Требования, предъявляемые к исполнительным документам (обязательные реквизиты). Требования к оформлению (обязательные реквизиты) исполнительного листа.

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: Фонд оценочных средств (материалов) по компетенциям представлен на сайте в разделе «Фонд оценочных средств (материалов)».

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Рекомендуемая литература

- Жаркова Г.И. Понятие и виды процессуальных документов по делам, рассматриваемым в порядке гражданского судопроизводства. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2021. - http://library.roweb.online"
- Жаркова Г.И. Документы стадии досудебного урегулирования спора в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2021. - http://library.roweb.online"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы судьи на стадии принятия заявлений и возбуждения дел в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2021. - http://library.roweb.online"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы стадии судебного разбирательства в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2022. - http://library.roweb.online"
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы на стадиях пересмотра судебных актов в гражданском судопроизводстве. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2022. - http://library.roweb.online
- Жаркова Г.И. Процессуальные документы производства, связанного с исполнением судебных постановлений и постановлений иных органов. [Электронный ресурс] : рабочий учебник / Жаркова Г.И. - 2022. - http://library.roweb.online

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

АНО ВО ОУЭП обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

Программное обеспечение, необходимое для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства):

Операционная система Windows Professional 10;

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц;

Цифровой образовательный сервис «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО);

Цифровой образовательный сервис «Личный кабинет преподавателя» (отечественное ПО);

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО);

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО).

Информационная технология. Программа управления образовательным процессом.

Свободно распространяемое программное обеспечение (в том числе отечественного производства):

Мой Офис Веб-редакторы https://edit.myoffice.ru (отечественное ПО);

ПО OpenOffice.Org Calc - http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;

ПО OpenOffice.Org.Base http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html;

ПО OpenOffice.org.Impress
http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org Writer
http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО Open Office.org Draw
http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. http://window.edu.ru/ - единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. http://www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. https://www.elibrary.ru/ - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. http://www.consultant.ru/ - справочная правовая система КонсультантПлюс
5. https://www.garant.ru/ - справочная правовая система Гарант
6. https://gufo.me/ - справочная база энциклопедий и словарей
7. https://slovaronline.com - справочная база, полная поисковая система по всем доступным словарям, энциклопедиям и переводчикам в режиме Онлайн
8. https://pravo.ru/ - Право.ru — ведущее правовое издание: законодательство, судебная система, новости и аналитика.
9. http://www.gov.ru/ - Сервер органов государственной власти РФ.
10. https://constitution.garant.ru/ - Конституция РФ
11. https://sudrf.ru/ - информационная система - Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»
12. http://www.supcourt.ru - официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации
13. http://www.arbitr.ru/ - официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.
14. https://base.garant.ru/10164072/ - Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1-4)
15. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/ - "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Помещения для осуществления образовательного процесса по дисциплине представляют собой аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Тип занятий	Тип помещения	Требования к помещению
Лекции	Учебная аудитория для занятий лекционного типа	Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям, персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом в Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС); рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением и доступом в Интернет; веб-камера, шкаф книжный, доска магнитная, тумба, кулер малый.
Практические занятия	Учебная аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям, персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом в Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС); рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением и доступом в Интернет; веб-камера, шкаф книжный, доска магнитная, тумба, кулер малый.
Самостоятельная работа	Учебная аудитория для самостоятельной работы обучающихся	Комплект специализированной учебной мебели, отвечающий всем установленным нормам и требованиям, персональные компьютеры с программным обеспечением, доступом в Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной

		среде (ЭИОС); доска магнитная, тумбы, кулер.
Адаптированные занятия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Многофункциональная аудитория для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	Рабочее место преподавателя: стол, стул, персональный компьютер с программным обеспечением и доступом в Интернет; доступ к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС); веб-камера. Комплект специализированной учебной мебели отвечающий всем установленным нормам и требованиям (столы для инвалидов), персональные компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка, веб-камера, гарнитура), информационная система «Исток» - для слабослышащих, клавиатура Брайля, инвалидное кресло-коляска.
Практические занятия	Учебный зал судебных заседаний	Судейские атрибуты: флаг, герб РФ, молоток судьи с подставкой, мантия судьи, стол и кресло судьи, ,Конституция РФ, стол и кресло секретаря судебного заседания, стол и кресло прокурора, стол и кресло адвоката, трибуна, стулья для присяжных, стулья для зрителей, стол "истец", стол "ответчик", скамья для подсудимого, видеокамера, телевизор, принтер, набор портативный криминалистический, скатерть, кулер малый.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (в случае наличия таких категорий, обучающихся)

Образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ). Адаптивная образовательная программа разрабатывается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Адаптивная образовательная программа разрабатывается с учетом особых образовательных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

Обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ по заявлению предоставляются специальные технические средства, программные средства и услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидности и ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудиторию, спортивный зал, санитарные и другие вспомогательные помещения.

По письменному заявлению обучающегося инвалида и лица с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).