

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
воспитательной работе
и молодёжной политике
Ю. З. Кирова

«19» мая 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП. 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность: 21.02.19 Землеустройство

Уровень подготовки: базовый

Квалификация: специалист по землеустройству

Форма обучения: очная

Кинель 2024

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИН	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство.

1.2 Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к дисциплинам общепрофессионального учебного цикла (ОП.07) по специальности СПО 21.02.19 Землеустройство на 4 курсе в 8 семестре.

1.3 Цели и задачи дисциплины, требования к результатам освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.3 ПК 3.4 ПК 4.1 ПК 4.2 ПК 4.3 ПК 4.4	<ul style="list-style-type: none"> - уметь пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках; - использовать необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - эффективно взаимодействовать с коллективом; - проводить количественный и качественный учет земель; - использовать информационную систему; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения. 	<ul style="list-style-type: none"> - профессиональную документацию на государственном и иностранном языках; - необходимые нормативные правовые документы; - защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданским процессуальным и трудовым законодательством; - градостроительная оценка территории поселения; - техническая инвентаризация объектов недвижимости; - проверки и обследование для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации; - анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной нагрузки	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	86
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	78
в том числе:	
Лекции	30
Практические	48
Лабораторные занятия	-
Самостоятельная работа обучающегося	8
Консультации	
Промежуточная аттестация	
Форма промежуточной аттестации по дисциплине:	диф. зачет

2.2 Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Осваиваемые элементы компетенций
7 семестр			
Раздел 1 Основы теории государства и права		12	
Тема 1.1 Основные положения Конституции Российской Федерации	Лекция: 1. Общая характеристика Конституции РФ. 2. Механизм реализации и защиты конституционных прав. 3. Конституционный строй РФ	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Понятие гражданства. 2. Конституционные права и свободы человека и гражданина 3. Конституционные обязанности человека и гражданина.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Основные конституционные права и свободы. 2. Приобретение и прекращение гражданства.	2	

Раздел 2. Основы профессиональной деятельности		34	
Тема 2.1 Нормативно-правовые основы профессиональной деятельности	Лекция: 1. Понятие земельного права как отрасли права 2. Нормативно-правовые акты в сфере профессиональной деятельности	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Понятие, признаки и виды субъектов профессиональной деятельности. 2. Объективная потребность в регулировании, управлении человеческим обществом	4	
Тема 2.2 Правовое положение субъектов профессиональной деятельности	Лекция: 1. Субъекты и объекты в профессиональной деятельности. 2. Понятие правоотношения.	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Правоспособность. Дееспособность 2. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц	4	
Тема 2.3 Правовой режим имущества субъектов профессиональной деятельности	Лекция: 1. Право собственности на землю в Российской Федерации 2. Виды гражданско-правовых договоров, используемых в профессиональной деятельности.	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Содержание и формы договора. 2. Изменение и распоряжение договора	6	
Тема 2.4 Права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	Лекция: 1. Трудовые отношения: признаки, основные гарантии. 2. Трудовой договор: порядок заключения, изменения и расторжения	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Порядок заключения трудового договора. 2. Основания прекращения трудового договора.	6	
	Самостоятельная работа: Правовое регулирование условий труда. Рабочее время.	2	

Раздел 3. Основы гражданско-правовых отношений		40	
Тема 3.1 Гражданско-правовой договор: понятие, система, содержание, порядок заключения и расторжения	Лекция: 1. Классификация договоров. 2. Содержание договора и содержание договорного обязательственного правоотношения: понятия и соотношение	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Форма договора. 2. Порядок заключения гражданско-правового договора.	6	
	Самостоятельная работа: Понятие и условия договора	2	
Тема 3.2 Понятие и виды обязательств Обеспечение исполнения обязательств	Лекция: 1. Понятие обязательства, основания возникновения обязательств. 2. Исполнение обязательств, его принципы и способы. 3. Очередность удовлетворения требований по денежному обязательству	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Основания и способы прекращения обязательств. 2. Способы обеспечения исполнения обязательств.	6	
	Самостоятельная работа: Виды обязательств	2	
Тема 3.3 Защита нарушенных прав	Лекция: 1. Основные положения гражданского судопроизводства. 2. Юридическая ответственность за нарушение земельного законодательства 3. Судебный порядок разрешения споров.	4	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4 ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
	Практическое занятие: 1. Механизм защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров. 2. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях.	6	
Тема 3.4 Сделки	Лекция: 1. Понятие, виды и формы сделок, их место в системе юридических фактов. 2. Ничтожные и оспоримые сделки	2	ОК 01 - ОК 09 ПК 1.4 ПК 2.1 – ПК 2.4

	Практическое занятие: Основания возникновения, изменения и прекращения прав на земельные участки	4	ПК 3.1 – ПК 3.4 ПК 4.1 – ПК 4.4
Самостоятельная работа		8	
Промежуточная аттестация (диффер. зачет)		-	
Всего		86	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

№	Вид учебной работы	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Лекционные занятия	Кабинет социальноэкономических дисциплин. 446442, Самарская обл.,	посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, плакаты по темам занятий; технические средства обучения: мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук).
2	Практические занятия	г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А	
3	Самостоятельная работа обучающихся	Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет. 446442, Самарская обл., г. Кинель, п.г.т. Усть-Кинельский, ул. Спортивная, д. 8А	посадочные места для пользователей библиотеки, в том числе с выходом в Интернет с лицензионным программным обеспечением

3.2. Информационное обеспечение обучения

Основная литература:

1. Кадыкова, О. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / Т. Н. Чуворкина, О. Ф. Кадыкова. — Пенза : РИО ПГАУ, 2018. — 81 с. Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/707884>

Дополнительная литература:

1. Конституция РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://constrf.ru/>
2. Гражданское право России [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Спектор А.А., Туманов Э.В. –М.: ЮРКОМПАНИИ, 2009. – 245 с. – Режим доступа: <http://rucont.ru/efd/178375>
3. Трудовое право Российской Федерации [Электронный ресурс] / С.В. Передерин. — Воронеж : Издательско-полиграфический центр

Воронежского государственного университета, 2010 .— 108 с. — 108 с. — Режим доступа: <https://rucont.ru/efd/228151> 4. Сологуб, Н. Н. Правоведение [Электронный ресурс] / Ю. В. Решеткина, Н. Н.

Сологуб .— Пенза : РИО ПГАУ, 2020. — 113 с. —
Режим доступа: <https://lib.rucont.ru/efd/733852>

5. Афанаскина, А. С. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся по дисциплине правовое обеспечение профессиональной деятельности по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта : методические рекомендации [Электронный ресурс] / А. С. Афанаскина. — Орел : ОрелГАУ, 2017. — 68 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/167526>

6. Архипова, М. Н. Сборник тестовых заданий по дисциплине Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие [Электронный ресурс] / М. Н. Архипова. — Воронеж : Мичуринский ГАУ, 2018. — 23 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/157807>

Программное обеспечение:

- Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
- Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
- Microsoft Office стандартный 2013;
- Microsoft Office Standard 2010;
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition; □ WinRAR:3.x: Standard License – educational–EXT;
- 7 zip (свободный доступ).

Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

1. <http://www.consultant.ru> – справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. <http://www.garant.ru> – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации «Гарант».

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка раскрываются через дисциплинарные результаты, усвоенные знания и приобретенные студентами умения, направленные на формирование общих и/или профессиональных компетенций.

Общая/профессиональная компетенция	Раздел/Тема	Тип оценочных мероприятий
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	Защита доклада, реферата; устный опрос, письменный опрос; задания в тестовой форме; решение проблемно-ситуационных задач; зачет
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1	

	Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4
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	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4
ПК 1.4 Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4
ПК 2.1 Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4
ПК 2.2 Выполнять градостроительную оценку территории поселения	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1

	<p>Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4</p>	
<p>ПК 2.3 Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p>	<p>Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4</p>	
<p>ПК 2.4 Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</p>	<p>Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4</p>	
<p>ПК 3.1 Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p>	<p>Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4</p>	
<p>ПК 3.2 Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>	<p>Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4</p>	
<p>ПК 3.3 Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</p>	<p>Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2</p>	

	Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ПК 3.4 Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ПК 4.1 Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ПК 4.2 Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ПК 4.3 Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	
ПК 4.4 Разрабатывать природоохранные мероприятия	Раздел 1 /Тема 1.1 Раздел 2 /Тема 2.1 Раздел 2 /Тема 2.2 Раздел 2 /Тема 2.3 Раздел 2 /Тема 2.4 Раздел 3 /Тема 3.1 Раздел 3 /Тема 3.2 Раздел 3 /Тема 3.3 Раздел 3 /Тема 3.4	

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе
Федерального государственного образовательного стандарта среднего
профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Разработчик:
преподаватель кафедры
«Менеджмент и маркетинг»
Анна Генриховна Волконская

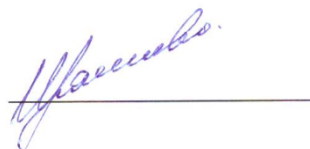


Заведующий кафедрой
канд. экон. наук, доцент
Анна Генриховна Волконская



СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО
канд. с.-х. наук, доцент,
Юлия Сергеевна Иралиева



И.о. начальника УМУ
Марина Викторовна Борисова

