

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поленова Инна Александровна

Должность: Генеральный директор

Дата подписания: 19.10.2023 14:18:50

Уникальный программный ключ:

2bc51b031f52f1ef87c6946d50ac9f5ab912348ab42251f7e55eb40acef68095

Автономная некоммерческая организация среднего профессионального образования  
«Колледж Волжского университета имени В.Н. Татищева»

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального

директора Поленовой И.А.

от 22.05.2023 №5

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### **ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

цикла профессиональной подготовки

основной профессиональной образовательной программы по специальности

21.02.05 Земельно-имущественные отношения

Тольятти, 2023 год

ОДОБРЕНА  
Педагогическим Советом  
Протокол № 5 от «22» мая 2023г.

Составитель: Сыропятова Светлана Борисовна, преподаватель АНО СПО «Колледж ВУиТ»

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014г. № 486

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	6
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	10
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.06 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины (далее программа УД) - является частью основной профессиональной образовательной программы АНО СПО «Колледж ВУиТ» по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа составлена для очной формы обучения.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Рабочая программа входит в инвариативную часть профессионального цикла.

## 1.3. Цели и задачи дисциплины - требования к результатам освоения дисциплины:

### Базовая часть

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен уметь**:

- использовать необходимые нормативные правовые документы;
- защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;
- анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования 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 работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания 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.

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку студентов к освоению профессиональных модулей ОПОП по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и овладению **профессиональными компетенциями (ПК)**:

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

В процессе освоения дисциплины у студентов должны формироваться **общие компетенции:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

#### **1.4. Количество часов на освоение программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки студента – 54 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента – 32 часа;

- самостоятельной работы – 22 часа.

В том числе часов **вариативной части** учебных циклов ППСЗ: **не предусмотрено.**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной деятельности</b>	<b>Объем часов</b>
Максимальная учебная нагрузка (всего)	54
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	32
в том числе:	
лабораторные занятия	-
практические занятия	16
контрольные работы	-
курсовая работа (проект)	-
самостоятельная работа студента (всего)	22
Итоговая аттестация в форме	зачета

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Общая часть</b>			
<b>Тема 1.1 Основы права</b>	Понятие права. Правовое регулирование. Источники права. Понятие и виды норм права. Понятие нормативно-правового акта.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Работа с нормативно правовыми актами: найти в Конституции РФ статьи, касающиеся регулирования земельно-имущественных отношений	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Изучить исторический аспект источников права	2	3
<b>Тема 1.2 Система российского законодательства</b>	Нормативно-правовые акты РФ. Структура законодательства РФ. Конституция РФ. Федеральные законы. Законодательство субъектов РФ. Подзаконные акты. Локальные акты организаций. Международные правовые акты	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Работа с правовой базой. Распределить законодательные и правовые акты по юридической силе. Составить схему.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Изучить правовые акты субъекта (на примере Самарской области) и акты муниципальных органов власти, регулирующих земельно-имущественные отношения в регионе и муниципальном районе, определить подведомственность вопросов	2	3
<b>Тема 1.3 Отрасли права</b>	Понятие отрасли права, виды отраслей права.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Работа с правовой базой. Составить схему «отрасли права»	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Подготовить список нормативно-правовых актов (кодексы, ФЗ), регулирующих отраслевые вопросы земельно-имущественных отношений	2	3
<b>Тема 1.4 Правоотношения</b>	Понятие и виды правоотношений. Элементы правоотношений. Субъекты правоотношений. Объекты правоотношений. Содержание правоотношений.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Виды субъектов предпринимательской деятельности, определение их	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>правоспособности и дееспособности. Граждане (физические лица), как субъекты предпринимательской деятельности. Юридические лица, как субъекты предпринимательской деятельности. Тест</p> <p><b>Самостоятельная работа:</b> Изучить вопрос земельно-имущественных правоотношений: ограничения правового статуса государственных органов, юридических и физических лиц в земельно-имущественных правоотношениях, определить роль государства в правоотношениях</p>	2	3
<b>Раздел 2. Особенная часть</b>			
<b>Тема 2.1 Правовое регулирование трудовых отношений</b>	Трудовое право как отрасль права. Источники трудового права. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Подготовить перечень нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения. Изучение форм локальных актов организаций, регулирующих трудовые отношения.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Используя квалификационный справочник профессий, подготовить перечень профессий, требующих образования «специалист в области земельно-имущественных отношений»; изучить перечень документов, требуемых для устройства на работу	4	3
<b>Тема 2.2 Правовое регулирование договорных отношений</b>	Понятие договора. Содержание договора. Формы и виды договоров. Порядок заключения договоров. Изменение и расторжение договоров. Исполнение договоров. Ответственность за неисполнение договоров.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Поиск (в СПС «Консультант+») и заполнение бланков договоров, а также документов, подтверждающих выполнение условий договоров	2	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проанализировать отличие гражданско-правовых договоров (ВОУ, и договор подряда), а также провести сравнение с условиями заключения трудовых и гражданских договоров	4	3



Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Тема 2.3 Правовое регулирование предпринимательской деятельности</b>	Понятие юридического лица, его признаки. Создание, реорганизация и ликвидация юридических лиц. Учредительные документы юридических лиц. Правовой статус индивидуального предпринимателя.	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Ознакомиться с гл. 3,4 Гражданского кодекса РФ. Способы создания юридических лиц. Подготовка пакета учредительных документов Несостоятельность (банкротство) субъектов предпринимательской деятельности.	2	2
	<b>Самостоятельная работа:</b> Проанализировать плюсы и минусы в организации предпринимательской деятельности в форме юридического лица, индивидуального предпринимателя и самозанятого	2	
<b>Тема 2.4 Правовое разрешение хозяйственных споров</b>	Понятие спора в гражданском и трудовом законодательстве. Экономические споры. Трудовые споры. Хозяйственный спор. Порядок разрешения хозяйственных споров. Гражданские и арбитражные споры	2	1
	<b>Практические занятия:</b> Кейсы. Причины возникновения трудовых и гражданско-правовых споров. Пути разрешения споров.	2	3
	<b>Самостоятельная работа:</b> Рассмотреть варианты разрешения споров в зависимости от их природы (трудовые, гражданские, экономические)	4	3
<b>ВСЕГО:</b>		Л-16 ПЗ-16 СР-22 <b>54</b>	

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

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия кабинета правового обеспечения профессиональной деятельности.

##### **Перечень основного оборудования:**

- рабочее место преподавателя: стол; стул.
- 9 двухместных столов,
- стулья на 18 посадочных мест.

##### **Демонстрационное оборудование:**

- учебная доска.

**3.2. Информационное обеспечение обучения** (перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы)

#### **Основные источники**

1. Гуреева, М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1225693>

2. Матвеев, Р. Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : краткий курс / Р.Ф. Матвеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 128 с. — (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-063-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1834716>

3. Працко, Г. С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / Г.С. Працко. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — DOI: doi.org/10.29039/02047-0. - ISBN 978-5-369-01867-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916398>

4. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / А. И. Тыщенко. - 2-е изд. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 203 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01466-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015080>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<b>В результате освоения дисциплины студент должен уметь:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать необходимые нормативные правовые документы;</li> <li>– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения.</li> </ul>	устный или письменный опрос
<b>В результате освоения дисциплины студент должен знать:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные положения <b>Конституции</b> Российской Федерации;</li> <li>– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;</li> <li>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</li> <li>– организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;</li> <li>– правила оплаты труда;</li> <li>– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>– право социальной защиты граждан;</li> <li>– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;</li> <li>– виды административных правонарушений и административной ответственности;</li> <li>– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.</li> </ul>	подготовка сообщений, тестирование, устный или письменный опрос, оценка выполнения практических заданий