

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Комарова Светлана Юриевна
 Должность: Проректор по образовательной деятельности
 Дата подписания: 01.09.2025 09:47:47
 Уникальный программный ключ:
 170b62a2aaba69ca249560a5d2dfa2e1cb0409df5bae3a14ca42315411c8e839

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Тарский филиал

ППССЗ по специальности 21.02.19 Землеустройство

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ППССЗ

 М.А. Петров

« 18 » июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 А.Н. Яцунов

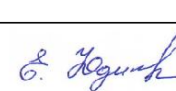
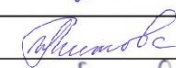
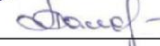
« 18 » июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Очная форма обучения

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	Отделение среднего профессионального образования	
Выпускающее подразделение ППССЗ	Отделение среднего профессионального образования	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		
Ведущий преподаватель (руководитель) дисциплины		И.В. Филиппова
Внутренние эксперты:		
Председатель ПЦМК		Ю.Н. Иванова
Заведующий отделением среднего профессионального образования		Ю.Н. Иванова
Заместитель директора по ОиНД		Е.В.Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Тара 2025		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

Учебная дисциплина **ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** является обязательной частью общепрофессионального цикла ООП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, 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.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 06	Уо 06.01	описывать значимость своей профессии/специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности
	-	-	Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 1.1	У.1.1.01	выполнять полевые геодезические работы;	3.1.1.01	нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;
	У.1.1.02	использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;	3.1.1.02	устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;
	-	-	3.1.1.03	методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений
ПК 1.2	У.1.2.01	производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;	3.1.2.01	техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;
	-	-	3.1.2.02	современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей

				на основе спутниковой навигации;
	-	-	3.1.2.03	методы электронных измерений элементов геодезических сетей;
	-	-	3.1.2.04	метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;
ПК 1.3	У.1.3.01	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3.1.3.01	алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ
ПК 1.4	У.1.4.01	производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций	3.1.4.01	техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ
ПК 1.5	У.1.5.01	выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;	3.1.5.01	технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;
ПК 1.6	У.1.6.01	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3.1.6.01	система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;
	-	-	3.1.6.02	установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;
ПК 2.1	У.2.1.01	составлять проект выполнения обмерных работ;	3.2.1.01	состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;
	У.2.1.02	проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;	-	-
ПК 2.2	У.2.2.01	выполнять комплекс обмерных работ;	3.2.2.01	технологии проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;
	У.2.2.02	оценивать техническое	-	-

		состояние конструкций;		
ПК 2.3	У.2.3.01	составлять технический план на объект капитального строительства;	3.2.3.01	технологии проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;
	У.2.3.02	составлять акт обследования на объект капитального строительства.	-	-
ПК 2.4	У.2.4.01	формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;	3.2.4.01	состав отчетной документации по комплексу выполненных работ
	У.2.4.02	проводить паспортизацию объекта недвижимости;	-	-
ПК 3.1	У.3.1.01	объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;	3.3.1.01	законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;
	У.3.1.02	консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;	3.3.1.02	правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	У.3.1.03	проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;	3.3.1.03	порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.1.04	порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.1.05	этика делового общения и правила ведения переговоров.
ПК 3.2	У.3.2.01	работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах	3.3.2.01	порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

		государственных и муниципальных услуг (функций).		
	-	-	3.3.2.02	особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
	-	-	3.3.2.03	основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.2.04	правила ведения документооборота;
	-	-	3.3.2.05	правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;
	-	-	3.3.2.06	требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.2.07	особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;
	-	-	3.3.2.08	порядок и правила использования электронной подписи;
ПК 3.3	У.3.3.01	Использовать современные	3.3.3.01	основные принципы работы в

		программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;		информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
	У.3.3.02	использовать технические средства по оцифровке документации;	3.3.3.02	основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	У.3.3.03	использовать электронную подпись;	-	-
ПК 3.4	У.3.4.01	применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;	3.3.4.01	законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
	У.3.4.02	систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;	3.3.4.02	законодательство Российской Федерации о персональных данных.
	У.3.4.03	осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;	-	-
	У.3.4.04	вести документооборот.	-	-
ПК 4.1	У.4.1.01	оценивать состояние земель;	3.4.1.01	нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
	У.4.1.02	подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;	3.4.1.02	технологии землеустроительного проектирования;
	У.4.1.03	вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;	3.4.1.03	сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
ПК 4.2	У.4.2.01	проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды,	3.4.2.01	виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;

		составлять акты;		
	У.4.2.02	отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;	-	-
ПК 4.3	У.4.3.01	планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;	3.4.3.01	способы определения площадей;
	-	-	3.4.3.02	виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
ПК 4.4	У.4.4.01	осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;	3.4.4.01	требования в области охраны окружающей среды.
	У.4.4.02	осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.	-	-

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	38
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация зачет	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практических занятий, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
Тема 1. Основы права	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	Н.1.1.01, Н.1.2.01, Н.1.3.01, Н.1.4.01, Н.1.5.01, Н.1.6.01, Н.1.6.02, Н.2.1.01, Н.2.2.01, Н.2.2.02, Н.2.3.01, Н.2.4.01, Н.3.1.01, Н.3.2.01, Н.3.3.01, Н.3.4.01, Н.4.1.01, Н.4.2.01, Н.4.2.02, Н.4.3.01, Н.4.4.01
	1. Понятие права, правовой нормы и правоотношений. Элементы правовой нормы.			
	2. Юридические факты			
Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	Уо 06.01, Уо 06.02, У.1.1.01, У.1.1.02, У.1.2.01, У.1.3.01, У.1.4.01, У.1.5.01, У.1.6.01, У.2.1.01, У.2.1.02, У.2.2.01, У.2.2.02, У.2.3.01, У.2.3.02, У.2.4.01, У.2.4.02, У.3.1.01, У.3.1.02, У.3.1.03, У.3.2.01, У.3.3.01, У.3.3.02, У.3.3.03, У.3.4.01, У.3.4.02, У.3.4.03, У.3.4.04, У.4.1.01, У.4.1.02, У.4.1.03, У.4.2.01, У.4.2.02, У.4.3.01, У.4.4.01, У.4.4.02
	1. Основные положения Конституции Российской Федерации			
	2. Права, свободы и обязанности граждан. Органы власти в РФ			
Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности	Содержание учебного материала	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	Зо 06.01, Зо 06.02, Зо 06.03, 3.1.1.01, 3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01, 3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04, 3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01, 3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01, 3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01, 3.3.1.01, 3.3.1.02,
	1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности			
	2. Понятие и виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности			
	2. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности. Банкротство.			
	3. Организационно-правовые формы юридических лиц			
Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательс	Содержание учебного материала	4	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности			
	2. Понятие и виды сделок. Недействительность сделок			
	3. Виды обязательств. Способы обеспечения исполнения			

кой деятельности	обязательств.			3.3.1.03, 3.3.1.04, 3.3.1.05, 3.3.2.01, 3.3.2.02, 3.3.2.03, 3.3.2.04, 3.3.2.05, 3.3.2.06, 3.3.2.07, 3.3.2.08, 3.3.3.01, 3.3.3.02, 3.3.4.01, 3.3.4.02, 3.4.1.01, 3.4.1.02, 3.4.1.03, 3.4.2.01, 3.4.3.01, 3.4.3.02, 3.4.4.01
	4. Содержание договоров. Форма договоров. Порядок заключения, изменения, расторжения договоров.			
	Практические занятия Практическое занятие 1 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Использование необходимых нормативно-правовых документов».	6		
Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений	Содержание учебного материала			ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06
	1. Урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности	2		
	2. Виды споров, порядок их разрешения. Инстанции разрешения производственных споров.			
	Практические занятия Практическое занятие 2 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством».	6		
Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ	Содержание учебного материала			ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06
	1. Понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;	2		
	2. Безработица, правовое положение безработных			
Тема 8. Трудовое право РФ	Содержание учебного материала			ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06
	1. Понятие трудового права и трудовых правоотношений; Права и обязанности работника и работодателя	4		
	2 Понятие трудового договора, виды трудовых договоров.; Порядок заключения и расторжения трудового договора			
	3. Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени и времени отдыха			
Тема 9. Оплата труда	Содержание учебного материала			ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06
	1. Оплата труда. Заработная плата. Гарантии и компенсации	2		
	2. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора			
	Практические занятия Практическое занятие 3 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Использование необходимых нормативно-правовых	6		

	документов»			
Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание учебного материала			
	1. Материальная ответственность сторон трудового договора	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
Тема 11. Трудовые споры	Содержание учебного материала			
	1. Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров.	2		
	2. Органы рассмотрения трудовых споров. Забастовка.			
	Практические занятия Практическое занятие 4 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».	8	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
Тема 12 Право социальной защиты граждан	Содержание учебного материала			
	1. Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение.	2		
	2. Пенсионное обеспечение граждан			
	Практические занятия Практическое занятие 5 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».	6	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
Тема 13. Административное право РФ	Содержание учебного материала			
	1. Понятие административных правонарушений и административной ответственности	4		
	2. Виды административных наказаний			
	Практические занятия Практическое занятие 6 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».	6	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
Промежуточная аттестация		зачет		
Всего:		72/38		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 21.02.19 Землеустройство.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

Печатных изданий нет

3.2.2. Основные электронные издания

Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865357> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 5-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 221 с. — ISBN 978-5-369-01944-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2085098> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.3. Дополнительные источники

Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2024. — 239 с. — ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2156791> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Липски С. А. Земельные правоотношения : учебное пособие / С.А. Липски. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 194 с. — ISBN 978-5-16-017337-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2192592> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Без автора, Конституция Российской Федерации. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 70 с. - ISBN 978-5-16-016390-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2170991> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Данильян О. Г. Современный словарь по общественным наукам / под общ.ред. О.Г. Данильяна. - Москва : ИНФРА-М, 2020. — 314 с. — ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1042089> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

Журнал Российского права: научный журнал / Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. — Москва. - ISSN 1605-6590. - Текст электронный. - URL: <https://znanium.com>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:		
– понятие права, правовой нормы и правоотношений – основные положения Конституции Российской Федерации – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности – правовое положение субъектов предпринимательской деятельности – организационно-правовые формы юридических лиц – сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности – понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения – понятие трудового права и трудовых правоотношений – права и обязанности работника и работодателя – порядок заключения и расторжения трудового договора – рабочее время и время отдыха – оплата труда – дисциплина труда – материальная ответственность сторон трудового договора – понятие и виды трудовых споров – право социальной защиты граждан – понятие административных правонарушений и административной ответственности	– знание профессиональной терминологии; – знание основных положений изученной дисциплины, понимание закономерностей, взаимосвязей изучаемой дисциплины с другими предметами и областями; – владение междисциплинарным, комплексным знанием; – осмысление изучаемого материала (студенты могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию); – способность объяснить изученный материал как с использованием профессиональной терминологии, так и в простой форме (полнота/глубина материала, изложение собственных мыслей, умение пользоваться нормативными источниками, объяснять их содержание) – владение речевой культуры (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи примерами, и т.д.); – аргументированность, четкость, полнота, структурированность и логичность ответов на вопросы.	– специальная беседа (собеседование) преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме, проблеме; – средство контроля в виде заданий, результат выполнения которых позволяет измерить знания; – опрос (устный/письменный); – оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса (дискуссия), проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		

– использование необходимых нормативно-правовых документов – защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством – анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения	– умение использовать нормативные документы при рассмотрении/ разрешении проблемных ситуаций; – умение синтезировать, анализировать, обобщать материал, применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей, а также позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания из различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	– оценка результатов выполнения практических работ, решения практикоориентированных задач/заданий, рассмотрения проблемных ситуаций
--	--	---

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы дисциплины
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
21.02.19 Землеустройство

1) Рассмотрена и одобрена:
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 5 от 04.04.2025г. Председатель ПЦМК <u></u> Иванова Ю.Н.
б) На заседании методической комиссии отделения СПО протокол № 7 от 11.04.2025 г. Председатель методической комиссии <u></u> Юдина Е.В.
2) Рассмотрена и одобрена представителем профессиональной сферы по профилю ППССЗ
Межмуниципальное Тарское отделение Управления Росреестра Омской области, начальник <u></u> А.В. Нагаев



ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе учебной дисциплины
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
в составе ППССЗ 21.02.19 Землеустройство

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1			

Ведущий преподаватель _____ / _____ . /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании предметно-цикловой методической комиссии, протокол №__ от «__» _____ 202 г.

Председатель ПЦМК _____ / _____ /

Одобрена методической комиссией отделения СПО, протокол №__ от «__» _____ 202 г.

Председатель методической комиссии отделения СПО _____ /