

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ: 5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6755891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА»**

**Факультет среднего профессионального образования**



«Утверждаю»:

Декан факультета СПО

Г.В. Бражник

«09» июля 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

Специальность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения  
(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №486 от 12.05.2014, на основании «Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

**Организация-разработчик:** ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчик: Рядинский Л.П., преподаватель кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин Белгородского государственного аграрного университета имени В.Я. Горина

**Рассмотрена** на заседании кафедры профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин

«06» 07 2020 г., протокол № 11

Зав. кафедрой

 Н.Н. Никулина

**Согласована** с выпускающей кафедрой землеустройства, ландшафтной архитектуры и плодоводства  
«03» июля 2020 г., протокол № 13


И.о. зав. кафедрой

 А.М. Пятых


**Одобрена** методической комиссией агрономического факультета

«03» июля 2020 г., протокол № 11

Председатель методической комиссии

 И.В. Оразаева

Руководитель ППСЗ

 О.С. Кузьмина

## **СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	стр. 4
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	6
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	8
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	9

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности среднего профессионального образования 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании на курсах переподготовки повышения квалификации.

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

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» относится к профессиональному циклу общепрофессиональных дисциплин базовой подготовки.

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

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

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

В результате освоения учебной 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, иные нормативные правовые акты, другие 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 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;

1. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

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.

2. Специалист по земельно-имущественным отношениям базовой подготовки должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими видам деятельности:

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.

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

максимальная учебная нагрузка 63 часа, в том числе:

обязательная аудиторная учебная нагрузка - 42 часа;

самостоятельная работа - 21 час.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>63</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>42</b>
в том числе:	
теоретические занятия (лекции)	10
практические занятия	32
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>21</b>
<b>Итоговая аттестация в форме зачета</b>	

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

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, теоретические занятия и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<b>Раздел 1.</b>	<b>Теория права. Основы правового регулирования экономической деятельности</b>		<b>1</b>
<b>Тема 1.1.. Современное правовое понимание</b>	Содержание учебного материала	1	
	1 Понятие, цель, задачи и содержание дисциплины. Связь с другими дисциплинами. Значение дисциплины для подготовки специалистов в условиях рыночной экономики		
	2 Понятие, роль и цель права.		
	3 Система российского права. Понятие нормы права		
	4 Нормативно-правовые акты		
	Практические занятия: работа с информационно-правовой системой по поиску, структурированию, систематизированию и анализу нормативно-правовых актов в Российской Федерации. Тестирование по теме. Решение ситуационных задач. Устный опрос	2	
Самостоятельная работа обучающихся: проработка теоретического материала по учебным пособиям. Подготовка тем докладов 1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; 2. Проблема укрепления законности и правопорядка на современном этапе. 3. Проблемы и пути формирования правового государства.	2		
<b>Тема 1.2. Гражданское право</b>	Содержание учебного материала	1	<b>1</b>
	1 Гражданское право как отрасль права		
	2 Граждане как субъекты правоотношений		
	3 Предпринимательская деятельность		
	4 Юридические лица как субъекты права		
	Практические занятия: решение ситуационных заданий, тестирование, устный опрос. Заслушивание докладов	2	
Самостоятельная работа обучающихся Подготовить рефераты 1.«Государство, право и рыночная экономика – это не противники, а тем более не враги» (Т.В. Кашанина) 2. Функции предпринимательства 3. Понятие экономики и экономических отношений	2		
<b>Тема 1.3. Право собственности и другие вещные права</b>	Содержание учебного материала	1	<b>2</b>
	1 Право собственности		
	2 Ограниченные права собственности		
	3		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование, устный опрос. Заслушивание рефератов	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов 1. Содержание собственности 2. Право и собственность 3. Содержание договора Работа с нормативными документами	2	

<b>Тема 1.4. Договор и обязательства</b>	Содержание учебного материала		1	2
	1. Общие положения о договорах, Условия их действительности			
	2. Общие положения об обязательствах			
	3. Понятие о сделке и договоре. Заключение, изменение и расторжение договора			
	Практические занятия: Устный опрос. Заслушивание рефератов. Работа с Гражданским кодексом РФ		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание рефератов 1. Роль договора в условиях рыночных отношениях 2. Порядок заключения договора. 3. Содержание договора Работа с нормативными документами		2	
<b>РАЗДЕЛ 2.</b>	<b>ТРУДОВОЕ ПРАВО</b>			
<b>2.1. Тема Трудовое право как отрасль права</b>	Содержание учебного материала		2	3
	1	Понятие трудового права		
	2	Трудовой договор. Заключение договора		
	3	Прекращение трудового договора		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос.		4	
Самостоятельная работа обучающихся. Анализ и работа с Трудовым кодексом РФ.		2		
<b>Тема 2.2. Правовое регулирование рабочего времени</b>	Содержание учебного материала		1	
	1	Правовое регулирование рабочего времени		
	2	Нормы продолжительность рабочего времени		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Написание реферата: Роль трудового законодательства в сфере наёмного труда		2	
<b>Тема 2.3. Дисциплина труда</b>	Содержание учебного материала		1	3
	1	Понятие дисциплины труда		
	2	Методы обеспечения трудовой дисциплины		
	3	Порядок наложения взысканий		
	Практические занятия: решение ситуационных задач. Тестирование. Устный опрос. Заслушивание реферата		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации, Подготовка доклада 1. Правила трудового распорядка дня организации 2. Коллективный договор организации		4	
<b>Тема 2.4. Правовое регулирование времени отдыха. Трудовые споры в суде</b>	Содержание учебного материала		1	2
	1	Понятие и виды времени отдыха		
	2	Регулирование отпусков		
	Практические занятия: Деловая игра		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: Анализ статей Трудового кодекса Российской Федерации. Рефераты на тему: 1. Отпуска без сохранения заработной платы 2. Социальные отпуска		3	
<b>РАЗДЕЛ 3.</b>	<b>Правонарушение и юридическая ответственность</b>			
<b>Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность. Преступления и наказания</b>	Содержание учебного материала		1	2
	1	Понятие административного права		
	2	Административная ответственность и основание ее наступления		
	3	Понятие административного правонарушения. Виды административных наказаний		
	4	Преступления и наказания		
	Практические занятия: анализ ситуаций с точки зрения КоАП РФ, решение задач. Устный опрос		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: работа с КоАП РФ УК РФ с целью ознакомления с содержанием для использования его материалов на практическом занятии		2	
<b>Всего:</b>			63	

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)

## УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация учебной дисциплины требует наличия учебного кабинета социально-экономических дисциплин № 326 и учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа № 3.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Состав оборудования рабочего места:

- Проектор EPSON EB-X18;
- Экран Screen Media (моторизованный);
- Колонки Microlab;
- Кронштейн, кабели коммутации;
- Ящик под проектор;
- Ящик под кабели;
- Ноутбук преподавателя.

Кабинет правового обеспечения профессиональной деятельности: специализированная мебель на 24 посадочных места, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Помещение для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет).

Оборудование:

- специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI.

### Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа.

Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор на передачу неисключительных прав №26 от 26.12.2019 . Срок действия- бессрочно.

MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.

Anti-virusKasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021.

Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.

СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

#### Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г /с дополнениями 2020г/., М., Юридическая литература, 2020г.
2. Кодекс об административных правонарушениях РФ. М., Юридическая литература, 2018г
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. М., Юридическая литература, 2018г



4. Трудовой кодекс Российской Федерации. М., Юридическая литература, 2018г
5. Закон РФ «Об охране окружающей природной среды» - от 1991г. М., Юридическая литература, 2018 г.

#### **Основная учебная литература:**

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / А.И. Тыщенко. - М.: РИОР: ИНФРА-М, 2014. - 216 с.- (СПО). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363700>

#### **Дополнительная литература:**

1. Рядинский, Л. П. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие / Л. П. Рядинский ; Белгородский ГАУ. - Белгород :Белгородский ГАУ, 2016. - 107 с.
2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А. И. Тыщенко. - 3-е изд. - М. : Инфра-М, 2015. - 224 с.
3. Рядинский Л.П., - Правовое обеспечение в профессиональной деятельности. Методические указания к самостоятельной работе студентов среднего профессионального образования 2018, - 89 с.

#### **Компьютерное программное обеспечение интернет-ресурсы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) — официальный сайт компании «Консультант Плюс».
2. [www.garant.ru](http://www.garant.ru) — официальный сайт компании «Гарант».
3. [www.gov.ru](http://www.gov.ru) — официальный сайт органов государственной власти Российской Федерации

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

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. Согласно учебному плану, по данному курсу предусмотрена сдача зачёта.

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>уметь:</b> - использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность; - защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.	-устные опросы -заслушивание тем докладов -заслушивание рефератов -письменные задания в форме тестов - решение ситуационных задач -работа с нормативными документами - деловая игра -зачет

**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;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности.

- устные опросы
- заслушивание тем докладов
- заслушивание рефератов
- письменные задания в форме тестов
- решение ситуационных задач
- работа с нормативными документами
- деловая игра
- зачет