



1920

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Институт среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИНСПО

«23» мая 2024 г.



**Рабочая программа дисциплины**

**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

21.02.19 Землеустройство

Краснодар 2024

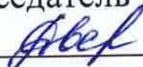
Рабочая программа дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 21.02.19 Землеустройство, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.05.2022 № 339 (зарегистрировано в Минюсте России 21.06.2022 № 68941).

ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Форма обучения	очная
4 курс	7 семестр
Всего 96 часа, в том числе	
лекции	64 час.
практические занятия	32 час.
самостоятельные занятия	- час.
консультации	- час.
форма итогового контроля	зачет

Составитель: преподаватель  Лопотенко Вероника  
Симоновна  
подпись

Утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии дисциплин правового направления, географии, специальных географических дисциплин, сервисных специальностей, психологии и управления персоналом для специальности 21.02.19 Землеустройство, протокол № 10 от «17» мая 2024 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии:  
 Гаспарян Норета Овсеповна

Рецензенты:

Руководитель юридического отдела ООО «МедРейтинг»	  Тамара Сергеевна Евчушенко
Старший преподаватель кафедры уголовного процесса	 Попова Юлия Адамовна

ЛИСТ  
согласования рабочей программы дисциплины  
ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Специальность среднего профессионального образования  
21.02.19 Землеустройство

Зам. директора ИНСПО

  
\_\_\_\_\_ *Е.И. Рыбалко*

подпись

«16» мая 2024 г.

Директор Научной библиотеки КубГУ

  
\_\_\_\_\_ *М.А. Хуаде*

подпись

«14» мая 2024 г.

Лицо, ответственное за установку и эксплуатацию программно-  
информационного обеспечения образовательной программы

  
\_\_\_\_\_ *И.В. Милюк*

подпись

«15» мая 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	4
1.1 Область применения программы.....	4
1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена .....	4
1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.....	4
1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций) .....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.....	9
2.2. Структура дисциплины .....	9
2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины.....	11
2.4. Содержание разделов дисциплины.....	15
2.4.1. Занятия лекционного типа.....	15
2.4.2. Занятия семинарского типа.....	17
2.4.3. Практические занятия (лабораторные занятия) .....	18
2.4.4. Содержание самостоятельной работы.....	19
2.4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	19
3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	23
3.1. Образовательные технологии при проведении лекций.....	23
3.2. Образовательные технологии при проведении практических занятий.....	24
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	25
4.1. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	25
4.2. Перечень необходимого программного обеспечения.....	25
5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
5.1. Основная литература.....	26
5.2. Дополнительная литература.....	26
5.3. Периодические издания.....	28
5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.....	28
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	32
7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ.....	34
7.1. Паспорт фонда оценочных средств.....	34
7.2. Критерии оценки знаний.....	35
7.3. Оценочные средств для проведения для текущей аттестации.....	36
7.4. Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации.....	36
7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации.....	37
7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации.....	38
8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	38
9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	38

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1 Область применения программы Правовое обеспечение профессиональной деятельности

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство в части освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» и предназначена для освоения обучающимися соответствующих общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций: ОК 01, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 3.1.; ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входит в профессиональный цикл (общепрофессиональные дисциплины) программы подготовки специалистов среднего звена. Данная дисциплина опирается на предшествующие дисциплины и формирует компетенции для освоения последующих дисциплин по специальности 21.02.19 Землеустройство. Дисциплина ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности опирается на предшествующие дисциплины: «Основы стандартизации, сертификации и метрологии». Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 3-7, ОК 9, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 4.1, ПК 4.3.

№	Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	Практический опыт (владеть)
1	ОК 6	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.	основные положения Конституции Российской Федерации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;	использование необходимых нормативно-правовых документов;	
2	ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.	правовое положение субъектов	необходимых нормативно-правовых документов;	
3	ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.	предпринимательской деятельности;	правовых документов;	
4	ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов	организационно-правовые формы	защита прав в соответствии с	
5	ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.	юридических лиц; сделки, обязательства и	гражданским, гражданско-	
6	ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.	договоры предпринимательской деятельности;	процессуальным и трудовым законодательством;	-
7	ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.	урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;	анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с	
8	ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.	понятие государственного регулирования	в правовой точки зрения	
9	ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.	обеспечении занятости населения;		
10	ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.	понятие трудового права и трудовых правоотношений;		
11	ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения	права и обязанности работника		
12	ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и			



		предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).	работодателя; порядок заключения и расторжения трудового договора; дисциплина труда; материальная ответственность сторон трудового договора; понятие и виды трудовых споров; право социальной защиты граждан; понятие административных правонарушений и административной ответственности; понятие результатов интеллектуальной деятельности; понятие авторских прав, смежные с авторскими права		
13	ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.			
14	ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;			
15	ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости			
16	ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.			
17	ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.			
18	ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.			
19	ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия.			
20	ПК 5.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.			
21	ПК 5.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.			
22	ПК 5.3	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.			

### 1.3 Цели и задачи профессионального цикла – требования к результатам освоения профессионального цикла.

**Целью дисциплины:** освоить умения и знания:

Уметь: 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.

Знать: 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; урегулирование споров между субъектами 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; дисциплина труда; материальная ответственность сторон трудового договора; понятие и виды трудовых споров; право социальной защиты граждан; понятие административных правонарушений и административной ответственности.

**Задачи дисциплины:** ознакомить с Трудовым кодексом РФ, ГК РФ и Конституцией РФ и реализацией данных законов; правами и обязанностями работников в сфере трудоустройства; с основным содержанием документов российского законодательства о правах гражданина и работника; сформировать основные аспекты регулирования трудовых отношений в области предпринимательского права; коллективный договор, трудовой договор.

#### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (перечень формируемых компетенций)

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания по специальности 21.02.19 Землеустройство:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ПК 1.1-1.6 ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4 ПК 5.1-5.3 ОК 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование необходимых нормативно-правовых документов;</li> <li>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/бездействия) с правовой точки зрения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие права, правовой нормы и правоотношений;</li> <li>– основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>– сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности;</li> <li>– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;</li> <li>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>– понятие трудового права и трудовых правоотношений;</li> <li>– права и обязанности работника и работодателя;</li> <li>– порядок заключения и расторжения трудового договора;</li> <li>– дисциплина труда;</li> <li>– материальная ответственность сторон трудового договора;</li> <li>– понятие и виды трудовых споров;</li> <li>– право социальной защиты граждан;</li> <li>– понятие административных правонарушений и административной ответственности.</li> </ul>

Код компетенции	Содержание компетенции (или ее части)
ОК 6	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.
ПК 1.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 1.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 1.3	Выполнять графические работы по составлению картографических материалов
ПК 1.4	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.
ПК 1.5	Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.
ПК 1.6	Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.
ПК 2.1	Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.
ПК 2.2	Выполнять градостроительную оценку территории поселения.
ПК 2.3	Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.
ПК 2.4	Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения
ПК 3.1	Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).
ПК 3.2	Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.
ПК 3.3	Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;
ПК 3.4	Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
ПК 4.1	Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.
ПК 4.2	Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.
ПК 4.3	Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.
ПК 4.4	Разрабатывать природоохранные мероприятия.
ПК 5.1	Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.
ПК 5.2	Выполнять топографические съемки различных масштабов.
ПК 5.3	Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.



## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем часов
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	96
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	96
в том числе:	
занятия лекционного типа	64
практические занятия	32
лабораторные занятия	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	-
<b>Консультация</b>	-
Промежуточная аттестация	Диф.зачет

### 2.2 Структура дисциплины

Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка	Количество аудиторных часов		Самостоятельная работа студента (в том числе консультации)
		Теоретическое обучение	Практические и лабораторные занятия	
Тема 1. Основы права	8	6	2	-
Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации	8	6	2	-
Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности	6	4	2	-
Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	8	4	4	-
Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности	10	6	4	-
Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений	12	8	4	-
Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ	6	4	2	-
Тема 8. Трудовое право РФ	6	4	2	-
Тема 9. Оплата труда	6	4	2	-

<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	6	4	2	-
<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	6	4	2	-
<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	6	4	2	-
<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	8	6	2	-
<b>Итого</b>	<b>96</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	-

### 2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов учебной дисциплины и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>ОП. 07. Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>		<b>96</b>	
<b>Тема 1. Основы права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06,
	Лекция № 1. 1. Понятие права, правовой нормы и правоотношений.	2	ПК 1.1 - ПК 1.6,
	Лекция № 2. Элементы правовой нормы	2	ПК 2.1 - ПК 2.4,
	Лекция № 3. Юридические факты	2	ПК 3.1 - ПК 3.4,
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 4.1 - ПК 4.4,
	<b>Практическое занятие № 1.</b> Понятие и структура правовой нормы.		ПК 5.1-ПК 5.3
<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06,
	Лекция № 4. Основные положения Конституции Российской Федерации	2	ПК 1.1 - ПК 1.6,
	Лекция № 5. Права, свободы и обязанности граждан.	2	ПК 2.1 - ПК 2.4,
	Лекция № 6. Органы власти в РФ	2	ПК 3.1 - ПК 3.4,
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 4.1 - ПК 4.4,
	<b>Практическое занятие № 2.</b> Права и обязанности граждан РФ.		ПК 5.1-ПК 5.3
<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06,
	Лекция № 7. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	2	ПК 1.1 - ПК 1.6,
	Лекция № 8. Понятие нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности	2	ПК 2.1 - ПК 2.4,
			ПК 3.1 - ПК 3.4,
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 4.1 - ПК 4.4,
	<b>Практическое занятие № 3.</b> Виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности		ПК 5.1-ПК 5.3

<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Лекция № 9.</b> Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности.	2	
	<b>Лекция № 10.</b> Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности.	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Лекция № 11.</b> 1. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности	2	
	<b>Лекция № 12.</b> Понятие и виды сделок. Недействительность сделок	2	
	<b>Лекция № 13.</b> Виды обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	4	
<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4,
	<b>Лекция № 14.</b> Урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности	2	
	<b>Лекция № 15.</b> Виды споров, порядок их разрешения.		
	<b>Лекция № 16.</b> Административный порядок разрешения споров		
	<b>Лекция № 17.</b> Судебный порядок разрешения споров		
<b>В том числе практических занятий</b>	2		
	<b>Практическое занятие № 8.</b> «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым		

	законодательством». <b>Практическое занятие № 9.</b> Инстанции разрешения производственных споров.		
<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Лекция № 18</b> 1. Понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения; <b>Лекция № 19.</b> Безработица, правовое положение безработных	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 10.</b> Права и обязанности граждан в сфере законодательства о занятости населения	2	
<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Лекция № 20.</b> Понятие трудового права и трудовых правоотношений; Права и обязанности работника и работодателя <b>Лекция № 21.</b> Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени и времени отдыха	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 11.</b> Понятие трудового договора, виды трудовых договоров. Порядок заключения и расторжения трудового договора	2	
<b>Тема 9. Оплата труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Лекция № 22.</b> Оплата труда. Заработная плата. Гарантии и компенсации <b>Лекция № 23.</b> Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора	2	
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	
	<b>Практическое занятие № 12.</b> «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Использование необходимых нормативно-правовых документов»	2	
<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06, ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 - ПК 2.4, ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4,
	<b>Лекция № 24.</b> Понятие материальная ответственность сторон трудового договора <b>Лекция № 25.</b> Материальная ответственность работодателя	2	

	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Практическое занятие № 13.</b> Материальная ответственность работника		
<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06,
	<b>Лекция № 26.</b> Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров.	2	ПК 1.1 - ПК 1.6,
	<b>Лекция № 27.</b> Органы рассмотрения трудовых споров. Забастовка.	2	ПК 2.1 - ПК 2.4,
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Практическое занятие № 14.</b> «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».		
<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06,
	<b>Лекция № 28.</b> Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение.	2	ПК 1.1 - ПК 1.6,
	<b>Лекция № 29.</b> Пенсионное обеспечение граждан	2	ПК 2.1 - ПК 2.4,
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 3.1 - ПК 3.4, ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Практическое занятие № 15.</b> «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».		
<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		ОК 06,
	<b>Лекция № 30.</b> Понятие административных правонарушений и административной ответственности	2	ПК 1.1 - ПК 1.6,
	<b>Лекция № 31.</b> Состав административного правонарушения	2	ПК 2.1 - ПК 2.4,
	<b>Лекция № 32.</b> Виды административных наказаний	2	ПК 3.1 - ПК 3.4,
	<b>В том числе практических занятий</b>	2	ПК 4.1 - ПК 4.4, ПК 5.1-ПК 5.3
	<b>Практическое занятие № 16.</b> «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».		



## 2.4 Содержание разделов дисциплины

### 2.4.1 Занятия лекционного типа

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>7 семестр</i>			
<b>1</b>			Р, У
	<b>Тема 1. Основы права</b>	Понятие права, правовой нормы и правоотношений. Элементы правовой нормы. Юридические факты. Структура правовой нормы.	
<b>2</b>	<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	Понятие, предмет, особенности конституционного права. Конституционные права и свободы человека и гражданина. Источники конституционного права. Классификация источников права в Российской Федерации. Конституционное право в системе юридических наук. Принцип разделения властей в РФ. Общая структура органов государственной власти РФ. Правительство РФ. Президент РФ. Федеральное собрание РФ.	Р, У
<b>3</b>	<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Понятие и виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Р, КР, У
<b>4</b>	<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	Понятие предпринимательской деятельности, субъекты. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности. Банкротство. Организационно-правовые формы юридических лиц. Виды коммерческих и некоммерческих организаций.	Р, У
	<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	Субъекты и объекты гражданского права. Понятие, значение, форма сделок. Характеристика отдельных сделок в гражданском праве. Договор в хозяйственных отношениях. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ. Порядок заключения договоров, их содержание, изменение и расторжение.	Р, У
	<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	Понятие защиты прав. Виды и способы защиты нарушенных прав. Урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности. Виды споров, порядок их разрешения. Административный порядок разрешения споров. Судебный порядок разрешения споров. Инстанции разрешения производственных споров. Государственный контроль и надзор.	Р, У
	<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения</b>	Понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Права и обязанности населения в сфере законодательства о	Р, У

	<b>в РФ</b>	занятости населения. Безработица, правовое положение безработных. Пособие по безработице. Понятие подходящей работы.	
	<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	Понятие, предмет, особенности, принципы трудового права. Источники трудового права Российской Федерации. Субъекты и объекты трудового права РФ. Трудовые правоотношения. Трудовой договор, как институт трудового права. Порядок заключения и расторжения трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени и времени отдыха	Р, У
	<b>Тема 9. Оплата труда</b>	Оплата труда. Понятие заработной платы. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Срок действия дисциплинарной ответственности.	Р, У
	<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника: понятие и виды. Полная материальная ответственность работника.	Р, У
	<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Органы рассмотрения трудовых споров. Примирительная комиссия. Трудовой арбитраж. Забастовка.	Р, У
	<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение. Пенсионное обеспечение граждан	Р, У
	<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	Понятие административных правонарушений и административной ответственности. Состав административного правонарушения. Понятие административных наказаний. Виды административных наказаний	Р, У
Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос			

#### 2.4.2. Занятия семинарского типа

Не предусмотрено

#### 2.4.3. Практические занятия

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
<i>7 семестр</i>			
<b>1</b>			Р, У
	<b>Тема 1. Основы права</b>	Понятие права, правовой нормы и правоотношений. Элементы правовой нормы. Юридические факты. Структура правовой нормы.	
<b>2</b>	<b>Тема 2. Основные положения</b>	Понятие, предмет, особенности конституционного права. Конституционные права и свободы человека и гражданина. Источники конституционного права.	Р, У

	<b>Конституции Российской Федерации</b>	Классификация источников права в Российской Федерации. Конституционное право в системе юридических наук. Принцип разделения властей в РФ. Общая структура органов государственной власти РФ. Правительство РФ. Президент РФ. Федеральное собрание РФ.	
3	<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности. Понятие и виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности	Р, КР, У
4	<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	Понятие предпринимательской деятельности, субъекты. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности. Банкротство. Организационно-правовые формы юридических лиц. Виды коммерческих и некоммерческих организаций.	Р, У
	<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	Субъекты и объекты гражданского права. Понятие, значение, форма сделок. Характеристика отдельных сделок в гражданском праве. Договор в хозяйственных отношениях. Перечень основных договоров, предусмотренных ГК РФ. Порядок заключения договоров, их содержание, изменение и расторжение.	Р, У
	<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	Понятие защиты прав. Виды и способы защиты нарушенных прав. Урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности. Виды споров, порядок их разрешения. Административный порядок разрешения споров. Судебный порядок разрешения споров. Инстанции разрешения производственных споров. Государственный контроль и надзор.	Р, У
	<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	Понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Права и обязанности населения в сфере законодательства о занятости населения. Безработица, правовое положение безработных. Пособие по безработице. Понятие подходящей работы.	Р, У
	<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	Понятие, предмет, особенности, принципы трудового права. Источники трудового права Российской Федерации. Субъекты и объекты трудового права РФ. Трудовые правоотношения. Трудовой договор, как институт трудового права. Порядок заключения и расторжения трудового договора. Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени и времени отдыха	Р, У
	<b>Тема 9. Оплата труда</b>	Оплата труда. Понятие заработной платы. Гарантии и компенсации. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды. Порядок привлечения к	Р, У

		дисциплинарной ответственности. Срок действия дисциплинарной ответственности.	
	<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	Материальная ответственность сторон трудового договора: понятие, виды. Материальная ответственность работодателя. Материальная ответственность работника: понятие и виды. Полная материальная ответственность работника.	Р, У
	<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров. Органы рассмотрения трудовых споров. Примирительная комиссия. Трудовой арбитраж. Забастовка.	Р, У
	<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение. Пенсионное обеспечение граждан	Р, У
	<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	Понятие административных правонарушений и административной ответственности. Состав административного правонарушения. Понятие административных наказаний. Виды административных наказаний	Р, У
Примечание: Р – написание реферата, У – устный опрос			

#### **2.4.4 Содержание самостоятельной работы**

Не предусмотрено .

#### **2.4.5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Не предусмотрено .

### 3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения естествознания предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения аудиторных и внеаудиторных занятий с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В процессе обучения применяются образовательные технологии личностно-деятельностного, развивающего и проблемного обучения. Обязателен лабораторный практикум по разделам дисциплины.

В учебном процессе наряду с традиционными образовательными технологиями используются компьютерное тестирование, тематические презентации, интерактивные технологии.

#### 3.1.Образовательные технологии при проведении лекций

№	Тема	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	<b>Тема 1. Основы права</b>	проблемное изложение	6
2.	<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	проблемное изложение	6
3.	<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	лекция - дискуссия	4
4.	<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	проблемное изложение	4
5.	<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	проблемное изложение, лекция - дискуссия	6
6.	<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	проблемное изложение, лекция - дискуссия	8
7.	<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	проблемное изложение	4
8.	<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	Классическая лекция	4
9.	<b>Тема 9. Оплата труда</b>	проблемное изложение, лекция - дискуссия	4
10.	<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	проблемное изложение, лекция - дискуссия	4
11.	<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	проблемное изложение	4
12.	<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	лекция -дискуссия	4

13.	<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	проблемное изложение	6
		Итого по курсу	<b>64</b>
		в том числе интерактивное обучение*	<b>36</b>

### 3.2.Образовательные технологии при проведении практических занятий (лабораторных работ)

№	Тема занятия	Виды применяемых образовательных технологий	Кол. час
1.	<b>Тема 1. Основы права</b>	Диспут по теоретическим вопросам	2
2.	<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач малыми группами	2
3.	<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач малыми группами	2
4.	<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	Диспут по теоретическим вопросам	4
5.	<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач малыми группами	4
6.	<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	Решение задач малыми группами	4
7.	<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	Диспут по теоретическим вопросам	2
8.	<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	Решение задач малыми группами	2
9.	<b>Тема 9. Оплата труда</b>	Решение задач малыми группами	2
10.	<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	Дискуссия по теоретическим вопросам. Решение задач малыми группами	2
11.	<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	Решение задач малыми группами	2
12.	<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	Дискуссия по теоретическим вопросам.	2



13.	<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	Дискуссия по теоретическим вопросам.	2
		Итого по курсу	<b>32</b>
		в том числе интерактивное обучение*	<b>20</b>

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Реализация учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» на специальности 21.02.19 Землеустройство предполагает наличие учебных кабинетов: аудиторий (Кабинет социально-экономических дисциплин, ул. Мира, 29 ауд. 4) Оборудование и технические средства учебного кабинета (аудитории):

специализированная мебель и системы хранения (доска классная, стол и стул учителя, столы и стулья ученические, шкафы для хранения учебных пособий, системы хранения таблиц и плакатов);

технические средства обучения (рабочее место учителя: компьютер учителя, видеопроектор, экран, лицензионное ПО);

демонстрационные учебно-наглядные пособия (комплект стендов).

### **4.2 Перечень необходимого программного обеспечения**

- Операционная система Microsoft Windows 10
- Пакет программ Microsoft Office Professional Plus
- 7-zip GNU Lesser General Public License (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Интернет браузер Google Chrome (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- K-Lite Codec Pack — универсальный набор кодеков (кодировщиков-декодировщиков) и утилит для просмотра и обработки аудио- и видеофайлов (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- WinDjView – программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu (свободное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)
- Foxit Reader — прикладное программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (бесплатное программное обеспечение, не ограничено, бессрочно)

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **5.1 Основная литература**

1. Боголюбов, С. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности в области сельского, лесного и рыбного хозяйства : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. А. Боголюбов, Е. А. Позднякова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 479 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17929-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537232>
2. Николюкин, С. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 248 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14511-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544406>

### **5.2 Дополнительная литература**

1. Афанасьев, И. В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / И. В. Афанасьев, И. В. Афанасьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 184 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16134-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/541595>
2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. П. Альбов [и др.]; под общей редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16691-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537176>

## **Нормативно-правовые документы**

### **Международные документы**

1. Конвенция Организации Объединенных Наций по морскому праву (UNCLOS) : текст с изменениями и дополнениями от 23 июля 1994 года : заключена в городе Монтего-Бее 10 декабря 1982 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.
2. Конвенция о континентальном шельфе : заключена в городе Женеве 29 апреля 1958 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

### **Кодексы**

1. Российская Федерация. Законы. Водный кодекс Российской Федерации : ВК : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 12 апреля 2006 года : одобрен Советом Федерации 26 мая 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.
2. Российская Федерация. Законы. Градостроительный кодекс Российской Федерации : ГрК : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 22 декабря 2004 года : одобрен Советом Федерации 24 декабря 2004 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации : часть первая : ГК : текст с изменениями и дополнениями на 11 марта 2024 года : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. — Москва, 1997– . — Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. Земельный кодекс Российской Федерации : ЗК : текст с изменениями и дополнениями на 14 февраля 2024 года : принят Государственной Думой 28 сентября 2001 года : одобрен Советом Федерации 10 октября 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. Лесной кодекс Российской Федерации : ЛК : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят Государственной Думой 8 ноября 2006 года : одобрен Советом Федерации 24 ноября 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации : часть первая : НК : текст с изменениями и дополнениями на 23 марта 2024 года : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Федеральные законы**

1. Российская Федерация. Законы. О кадастровой деятельности : Федеральный закон № 221-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 27 июля 2023 года : принят Государственной Думой 4 июля 2007 года : одобрен Советом Федерации 11 июля 2007 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Российская Федерация. Законы. О недрах : Закон РФ № 2395-1 : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят 21 февраля 1992 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Российская Федерация. Законы. Об охране окружающей среды : Федеральный закон № 7-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Российская Федерация. Законы. О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации : Федеральный закон № 473-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 10 июля 2023 года : принят Государственной Думой 23 декабря 2014 года : одобрен Советом Федерации 25 декабря 2014 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Российская Федерация. Законы. О государственной регистрации недвижимости : Федеральный закон № 218-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 14 февраля 2024 года : принят Государственной Думой 3 июля 2015 года : одобрен Советом Федерации 8 июля 2015 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Российская Федерация. Законы. Об оценочной деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон № 135-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 14 февраля 2024 года : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Российская Федерация. Законы. О государственной кадастровой оценке : Федеральный закон № 237-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 19 декабря 2022 года : принят Государственной Думой 22 июня 2016 года : одобрен Советом Федерации 29 июня 2016 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Российская Федерация. Законы. О крестьянском (фермерском) хозяйстве : Федеральный закон № 74-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 6 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 23 мая 2003 года : одобрен Советом Федерации 28 мая 2003 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Российская Федерация. Законы. О железнодорожном транспорте в Российской Федерации : Федеральный закон № 17-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 13 июня 2023 года : принят Государственной Думой 24 декабря 2002 года : одобрен Советом Федерации 27 декабря 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Российская Федерация. Законы. О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения : Федеральный закон № 101-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 16 июня 2023 года : принят Государственной Думой 3 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 9 июля 1998 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. Российская Федерация. Законы. О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую : Федеральный закон № 172-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 3 декабря 2004 года : одобрен Советом Федерации 8 декабря 2004 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Российская Федерация. Законы. Об обороте земель сельскохозяйственного назначения : Федеральный закон № 101-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 4 августа 2023 года : принят Государственной Думой 26 июня 2002 года : одобрен Советом Федерации 10 июля 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

13. Российская Федерация. Законы. О землеустройстве : Федеральный закон № 78-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 30 декабря 2021 года : принят Государственной Думой 24 мая 2001 года : одобрен Советом Федерации 6 июня 2021 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

14. Российская Федерация. Законы. О развитии сельского хозяйства : Федеральный закон № 264-ФЗ : текст с изменениями и дополнениями на 25 декабря 2023 года : принят Государственной Думой 22 декабря 2006 года : одобрен Советом Федерации 27 декабря 2006 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Постановления, распоряжения Правительства РФ**

1. О государственной кадастровой оценке земель : Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 945 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. О порядке установления и использования полос отвода и охранных зон железных дорог : в редакции от 17 апреля 2019 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2006 года № 611 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. О федеральном государственном земельном контроле (надзоре) : в редакции от 29 октября 2022 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 года № 1081 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. О проведении рекультивации и консервации земель : в редакции от 7 марта 2019 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2018 года № 800 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

5. Об утверждении Положения о Федеральной службе по ветеринарному и фитосанитарному надзору : в редакции от 14 сентября 2023 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2004 года № 327 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности : в редакции от 30 июля 2020 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года

№ 1244 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Об утверждении положения о государственной экспертизе землеустроительной документации : Постановление Правительства Российской Федерации от 04 апреля 2002 года № 214 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Об утверждении Положения о контроле за проведением землеустройства : Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года № 1061 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению : в редакции от 17 мая 2016 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 года № 621 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

10. Об утверждении Правил установления на местности границ объектов землеустройства : в редакции от 17 мая 2016 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 688 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

11. О Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии : в редакции от 8 февраля 2024 года : Постановление Правительства Российской Федерации от 1 июня 2009 года № 457 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

12. Об утверждении формы карты (плана) объекта землеустройства и требований к ее составлению : Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июля 2009 года № 621 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

13. Об утверждении правил установления на местности границ объектов землеустройства : Постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 688 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Нормативные акты министерств и ведомств**

1. Об утверждении федеральных стандартов оценки и о внесении изменений в некоторые приказы Минэкономразвития России о федеральных стандартах оценки : в редакции от 30 ноября 2022 года : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 апреля 2022 года № 200 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об утверждении Методических указаний о государственной кадастровой оценке : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 августа 2021 года № П/0336 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 14 декабря 2021 года № П/0592 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

4. Об утверждении требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке, а также требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места : в редакции от 29 октября 2021 года : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 года № П/0393 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.



5. Об утверждении Положения о порядке использования земель федерального железнодорожного транспорта в пределах полосы отвода железных дорог : Приказ Министерства путей сообщения Российской Федерации от 15 мая 1999 года № 26Ц // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

6. Об утверждении Норм отвода земельных участков, необходимых для формирования отвода железных дорог, а также норм расчета охранных зон железных дорог : Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 6 августа 2008 года № 126 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

7. Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков : в редакции от 23 июня 2022 года : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 года № П/0412 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

8. Об утверждении порядка описания местоположения границ объектов землеустройства : в редакции от 6 апреля 2018 года : Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 03 июня 2011 года № 267 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

9. Об установлении порядка согласования и утверждения землеустроительной документации, порядка создания и ведения государственного фонда данных, полученных в результате проведения землеустройства, а также порядка их использования : Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 14 февраля 2023 года № П/0036 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Нормативные акты Краснодарского края**

1. Об основах регулирования земельных отношений в Краснодарском крае : Закон Краснодарского края № 532-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 11 марта 2024 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 23 октября 2002 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. Об управлении собственностью Краснодарского края : Закон Краснодарского края № 180-КЗ : текст с изменениями и дополнениями на 19 декабря 2023 года : принят Законодательным Собранием Краснодарского края 28 апреля 1999 года // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Государственные стандарты (ГОСТы)**

1. ГОСТ 22268-76. Геодезия. Термины и определения : государственный стандарт Союза ССР : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 21 декабря 1976 года № 2791 : дата введения 1978–01–01 / подготовлен Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэросъемки и картографии, Московским институтом инженеров геодезии, аэрофотосъемки и картографии, Научно-исследовательским институтом прикладной геодезии // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

2. ГОСТ 21667-76. Картография. Термины и определения : межгосударственный стандарт : текст с изменениями и дополнениями на 1 ноября 2001 года : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета стандартов Совета Министров СССР от 31 марта 1976 года № 730 : дата введения 1977–07–01 // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

3. ГОСТ 28441-99. Картография цифровая. Термины и определения : межгосударственный стандарт : утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 23 октября 1999 года № 423-ст : дата введения 2000–07–01 / подготовлен 29-м научно-исследовательским институтом Министерства обороны Российской Федерации, Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэросъемки и картографии им. Ф. Н.

Красовского // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **Руководящие технические материалы (РТМ)**

1. РТМ 68-14-01. Спутниковая технология геодезических работ. Термины и определения : руководящий технический материал : утвержден и введен в действие Приказом Роскартографии от 24 апреля 2001 года № 93-пр : введен впервые : дата введения 2001–07–01 / подготовлен Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэрофотосъемки и картографии им. Ф. Н. Красовского // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана

2. РТМ 68-13-99. Условные графические изображения в документации геодезического и топографического производства : руководящий технический материал : утвержден и введен в действие Приказом Роскартографии от 2 ноября 1999 года № 150-пр : введен впервые : дата введения 2000–02–01 / подготовлен Центральным научно-исследовательским институтом геодезии, аэрофотосъемки и картографии им. Ф. Н. Красовского // КонсультантПлюс : справочно-правовая система. – Москва, 1997– . – Загл. с титул. экрана.

### **5.3 Периодические издания**

1. Журнал российского права. - URL: <https://eivis.ru/browse/publication/91330>

### **5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

#### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)**

1. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com)
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com/books?spo=1>

#### **Профессиональные базы данных**

1. Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://ldiss.rsl.ru/>;
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>;
3. Национальная электронная библиотека <https://rusneb.ru/>
4. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>;
5. "Лекториум ТВ" - видеолекции ведущих лекторов России <http://www.lektorium.tv/>

#### **Информационные справочные системы**

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

#### **Ресурсы свободного доступа**

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Министерство просвещения Российской Федерации <https://edu.gov.ru/>
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;

7. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;

8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ**

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>

2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ  
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>

3. Открытая среда модульного динамического обучения КубГУ  
<https://openedu.kubsu.ru/>

4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций  
<http://infoneeds.kubsu.ru/>

5. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

## **6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины.**

Важным условием успешного освоения дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

### **Подготовка к лекциям.**

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

### **Подготовка к практическим занятиям.**

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с

планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Всенные понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступления и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

#### **Подготовка к семинару.**

Для успешного освоения материала студентам рекомендуется сначала ознакомиться с учебным материалом, изложенным в лекциях и основной литературе, затем выполнить самостоятельные задания, при необходимости обращаясь к дополнительной литературе.

При подготовке к семинару можно выделить 2 этапа:

- организационный,
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в просе контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряется и поощряется инициативные выступления с докладами и рефератами по темам семинарских занятий.

#### **Подготовка докладов, выступлений и рефератов.**

Реферат представляет письменный материал по определенной теме, в котором собрана информация из одного или нескольких источников. В нем в обобщенном виде представляется материал на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников. Рефераты могут являться изложением содержания какой-либо научной работы, статьи и т.п.

Доклад представляет публичное, развернутое сообщение (информирование) по определенному вопросу или комплексу вопросов, основанное на привлечении документальных данных, результатов исследования, анализа деятельности и т.д.

При подготовке к докладу на семинаре по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к семинару.

#### **Рекомендации по работе с литературой.**

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой

способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

- обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

- фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

- готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

- работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

- пользоваться реферативными и справочными материалами;

- контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

- обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

- пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

- использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

- повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

- обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

- использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

### **Подготовка к диф. зачету.**

При подготовке к экзамену целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;

- внимательно прочитать рекомендованную литературу;

- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

### 7.1. Паспорт фонда оценочных средств

#### Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие права, правовой нормы и правоотношений</li> <li>– основные положения Конституции Российской Федерации</li> <li>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности</li> <li>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</li> <li>– организационно-правовые формы юридических лиц</li> <li>– сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</li> <li>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения</li> <li>– понятие трудового права и трудовых правоотношений</li> <li>– права и обязанности работника и работодателя</li> <li>– порядок заключения и расторжения трудового договора</li> <li>– рабочее время и время отдыха</li> <li>– оплата труда</li> <li>– дисциплина труда</li> <li>– материальная ответственность сторон трудового договора</li> <li>– понятие и виды трудовых споров</li> <li>– право социальной защиты граждан</li> <li>– понятие административных правонарушений и административной ответственности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знание профессиональной терминологии;</li> <li>– знание основных положений изученной дисциплины, понимание закономерностей, взаимосвязей изучаемой дисциплины с другими предметами и областями;</li> <li>– владение междисциплинарным, комплексным знанием;</li> <li>– осмысление изучаемого материала (студенты могут высказать вербально, четко и ясно, или конструировать новый смысл, новую позицию);</li> <li>– 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)</li> <li>– владение речевой культурой (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи примерами, и т.д.);</li> <li>– аргументированность, четкость, полнота, структурированность и логичность ответов на вопросы.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– специальная беседа (собеседование) преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенной теме, проблеме;</li> <li>– средство контроля в виде стандартизированных заданий, результат выполнения которых позволяет измерить знания;</li> <li>– терминологический диктант;</li> <li>– опрос (устный/письменный);</li> <li>– оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса (дискуссия), проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения</li> </ul>
Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:		



<p>– использование необходимых нормативно-правовых документов</p> <p>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством</p> <p>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>– умение использовать нормативные документы при рассмотрении/ разрешении проблемных ситуаций;</p> <p>– 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.</p>	<p>– оценка результатов выполнения практических работ, решения практикоориентированных задач/заданий, рассмотрения проблемных ситуаций</p>
---	---	--

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1.	<b>Тема 1. Основы права</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
2.	<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
3.	<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
4.	<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
5.	<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
6.	<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
7.	<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У

8.	<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	
9.	<b>Тема 9. Оплата труда</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
10.	<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
11.	<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
12.	<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У
13.	<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	ОК 06, ПК 1.1-1.6, ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.4, ПК 4.1-4.4, ПК 5.1-5.3	Р, У

## 7.2. Критерии оценки знаний

Оценка освоения учебной дисциплины предусматривает использование накопительной системы оценок.

### Критерии оценки опроса:

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки студента отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе занятия не только заслушивались ответы студента, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

**Критерии оценки тестов:** Более 84% - оценка

«отлично»; от 71-83 % - оценка

«хорошо»; от 61-70% - оценка

«неудовлетворительно»; менее 60% - оценка

«неудовлетворительно».

**Критерии оценки реферата:**

*Оценка «отлично» ставится, если:*

- Оформление реферата соответствует принятым стандартам;
- При работе над рефератом автор использовал современную литературу;
- В реферате отражена практическая работа автора по данной теме;
- В сообщении автор не допускает ошибок, не допускает оговорки по невнимательности, которые легко исправляет по требованию преподавателя;

- Сообщение логично, последовательно, грамотно;

- Надополнительные вопросы дает правильные ответы.

*Оценка «хорошо» ставится, если:*

- Содержание реферата соответствует теме;
- Тема раскрыта полностью;
- Оформление реферата соответствует принятым стандартам;
- При работе над рефератом автор использовал современную литературу;
- В реферате отражена практическая работа автора по данной теме;
- В сообщении автор допускает одну ошибку или два-три недочета, допускает неполноту ответа, которые исправляет только с помощью преподавателя.

*Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:*

- Содержание реферата не полностью соответствует теме;

- Тема раскрыта недостаточно полно;

- В оформлении реферата допускаются ошибки.

### 7.3 Оценочные средств для проведения текущей аттестации

**Аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям**

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочны х средств
Контроль выполнения практических заданий	– понятие права, правовой нормы и правоотношений; – основные положения Конституции Российской Федерации; – понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; – правовое положение субъектов	– использование необходимых нормативно-правовых документов; – защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательство	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. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке. Выполнять топографические съемки различных масштабов. Выполнять графические работы по составлению	Практические задания

	<p>предпринимательской деятельности;</p> <p>организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>– сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности;</p> <p>– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;</p> <p>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>– понятие трудового права и трудовых правоотношений;</p> <p>– права и обязанности работника и работодателя;</p> <p>– порядок заключения и расторжения трудового договора;</p> <p>– дисциплина труда;</p> <p>– материальная ответственность сторон трудового договора;</p> <p>– понятие и виды трудовых споров;</p> <p>– право социальной защиты граждан;</p> <p>– понятие административных правонарушений и административной ответственности.</p>	<p>м;</p> <p>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>картографических материалов</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p> <p>Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p> <p>Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p> <p>Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p> <p>Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</p> <p>Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p> <p>Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p> <p>Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p> <p>Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	
<p>Устные (письменный) опрос</p>	<p>– понятие права, правовой нормы и правоотношений;</p> <p>– основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>организационно-</p>	<p>– использование необходимых нормативно-правовых документов;</p> <p>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>– анализ и оценка результатов и</p>	<p>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.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса</p>

	<p>правовые формы последствий юридических лиц;</p> <p>– сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности;</p> <p>– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;</p> <p>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>– понятие трудового права и трудовых правоотношений;</p> <p>– права и обязанности работника и работодателя;</p> <p>– порядок заключения и расторжения трудового договора;</p> <p>– дисциплина труда;</p> <p>– материальная ответственность сторон трудового договора;</p> <p>– понятие и виды трудовых споров;</p> <p>– право социальной защиты граждан;</p> <p>– понятие административных правонарушений и административной ответственности.</p>	<p>последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p> <p>Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p> <p>Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p> <p>Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</p> <p>Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p> <p>Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p> <p>Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p> <p>Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	
Тестирование	<p>– понятие права, правовой нормы и правоотношений;</p> <p>– основные положения Конституции Российской Федерации;</p> <p>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</p> <p>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</p> <p>– организационно-правовые формы юридических лиц;</p> <p>– сделки, обязательства</p>	<p>– использование необходимых нормативно-правовых документов;</p> <p>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</p> <p>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности</p>	<p>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.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p> <p>Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p>	Тестовые задания

	<p>и договоры в бездействия) с предпринимательской правовой точки деятельности; зрения</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;</li> <li>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> <li>– понятие трудового права и трудовых правоотношений;</li> <li>– права и обязанности работника и работодателя;</li> <li>– порядок заключения и расторжения трудового договора;</li> <li>– дисциплина труда;</li> <li>– материальная ответственность сторон трудового договора;</li> <li>– понятие и виды трудовых споров;</li> <li>– право социальной защиты граждан;</li> <li>– понятие административных правонарушений и административной ответственности.</li> </ul>		<p>Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p> <p>Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p> <p>Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</p> <p>Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p> <p>Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p> <p>Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p> <p>Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	
<p>Написание рефератов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие права, правовой нормы и правоотношений;</li> <li>– основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>– организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>– сделки, обязательства и договоры предпринимательской деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование необходимых нормативно-правовых документов;</li> <li>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p> <p>Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p> <p>Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p>	<p>Темы рефератов</p>

	<p>– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;</p> <p>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</p> <p>– понятие трудового права и трудовых правоотношений;</p> <p>– права и обязанности работника и работодателя;</p> <p>– порядок заключения и расторжения трудового договора;</p> <p>– дисциплина труда;</p> <p>– материальная ответственность сторон трудового договора;</p> <p>– понятие и виды трудовых споров;</p> <p>– право социальной защиты граждан;</p> <p>– понятие административных правонарушений и административной ответственности.</p>		<p>Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p> <p>Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</p> <p>Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p> <p>Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p> <p>Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p> <p>Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	
--	---	--	--	--

### Примерные тестовые задания:

#### Тест по теме: «Основы Конституционного права РФ»

#### 1. Единственным источником власти в России, согласно Конституции РФ, является:

- 1) государство                      2) парламент  
3) народ                                4) суд

#### 2. Конституционное право - это:

- 1) Отрасль права, которая регулирует имущественные отношения.  
2) Отрасль права, которая регулирует семейно-брачные отношения.  
3) Отрасль права, которая регулирует сферу отношений, связанных с правонарушениями.  
4) Отрасль права, регулирующая сферу общественных отношений, связанных с устройством государства и правовым положением человека.

#### 3. Предметом конституционного права являются общественные отношения, складывающиеся:

- 1) в процессе принятия законов;  
2) процессе взаимодействия государства и человека, а также организации и осуществления государственной и муниципальной власти на российской территории;

3) случае привлечения правонарушителей к ответственности.

**4. С точки зрения конституционного права человек — это физическое лицо, которое:**

- 1) является гражданином Российской Федерации;
- 2) представляет отдельный народ, проживающий на территории РФ;
- 3) обладает статусом гражданина, иностранного гражданина или лица без гражданства.

**5. К полномочиям Президента РФ не относится:**

- 1) принятия решения об отставке Правительства РФ
- 2) может принимать законы в РФ
- 3) осуществляет внешнюю и внутреннюю политику РФ
- 4) представляет Государственной Думе кандидатуры на должность Председатель Центрального банка России.

**6. Высшим представительным и законодательным органом в государствах, где установлено разделение властей, является:**

- 1) Парламент
- 2) Правительство
- 3) Местное самоуправление
- 4) Не один из вышеперечисленных

**7. Что такое правительство?**

- 1) Это самостоятельная деятельность населения.
- 2) Это высший представительный и законодательный орган многих государств.
- 3) Это высший орган исполнительной власти в государстве, осуществляющий управление на его территории.
- 4) Это высший орган судебной власти в государстве.

**8. В каком году была принята всё ещё действующая Конституция РФ?**

- 1) в 1978г.
- 2) в 1993г.
- 3) в 1992г.
- 4) в 1937г.

**9. По достижению какого возраста гражданин РФ может быть избран депутатом Государственной Думы?**

- 1) 18 лет
- 2) 20 лет
- 3) 21 года
- 4) 25 лет

**10. Не имеет права быть избранным депутатом Гос. Думы РФ гражданин который:**

- 1) Не имеет высшего образования
- 2) Младше 25 лет
- 3) Осуждён за преступление экстремистской направленности
- 4) Имеет более 5-ти детей

**11. Исковое заявление - это:**

- 1) Письменный документ, который лицо направляет в суд с целью защиты своих прав.
- 2) Письменный документ, который лицо направляет в суд с целью развлечения.
- 3) Письменный документ, в котором зафиксировано сообщение граждан с целью осуществления своих прав.
- 4) Письменный документ, который гражданин направляет в полицию с целью защиты своих прав.

**12. В какую из ветвей власти входит Президент РФ?**

- 1) Законодательную
- 2) Исполнительную
- 3) Судебную
- 4) Не в одну из вышеперечисленных

**13. Функции парламента в РФ (включая в себя все его палаты) выполняет:**

- 1) В России роль высшего законодательного органа НЕ играет парламент.
- 2) Государственная дума
- 3) Совет Федераций
- 4) Федеральное собрание

**14. Что НЕ является признаком правового государства?**

- 1) Независимость полиции
- 2) Разделение властей
- 3) Верховенство закона
- 4) Верховенство права

**15. Что из нижеперечисленного НЕ является судебной инстанцией?**



- 1) Суд первой инстанции
- 2) Суд второй инстанции
- 3) Суд апелляционной инстанции
- 4) Суд кассационной инстанции

**16. Подать заявление в правоохранительные органы могут граждане достигшие:**

- 1) 18-ти лет
- 2) 16-ти лет
- 3) 15-ти лет
- 4) 14-ти лет

**17. Кем/чем осуществляется руководство деятельностью Федеральной службы безопасности ?**

- 1) Судом
- 2) Гос. Думой
- 3) Президентом
- 4) Депутатами

**18. Назовите формы прямого народовластия:**

- 1) представительство;
- 2) назначение;
- 3) конкурс;
- 4) выборы;
- 5) референдум..

**19. Что из нижеперечисленного НЕ является личными правами?**

- 1) Право на жизнь
- 2) Свобода слова
- 3) Право на проведение митингов, демонстраций и собраний
- 4) Право на свободу и личную неприкосновенность

**20. Какие права граждан относятся к социально-экономическим и культурным?**

- 1) Право на образование
- 2) Право людей на объединение
- 3) Право на жилище
- 4) Свобода передвижения

**21. К обязанностям граждан РФ НЕ относятся:**

- 1) Платить установленные законом налоги и сборы
- 2) Заботиться и воспитывать своих детей
- 3) Заботиться о сохранении культурного и исторического наследия страны
- 4) Голосовать на выборах

**22. Гражданин - это:**

- 1) Человек, который обладает всей совокупностью прав и обязанностей, установленных в государстве.
- 2) Человек, который живёт в одном государстве более 10-ти лет.
- 3) Человек живущий в другом государстве.
- 4) Человек, который не имеет прав и обязанностей в определённом государстве.

**23. Признание человека, прав и свобод высшей ценностью государства означает:**

- 1) государство не вправе ограничивать действия людей
- 2) человек не имеет обязанностей перед государством
- 3) государство имеет только обязанности перед гражданами
- 4) осуществление прав одними не должно нарушать прав других

**24. Документ, удостоверяющий гражданство РФ :**

- 1) водительское удостоверение
- 2) паспорт гражданина РФ
- 3) медицинская карта
- 4) любой имеющийся при себе

**25. Что из нижеперечисленного не относится к основаниям приобретения гражданства РФ?**

- 1) по рождению
- 2) в результате приема в гражданство РФ
- 3) в результате решения органа исполнительной власти
- 4) в результате восстановления в гражданстве РФ

**26. От призыва на военную службу не освобождаются граждане, которые:**

- 1) были признаны негодными или ограничено годными к военной службе по состоянию здоровья
- 2) прошли военную службу в другом государстве
- 3) прошли альтернативную гражданскую службу
- 4) имеют гражданство двух государств

**27. Если один из родителей приобретает гражданство РФ, то их ребёнок проживающий за пределами РФ...**

- 1) не может приобрести гражданство РФ.
- 2) остаётся гражданином той страны, где проживает на данный момент.
- 3) может приобрести гражданство РФ по заявлению обоих его родителей.
- 4) может приобрести гражданство РФ по заявлению хотя бы одного из его родителей.

**28. Конституционный строй - это:**

- 1) форма правления через прямое народовластие.
- 2) осуществление народом власти через выборные учреждения.
- 3) один из важнейших принципов правового государства, который предполагает, что гос. власть действует лишь в границах, установленных законом.
- 4) порядок при котором соблюдаются права и свободы человека и гражданина, а государство действует в соответствии с Конституцией.

**29. Перечислите виды юридической ответственности за совершение экологических правонарушений**

- 1) государственная ответственность
- 2) дисциплинарная ответственность
- 3) гражданско-правовая ответственность
- 4) административная ответственность
- 5) уголовная ответственность

**30. Идеологический плюрализм как принцип конституционного строя РФ означает, что:**

- 1) государством гарантируется возможность создания многих политических партий перед законом независимо от изложенных в их учредительных и программных документах идеологии, целей и задач, и обеспечивается соблюдение прав и законных интересов политических партий;
- 2) власть в Российской Федерации осуществляется государственными и местными органами власти, населением непосредственно, государственная власть разделяется на два уровня: предметы ведения и полномочия органов государственной власти РФ и органов государственной власти ее субъектов разграничены Конституцией РФ;
- 3) никакая религия не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной, религиозные объединения отделены от государства и равны перед законом, и никакая идеология не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной.

**31. Экономическими основами Российского государства являются:**

- 1) разнообразие и равенство всех форм собственности, ее неприкосновенность, свобода хозяйственной деятельности, единство экономического пространства;
- 2) свобода хозяйственной деятельности, разнообразие и равенство всех форм собственности, ее неприкосновенность, защита конкуренции, единство экономического пространства;
- 3) плюрализм и правовое равенство всех форм собственности, ее неприкосновенность, антимонопольные принципы защиты собственности, единство экономического пространства.

**32. Социальное государство характеризуется как государство, главной задачей социальной политики которого является:**

- 1) передача отечественных традиций в образовании и культуре новым поколениям россиян;
- 2) создание условий для развития новых технологий, обеспечивающих физическое развитие и духовный рост индивида;
- 3) создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека.

**33. Назовите социальное право гражданина:**

- 1) право на личную неприкосновенность;
- 2) право на тайну частной жизни;
- 3) право на образование;
- 4) право на участие в выборах;
- 5) право на участие в референдуме.

**34. В состав Правительства РФ входят:**

- 1) федеральные министры;
- 2) депутаты Государственной Думы;
- 3) Председатель Правительства;
- 4) сотрудники Администрации Президента РФ;
- 5) члены судебных инстанций;
- 6) представители служб и надзоров.

**35. Какие функции не осуществляют российские суды:**

- 1) толкование законов;
- 2) принятие законов;
- 3) разрешение споров о праве;
- 4) осуществление надзора;
- 5) осуществление дозора;
- 6) установление фактов, имеющих юридическое значение;
- 7) установление фактов, имеющих статистическое значение.

**7.4 Оценочные средств для проведения промежуточной аттестации**

Форма аттестации	Знания	Умения	Личные качества обучающегося	Примеры оценочных средств
Диф. зачет	<ul style="list-style-type: none"> <li>– понятие права, правовой нормы и правоотношений;</li> <li>– основные положения Конституции Российской Федерации;</li> <li>– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;</li> <li>– организационно-правовые формы юридических лиц;</li> <li>– сделки, обязательства из догоовры предпринимательской деятельности;</li> <li>– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;</li> <li>– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование необходимых нормативно-правовых документов;</li> <li>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;</li> <li>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/бездействия) с правовой точки зрения</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p> <p>Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.</p> <p>Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.</p> <p>Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.</p> <p>Выполнять градостроительную оценку территории поселения.</p> <p>Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.</p>	Вопросы для диф. зачета

<p>– понятие трудового права и трудовых правоотношений;</p> <p>– права и обязанности работника и работодателя;</p> <p>– порядок заключения и расторжения трудового договора;</p> <p>– дисциплина труда;</p> <p>– материальная ответственность сторон трудового договора;</p> <p>– понятие и виды трудовых споров;</p> <p>– право социальной защиты граждан;</p> <p>– понятие административных правонарушений и административной ответственности.</p>		<p>Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</p> <p>Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).</p> <p>Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p> <p>Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;</p> <p>Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</p> <p>Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p> <p>Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.</p> <p>Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Разрабатывать природоохранные мероприятия.</p> <p>Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.</p> <p>Выполнять топографические съемки различных масштабов.</p> <p>Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.</p>	
--	--	---	--

#### 7.4.1. Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие права, правовой нормы и правоотношений. Элементы правовой нормы.
2. Юридические факты
3. Основы конституционного строя
4. Основные права и обязанности граждан РФ
5. Законодательная власть
6. Исполнительная власть
7. Судебная система в РФ
8. Административные правоотношения
9. Административное правонарушение и его признаки.
10. Административные наказания и их виды.
11. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности
12. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности.
13. Банкротство.
14. Организационно-правовые формы юридических лиц
15. Понятие правоспособности и дееспособности.
16. Право собственности
17. Понятие, признаки и виды сделок

18. Недействительность сделок.
19. Содержание договоров. Форма договоров.
20. Порядок заключения, изменения, расторжения договоров.
21. Виды обязательств. Способы обеспечения исполнения обязательств
22. Права и обязанности работника
23. Права и обязанности работодателя
24. Трудовой договор и его структура.
25. Понятие рабочее время и его виды.
26. Понятие время отдыха и виды времени отдыха
27. Понятие заработная плата и её части.
28. Материальная ответственность работника и работодателя.
29. Дисциплинарная ответственность и виды дисциплинарного взыскания.
30. Трудовые споры и порядок их рассмотрения.
31. Права граждан в области занятости населения
32. Понятие и признаки юридической ответственности
33. Понятие юридической ответственности и ее виды
34. Понятие, способы и формы защиты прав
35. Право граждан на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления
36. Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение.
37. Понятие и виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности.

#### **7.4.2. Примерные задачи для проведения промежуточной аттестации**

Не предусмотрено

### **8. ОБУЧЕНИЕ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И СТУДЕНТОВ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Порядок обучения инвалидов и студентов с ограниченным возможностями определен Положением КубГУ «Об обучении студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья».

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены образовательные технологии, учитывающие особенности и состояние здоровья таких лиц.

### **9. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Не предусмотрено

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на рабочую программу по дисциплине  
«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»  
по специальности 21.02.19 Землеустройство,  
разработанную преподавателем Лопотенко В.С.

В данной рабочей программе по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальностей среднего профессионального образования специальности 21.02.19 Землеустройство.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» приведены в соответствующей таблице, раскрывающей знания и умения, которые должны получить студенты по итогу обучения.

3. Содержание и структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале юридического факультета КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

**Заключение:**

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Лопотенко В.С., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 21.02.19 Землеустройство и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

**Рецензент:**

Старший преподаватель кафедры уголовного процесса  /Ю.А. Попова/



**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу по дисциплине**  
**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**  
**по специальности 21.02.19 Землеустройство,**  
**разработанную преподавателем Лопотенко В.С. \_\_\_**

В рабочей программе отражены:

1. Цели освоения дисциплины в соответствии с примерной программой учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» для специальностей среднего профессионального образования специальности 21.02.19 Землеустройство. Кроме того, цели и задачи изучения дисциплины соотношены с необходимостью формирования общекультурных и профессиональных компетенций.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины по ФГОС среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство. Планируемые результаты обучения по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» приведены в соответствующей таблице, раскрывающей знания и умения, которые должны получить студенты по итогу обучения.

3. Содержание и структура рабочей программы учебной дисциплины соответствует требованиям ФГОС среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство.

4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

5. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Указаны темы рефератов, вопросы и задания для проведения текущего контроля.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; перечень основной, дополнительной литературы, программного обеспечения, имеющиеся в арсенале юридического факультета КубГУ ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационно-справочные системы, такие как СПС «Консультант плюс».

7. Методические указания и материалы по видам занятий.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины, которое способствует проведению всех видов учебной работы.

**Заключение:**

Рабочая программа, подготовленная преподавателем Лопотенко В.С., соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО) 21.02.19 Землеустройство и может быть использована для обеспечения программы подготовки специалистов среднего звена при изучении дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности».

**Рецензент:**

Руководитель юридического  
отдела ООО «МедРейтинг»



\_\_\_\_\_/Т.С. Евтушенко /