

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Малахова Светлана Дмитриевна  
Должность: Директор филиала  
Дата подписания: 04.2024 17:09:57  
Уникальный идентификатор документа:  
Уникальный ключ:  
cba47a2f4b711a3704bef5354c4938c4a04716d



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА**  
**имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

**КАЛУЖСКИЙ ФИЛИАЛ**

ФАКУЛЬТЕТ АГРОТЕХНОЛОГИЙ, ИНЖЕНЕРИИ И ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА  
КАФЕДРА ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВА И КАДАСТРОВ

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. зам. директора по учебной работе  
Т.Н. Пимкина  
«29» апреля 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

ФГОС СПО

Специальность 21.02.019 Землеустройство  
Профиль подготовки: технический  
Квалификация: специалист по землеустройству

Курс 3  
Семестр 5

Форма обучения: очная  
Год начала подготовки: 2024

Калуга, 2024

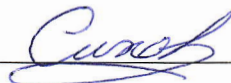
Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 18.05.2022 № 399 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 Землеустройство" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.06.2022 N 68941)

Программа обсуждена на заседании кафедры землеустройства и кадастров протокол № 6 от «22» апреля 2024 г.

Согласовано:

Председатель учебно-методической комиссии

Сихарулидзе Т.Д., к.с.-х.н., доцент



№40 «22» апреля 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	12

**1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:**

Дисциплина «ОП 07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является общепрофессионального цикла ООП в соответствии с ФГОС СПО по специальности

**21.02.19 Землеустройство**

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии компетенций: ОК 03, ОК 06.

**1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:**

В рамках программы дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК.03	Уо 03.01	определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	Зо 03.01	содержание актуальной нормативно-правовой документации
ОК.06	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
	Форма обучения
	Очная
Объем образовательной программы дисциплины	42
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
практические занятия	16
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация –зачет	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины:

### 2.2.1 Тематический план и содержание дисциплины по очной форме обучения:

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элементу программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Раздел 1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>		<b>12</b>		
<b>Тема 1.1 Субъекты предпринимательской деятельности в РФ</b>	<b>Содержание</b> 1. Конституция РФ, как основной документ. Основные положения Конституции Российской Федерации. Права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности 2. Права и свободы человека и гражданина, механизм их реализации. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие и признаки субъектов предпринимательской деятельности. 3. <b>Практическое занятие № 1.</b> Порядок государственной регистрации ИП и ЮЛ. Виды организационно-правовых форм юридических лиц.	<b>6</b> 2 2 2	ОК.03	Зо 03.01 Уо 03.01
<b>Тема 1.2 Общие положения об обязательствах</b>	<b>Содержание</b> 4. Правомочия собственника. Формы собственности. Договор. Право собственника, его	<b>6</b> 2	ОК.03	Зо 03.01 Уо 03.01

х	содержание. Право хозяйственного ведения и право оперативного управления. Понятие, виды и роль гражданско-правовых договоров.			
	5. <b>Практическое занятие № 2.</b> Порядок заключения и расторжения договора	2		
	6. <b>Практическое занятие № 3.</b> Оформление проекта гражданско-правового договора	2		
<b>Раздел 2. Труд и занятость в РФ</b>		<b>18</b>		
<b>Тема 2.1 Трудовые правоотношения</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>		
	7. Право социальной защиты. Трудовое право. Характеристика трудового права как отрасли права, источники, основные положения Конституции РФ в сфере трудовых отношений.	2	ОК.03	Зо 03.01 Уо 03.01
	8. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения. Характеристика субъектов трудовых правоотношений.	2		
	9. <b>Практическое занятие № 4.</b> Коллективный договор и представительные органы работников. Забастовки.	2		
<b>Тема 2.2 Трудоустройство и занятость населения</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>		
	10. Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения. Государственные органы занятости населения, их права и обязанности.	2	ОК.03	Уо 03.01, Зо 03.01
	11. <b>Практическое занятие № 5.</b> Функции, льготы, пособия гражданам, состоящим на учете в органах занятости населения. Негосударственные организации, оказывающие услуги по трудоустройству граждан.	2		
<b>Тема 2.3</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		

<b>Трудовой договор</b>	12. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу. Оформление на работу. Испытания при приеме на работу.	2	ОК.03 ОК 06	Уо 03.01, Зо 03.01 Уо 06.02, Зо 06.03
	13. Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения.	2		
	14. Оформление документов при приеме на работу, составление трудового договора	2		
	15. <b>Практическое занятие № 6.</b> Составление трудового договора	2		
<b>Раздел 3. Административное право.</b>		<b>8</b>		
<b>Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>		
	16. Понятие административного права. Субъекты административного права.	2	ОК.06	Уо 06.02, Зо 06.03
	17. Административные правонарушения.	2		
	18. Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	2		
	19. <b>Практическое занятие № 7.</b> Составление искового заявления	2		
<b>Раздел 4. Хозяйственные споры</b>		<b>4</b>		



<b>Тема 4.1 Ответственно сть субъектов предпринимат ельской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	4		
	20. Ответственность субъектов предпринимательской деятельности	2	ОК.06	Уо 06.02, Зо 06.03
	21. <b>Практическое занятие № 8.</b> Претензионный порядок разрешения споров.	2		
<b>Промежуточная аттестация:</b>		-		
<b>Самостоятельная работа:</b>		-		
<b>Всего:</b>		<b>42</b>		

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Кабинет «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности **21.02.19 Землеустройство.**

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Основные печатные издания**

Печатных изданий нет

##### **3.2.2. Основные электронные издания**

1. Хабибулин, А.Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А. Г. Хабибулин, К. Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 364 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1014618>. – Режим доступа: по подписке.
2. Тыщенко, А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2021. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.12737/24252>. - ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1788152>. – Режим доступа: по подписке.
3. Гражданское право: учебник для среднего профессионального образования / отв. ред. С. П. Гришаев. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2020. - 688 с. - ISBN 978-5-91768-904-3. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1066494>. – Режим доступа: по подписке.

4. Миронов, А. Н. Административное право: учебник / А.Н. Миронов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2020. — 320 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0726-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1071422>. – Режим доступа: по подписке.

### 3.2.3. Дополнительные источники

- 1.Административное право: практический деловой журнал. - Москва Управление персоналом, 1996 -. - Выходит ежеквартально. – Текст: непосредственный.
2. Гражданское право: федеральный научно-практический журнал. - Москва: Юрист, 2004 - . - Выходит раз в два месяца. – ISSN 2070-2140. – Текст: непосредственный.
- 3.Масликов И. С. Юридический словарь / И. С. Масликов. - 2-е изд. - Москва: Дашков и Ко,2008. - 320 с. - ISBN 978-5-91131-704-1. – Текст: непосредственный
- 4.Трудовое право России и стран Евросоюза: Сборник статей / РАН. Институт государства и права; Под ред. проф. Г.С. Скачковой. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ Инфра-М, 2012. - 330 с. (Научная мысль). ISBN 978-5-369-01015-0. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/254108>. – Режим доступа: по подписке.
- 5.Чернявский, А. Г. Государство. Гражданское общество. Право: монография /А.Г. Чернявский, Л.Ю. Грудцына, Д.А. Пашенцев; под ред. д-ра юрид. наук, проф. А.Г. Чернявского. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 342 с. — (Научная мысль). — [www.dx.doi.org/10.12737/22011](http://www.dx.doi.org/10.12737/22011). - ISBN 978-5-16-012388-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1010527>. – Режим доступа: по подписке.
- 6.Халипов, В. Ф. Власть. Политика. Государство и Государственная служба: аналитический словарь-справочник / В. Ф. Халипов, Е. В. Халипова, И. А. Исаев, В. А. Михайлов. - Москва: Академический Проект, 2020. - 352 с. (Gaudeamus) - ISBN 978-5-8291-3161-6. - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829131616.html>. - Режим доступа: по подписке.
- 7.Юридический энциклопедический словарь/ отв. ред. М. Н. Марченко. - Москва: Проспект,2009. - 816 с. - ISBN 978-5-392-00428-7. – Текст: непосредственный
- 8.Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ: принят Государственной Думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года. – Текст: электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 1997. – Загл. с титул. экрана.
- 9.Справочно-правовая система КонсультантПлюс.
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань».
11. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».
12. Электронно-библиотечная система «Электронная библиотека технического ВУЗа («Консультант студента»).

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

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<b>Знания:</b>		– Устные и письменные опросы на теоретических и практических занятиях.
содержание актуальной нормативно-правовой документации;	знать содержание актуальной нормативно-правовой документации	– Тестовые опросы по завершению тем.
стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	знать стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	– Самоконтроль при рефлексии на теоретических занятиях. – Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.
		– Итоговый контроль – зачет.
<b>Умения:</b>		– Решение поисковых задач.
определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	уметь определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности	– Наблюдение, интерпретация результатов и экспертная оценка деятельности обучающихся на практических и теоретических занятиях.
применять стандарты антикоррупционного поведения	уметь применять стандарты антикоррупционного поведения	– Итоговый контроль – зачет.