

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»
(ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г. РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

БАШКИРСКИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор Башкирского института
технологий и управления (филиал)


Е. В. Кузнецова
«29» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**профессионального учебного цикла
программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения**

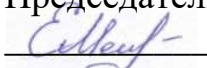
базовой подготовки

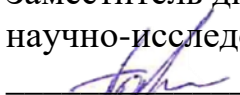
**Квалификация
Специалист по земельно-имущественным отношениям**

Очная форма обучения

Мелеуз 2023


ОДОБРЕНО
предметной (цикловой) комиссией
Общеобразовательных, гуманитарных
и естественно-научных дисциплин

Председатель ПЦК
 Е.Н. Мельникова
Протокол №11 от «29» июня 2023г.

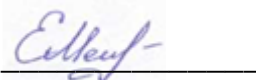
СОГЛАСО АНО
Заместитель директора по учебной и
научно-исследовательской работе
 Е.Е. Пономарев

«29» июня 2023г.

Составитель (автор):
Преподаватель Башкирского
института технологий и
управления (филиал)

 Т.А. Сандюк

Рабочая программа рекомендована к утверждению экспертами:
Доцент кафедры Социально-
экономические науки
Башкирского института
технологий и управления
(филиал)

 Е. Н. Мельникова

Главный инженер проекта
МУП «Стройзаказчик» МР
Мелеузовский район РБ


 В. А. Герасимов

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 № 486, и учебного плана программы подготовки специалистов среднего звена по специальности

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ	17
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	18
5.	ПРИЛОЖЕНИЯ	26
6.	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки, разработанной в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина ОП.06. Правовое обеспечение профессиональной деятельности относится к профессиональному учебному циклу программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации;
- понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;
- организационно-правовые формы юридических лиц;
- правовое положение субъектов предпринимательской деятельности;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- порядок заключения трудового договора и основания его прекращения;
- правила оплаты труда;
- роль государственного регулирования в обеспечении занятости

населения;

- право социальной защиты граждан;
- понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника;
- виды административных правонарушений и административной ответственности;
- нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров.

Вариативная часть – не предусмотрено.

В процессе освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы общие компетенции (далее - ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности
ОК 3	Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 4	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 5	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 8	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
ОК 9	Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции
ОК 10	Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда

Содержание дисциплины должно быть ориентировано на подготовку обучающихся к освоению профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения базовой подготовки и овладению профессиональными компетенциями (далее - ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Составлять земельный баланс района
ПК 1.2	Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий

ПК 1.3	Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества
ПК 1.4	Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории
ПК 1.5	Осуществлять мониторинг земель территории
ПК 2.1	Выполнять комплекс кадастровых процедур
ПК 2.2	Определять кадастровую стоимость земель
ПК 2.3	Выполнять кадастровую съемку
ПК 2.4	Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости
ПК 3.1	Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы
ПК 3.2	Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ
ПК 3.3	Использовать в практической деятельности геоинформационные системы
ПК 3.4	Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади
ПК 3.5	Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов
ПК 4.1	Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах
ПК 4.2	Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки
ПК 4.3	Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки
ПК 4.4	Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками
ПК 4.5	Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией
ПК 4.6	Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области

1.4. Количество часов на освоение дисциплины

Максимальной учебной нагрузки обучающегося 38 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 26 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной деятельности	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	38
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	26
в том числе:	
лабораторные работы	не предусмотрено
практические занятия	14
контрольные работы	не предусмотрено
курсовая работа/проект	не предусмотрено
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
в том числе:	
внеаудиторная самостоятельная работа	12
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	

2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	4	5
Раздел 1. Право и законодательство		4	
Тема 1.1. Конституция Российской Федерации – Основной закон государства	Содержание	2	
	1. Конституция Российской Федерации – Основной закон государства. Понятие Конституции, ее место в системе законодательства. Основные положения Конституции Российской Федерации	1	1
	2. Конституционные основы правового статуса личности. Понятие правового статуса личности. Личные права и свободы человека и гражданина в Российской Федерации. Политические права и свободы. Социальные, экономические и культурные права. Механизм защиты прав и свобод граждан	1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	1	
	1. № 1. Анализ Конституции Российской Федерации	1	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
1. № 1. Ответы на контрольные вопросы	1		
Раздел 2. Право и экономика		9	
Тема 2.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание	1	
	1. Правовое регулирование экономических отношений. Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки. Отрасли права, регулирующие экономические отношения в Российской Федерации, их источники. Понятие права собственности. Формы	1	3

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>собственности в Российской Федерации Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности. Понятие юридического лица, его признаки. Организационно-правовые формы юридических лиц. Создание, реорганизация, ликвидация юридических лиц. Правовой статус индивидуального предпринимателя</p>		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	1	
	1. № 2. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»	1	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
	1. № 2. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Правовое регулирование экономических отношений». Подготовка презентации по теме «Порядок регистрации индивидуального предпринимателя»	1	
Тема 2.2. Договорное право	Содержание	1	3
	1. Договорное право. Понятие, значение и содержание договора. Классификация договоров. Заключение договора. Основания для изменения и расторжения договора. Основные гражданско-правовые договоры	1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	1	
	1. № 3. Анализ норм Гражданского кодекса Российской Федерации	1	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
1. № 3. Заполнение таблицы «Характеристика отдельных видов договоров»	1		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Договорное право»		
Тема 2.3. Экономические споры	Содержание	1	
	1. Экономические споры. Понятие экономических споров. Виды экономических споров. Досудебный (претензионный) порядок рассмотрения споров. Подведомственность и подсудность экономических споров	1	3
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	1	
	1. № 4. Составление искового заявления в арбитражный суд	1	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
1. №4 Ответы на контрольные вопросы	1		
Раздел 3. Труд и социальная защита		21	
Тема 3.1. Трудовое право как отрасль права	Содержание	1	
	1. Трудовое право как отрасль права. Понятие трудового права. Трудовые отношения как предмет трудового права. Источники трудового права. Трудовой кодекс Российской Федерации Правовое регулирование занятости и трудоустройства. Государственная политика в сфере занятости населения. Государственные органы занятости населения. Общая характеристика законодательства Российской Федерации о трудоустройстве и занятости населения. Понятие занятости. Правовой статус безработного	1	3
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	№ 5. Составление резюме	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
	1. № 5. Анализ Трудового кодекса Российской Федерации	1	
Тема 3.2. Трудовой договор	Содержание	1	3
	1. Трудовой договор: понятие и порядок заключения. Понятие трудового договора, его значение. Стороны трудового договора. Содержание трудового договора. Виды трудовых договоров. Порядок заключения трудового договора. Порядок заключения трудового договора. Испытательный срок. Оформление на работу Прекращение трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения	1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	2	
	2. № 6. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Трудовой договор»	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
	1. № 6. Ответы на контрольные вопросы. Составление презентаций по теме «Трудовой договор»	1	
Тема 3.3. Рабочее время и время отдыха. Оплата труда	Содержание	1	3
	1. Рабочее время и время отдыха. Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени. Понятие и виды времени	1	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	<p>отдыха. Порядок привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления</p> <p>Оплата труда. Понятие заработной платы. Правовое регулирование заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Ограничения удержаний из заработной платы.</p>		
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	2	
	1. № 7. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Рабочее время и время отдыха»	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
	1. № 7. Составление презентаций по теме «Рабочее время и время отдыха»	1	
Тема 3.4. Дисциплинарная и материальная ответственность работника	Содержание	1	3
	<p>1. Дисциплинарная ответственность работника. Понятие трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности. Виды дисциплинарных взысканий. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарных взысканий</p> <p>Материальная ответственность работника. Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Порядок определения размера материального ущерба, причиненного работником работодателю. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного работником работодателю</p>	1	
	Лабораторные работы	не	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
		предусмотрено	
	Практические занятия	2	
	1. № 8. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Дисциплинарная ответственность работников»	2	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
	2. № 8. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Дисциплинарная и материальная ответственность работников»	1	
Тема 3.5. Трудовые споры	Содержание	1	3
	1. Трудовые споры. Коллективные трудовые споры. Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров. Понятие и механизм возникновения коллективных трудовых споров. Порядок разрешения коллективных трудовых споров. Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Индивидуальные трудовые споры. Понятие индивидуальных трудовых споров. Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссии по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел в органах по рассмотрению трудовых споров. Исполнение решения по трудовым спорам	1	
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
Самостоятельная работа обучающегося	2		

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	2. № 9. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Трудовые споры»	2	
Тема 3.6. Право социальной защиты граждан	Содержание	1	
	1. Понятие права социальной защиты. Понятие социальной помощи. Виды социальной помощи. Пенсии и их виды. Условия и порядок назначения пенсии	1	2
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	не предусмотрено	
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
1. № 10. Составление презентации по теме «Пенсионное обеспечение граждан в Российской Федерации»	1		
Раздел 4. Защита прав субъектов профессиональной деятельности		4	
Тема 4.1. Правонарушения в сфере профессиональной деятельности и способы защиты прав субъектов	Содержание	1	
	1. Правонарушения в сфере профессиональной деятельности и способы защиты прав субъектов. Понятие, общая характеристика и виды способов защиты прав. Понятие, общая характеристика и виды административных правонарушений и административной ответственности	1	3
	Лабораторные работы	не предусмотрено	
	Практические занятия	2	
	1. № 9. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Правонарушения в сфере профессиональной деятельности и способы защиты прав	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
	субъектов»		
	Контрольные работы	не предусмотрено	
	Самостоятельная работа обучающегося	1	
1.	№ 29. Составление таблицы «Виды административных правонарушений в сфере профессиональной деятельности»	1	
Всего	38		

Уровни освоения учебного материала:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

– Рабочие места обучающихся; рабочее место преподавателя; классная доска; учебно-наглядные пособия.

3.2. Информационное обеспечение

Основные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 333 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=907598>

2. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М. А. Гуреева. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2017. — 240 с. <http://znanium.com/bookread2.php?book=773473>

3. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — М.: РИОР : ИНФРА-М, 2017. — 221 с. — (Среднее профессиональное образование). <https://doi.org/10.12737/24252>

Дополнительные источники

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс / Матвеев Р. Ф. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015 <http://znanium.com/bookread2.php?book=492607>

2. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. учреждений СПО / В.В. Румынина. — 3-е изд., стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 224 с. М.: Издательский центр «Академия», 2018. — 320 с.

3. Гуреева М.А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — М.: ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 240 с. - (Профессиональное образование).

Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru>
2. <http://www.edu.ru>
3. <http://fcior.edu.ru>
4. <http://www.garant.ru>
5. <http://www.consultant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки
Обучающийся должен уметь:	
– использовать необходимые нормативные правовые документы	– оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка оформления документов; – оценка выполнения презентаций
– защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством	– оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка оформления документов
– анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения	– оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач
Обучающийся должен знать:	
– основные положения Конституции Российской Федерации	– оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– права и свободы человека и гражданина, механизмы их реализации	– оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности	– оценка выполнения презентаций; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности	– оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– организационно-правовые формы юридических лиц	– оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	– оценка выполнения презентаций; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности	– оценка выполнения презентаций; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения	– оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– правила оплаты труда	– оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения	– оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– право социальной защиты граждан	– оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций; – оценка результатов тестирования;

	– оценка устных ответов
– понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника	– оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– виды административных правонарушений и административной ответственности	– оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов
– нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров	– оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	– определяет ближайшие и конечные жизненные цели в профессиональной деятельности; – определяет пути реализации жизненных планов; – определяет перспективы трудоустройства	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций; – оценка оформления документов
ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	– определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; – использует методы гуманитарно-социологических наук в профессиональной и социальной деятельности	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с целью; – разбивает поставленную цель на задачи, подбирая из числа известных технологии (элементы технологий), позволяющие решить каждую из задач; – выбирает способ (технологию) решения задачи в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами; – выстраивает план (программу) деятельности; – подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.), необходимые для решения задачи;	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций

	<ul style="list-style-type: none"> – оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество 	
<p>ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определяет проблему на основе самостоятельно проведенного анализа ситуации; – предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов текущего контроля; – определяет критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; – оценивает результаты деятельности по заданным показателям 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
<p>ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<ul style="list-style-type: none"> – задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи; – систематизирует информацию в самостоятельно определенной в соответствии с задачей информационного поиска структуре 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка результатов тестирования; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций; – оценка оформления документов
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организует коллективное обсуждение рабочей ситуации; – принимает и фиксирует решение по всем вопросам для группового обсуждения; – развивает и дополняет идеи других участников группового обсуждения (разрабатывает чужую идею); – оформляет документы в соответствии с нормативными актами 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка оформления документов
<p>ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<ul style="list-style-type: none"> – формулирует запрос на внутренние ресурсы (знания, умения, навыки, способы деятельности, ценности, установки, свойства психики) для решения профессиональной задачи; – составляет программу саморазвития, 	<ul style="list-style-type: none"> – оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций; – оценка оформления документов

	самообразования; – определяет этапы достижения поставленных целей; – владеет методами самообразования	
ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	– определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования; – указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения; – генерирует возможные пути модернизации; – дает ресурсную оценку результата модернизации (экономическую, экологическую и т.п.); – составляет алгоритм (план) действий по модернизации	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций; – оценка оформления документов
ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции	– использует социальные и культурные традиции в своей деятельности	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда	– знает правила техники безопасности; – выполняет правила техники безопасности	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка оформления документов

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять земельный баланс района	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций
ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций
ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций
ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций
ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка выполнения презентаций

вычислять их площади		
ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов; – оценка выполнения презентаций
ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка устных ответов
ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций
ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	– оформляет документы в соответствии с нормативными актами	– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций

<p>ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области</p>	<p>– оформляет документы в соответствии с нормативными актами</p>	<p>– оценка результатов решения проблемно-ситуационных задач; – оценка выполнения практических заданий; – оценка выполнения презентаций</p>
---	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения обучающихся

№ п/п	Тема учебного занятия	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Коды формируемых компетенций
1	Практическое занятие № 2. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности»	разбор конкретных ситуаций	ОК 1 – ОК 10, ПК 1.1 – ПК 1.5, 4.6
2	Практическое занятие № 6. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Трудовой договор»	разбор конкретных ситуаций	ОК 1 – ОК 10, ПК 1.1 – ПК 1.5, 4.6
3	Практическое занятие № 7. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Рабочее время и время отдыха»	разбор конкретных ситуаций	ОК 1 – ОК 10, ПК 1.1 – ПК 1.5, 4.6
4	Практическое занятие № 8. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Дисциплинарная ответственность работников»	разбор конкретных ситуаций	ОК 1 – ОК 10, ПК 1.1 – ПК 1.5, 4.6
5	Практическое занятие № 9. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Материальная ответственность работника»	разбор конкретных ситуаций	ОК 1 – ОК 10, ПК 1.1 – ПК 1.5, 4.6
6	Практическое занятие № 10. Решение проблемно-ситуационных задач по теме «Правонарушения в сфере профессиональной деятельности и способы защиты прав субъектов»	разбор конкретных ситуаций	ОК 1 – ОК 10, ПК 1.1 – ПК 1.5, 4.6

6.ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения