

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

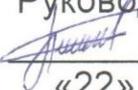
Дата подписания: 29.10.2023 20:15:19

Уникальный программный ключ: 43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f3098d7a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

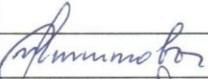
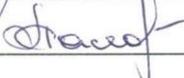
**Тарский филиал
Отделение СПО**

ППССЗ по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ППССЗ
 М.А. Петров
«22» июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 А.Н. Яцунов
«22» июня 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины
ОП.06 Правовое обеспечение
профессиональной деятельности
Очная форма обучения**

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	Отделение СПО	
Выпускающее подразделение ППССЗ	Отделение СПО	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		Ю.Н. Иванова
Внутренние эксперты:		
Председатель ПЦМК		Ю.Н. Иванова
Заведующий выпускающим отделением СПО		Ю.Н. Иванова
Заместитель директора по ОиНД		Е.В. Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Тара 2022		

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
5. СООТВЕТСТВИЕ СФОРМУЛИРОВАННЫХ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЕЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ.....	19
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	19
7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ЧАСТИЧНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....	20
8. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ППССЗ.....	21
9. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ	21
10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	21
11. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	27
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27
13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

название дисциплины

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 21.02.05 Земельно-имущественные отношения.

Программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 486.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена: цикл общепрофессиональных дисциплин.

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

Содержание программы «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» направлено на достижение следующих **целей**:

- овладение правовыми основами нормативно – правового регулирования профессиональных отношений в сфере земельно-имущественных отношений;
- овладение знаниями о требованиях законодательства РФ к осуществлению профессиональной деятельности специалистов по земельно - имущественным отношениям.

Задачи дисциплины:

- показать специфику профессиональной деятельности и особенности ее правового регулирования;
- рассмотреть основные источники права, регламентирующие отношения в сфере профессиональной деятельности специалистов земельно-имущественных отношений;
- подготовить высококвалифицированных специалистов в рассматриваемой области правового регулирования
- детально ознакомить с основными понятиями дисциплины, классификацией регулируемых правоотношений, источниками гражданского, административного, трудового и иного права.

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

- использовать необходимые нормативно-правовые документы;
- применять документацию систем качества.

В результате освоения дисциплины обучающийся **должен знать**:

- основные положения Конституции Российской Федерации;
- основы трудового права;
- законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 48 часов, в том числе:
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 36 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 12 часа.

При распределении часов на самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся учитывается сложность изучаемой темы и количество часов, отведённых на данную тему, на аудиторных занятиях.

Разделение на теоретическое и практическое обучение выполнено с учётом требований ФГОС к знаниям, умениям и навыкам обучающихся.

Вариативная часть сформирована на основании запросов работодателей.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	48
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) по очной форме обучения	36
в том числе:	
– практические занятия	16
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) по очно-заочной форме обучения	не предусмотрено
в том числе:	
– практические занятия	
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего) по заочной форме обучения	не предусмотрено
в том числе:	
– практические занятия	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по очной форме обучения	12
в том числе:	
– консультации	6
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по очно-заочной форме обучения	не предусмотрено
в том числе:	
– консультации	
Самостоятельная работа обучающегося (всего) по заочной форме обучения	не предусмотрено
в том числе:	
– консультации	
Форма итоговой аттестации – зачет	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2.1. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очной форме обучения:

№ п/п	Наименование разделов, тем и содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Право и законодательство			
Тема 1.1. Основы права	Содержание учебного материала		
	Понятия и виды социальных норм	2	2
	Понятия и виды норм права		
	Нормативно правовые акты и система российского законодательства		
	Действие нормативно-правовых актов		
	Отрасли права		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
Самостоятельная работа обучающихся**	0,5		
	Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернет.		
Тема 1.2. Конституция РФ – основной закон государства	Содержание учебного материала		
	Общее понятие	2	2
	Конституции, ее форма.		
	Конституция РФ: основные черты, особенности, функции и юридические свойства		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	2	
		Решение ситуационных задач	
Самостоятельная работа обучающихся**	0,5		
	Работа с учебной литературой с Интернет.		

Раздел 2. Правовое положение субъектов в профессиональной (предпринимательской) деятельности			
Тема 2.1. Правовое регулирование предпринимательской деятельности в РФ	Содержание учебного материала		
	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки		
	Виды и формы предпринимательства		
	Источники права, регулирующие предпринимательскую деятельность в РФ	2	2
	Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки		
	Собственность в юридическом смысле.		
	Формы собственности в РФ		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ	-	
	Самостоятельная работа обучающихся**	0,5	
	Изучение нормативных документов.		
Тема 2.2. Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности	Содержание учебного материала		
	Понятие юридического лица. его признаки		
	Способы создания юридических лиц		
	Учредительные документы юридического лица	2	2
	Создание, лицензирование, реорганизация и ликвидация юридических лиц		
	Организационно-правовые формы юридических лиц		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Выявление особенностей правового положения юридических лиц различных организационно-правовых форм. Решение ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся**	0,5	
	Изучение нормативных документов.		
Тема 2.3. Индивидуальные предприниматели, их права и обязанности	Содержание учебного материала		
	Правовой статус индивидуального предпринимателя		
	Гражданская правоспособность и дееспособность	2	2
	Утрата статуса предпринимателя		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	Граждане как субъекты гражданских правоотношений. Решение ситуационных задач	2	
	Самостоятельная работа обучающихся**	0,5	
Работа над конспектом, изучение учебного материала.			
Тема 2.4. Правовое регулирование договорных отношений	Содержание учебного материала		
	Понятие, содержание и форма гражданско-правового договора.		
	Виды договоров.	2	2
	Заключение, изменение, исполнение и расторжение договора.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ		
	<i>Решение ситуационных задач по теме</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся**	0,5	
Работа с учебной и дополнительно литературой и Интернет.			
Тема 2.5. За-	Содержание учебного материала		
	Конституционные гарантии предпринимательской деятельности		
	Понятие и виды предпринимательских споров.	2	2
	Система арбитражных судов		

щита прав субъектов предпринимательской деятельности	Порядок рассмотрения предпринимательских споров арбитражным судом. Исковая давность		
	Рассмотрение споров третейскими судами		
	Досудебный порядок рассмотрения споров		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Составление искового заявления в суд	2	
	Самостоятельная работа обучающихся** Работа с учебной литературой и Интернетом	1	
Раздел 3. Правовое регулирование трудовых отношений. Административная ответственность			
Тема 3.1. Правовое регулирование трудовых отношений	Содержание учебного материала		
	Основные понятия и источники трудового права.		
	Трудовые правоотношения.		
	Права и обязанности работников и работодателей в сфере профессиональной деятельности.	2	2
	Трудовой договор: понятие, виды, содержание.		
	Порядок заключения трудового договора и основания для его прекращения.		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Заключение трудового договора. Решение ситуационных задач. Изменение и прекращение трудовых правоотношений. Решение ситуационных задач Составление гражданско-правовых договоров.	4	
Самостоятельная работа обучающихся Работа с учебной литературой и Интернетом. Подготовка к текущему тестированию.	1		
Раздел 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства			
Тема 4.1. Законодательство РФ о занятости и трудоустройстве	Содержание учебного материала		
	Понятие и формы занятости		
	Правовой статус безработного		
	Государственные органы занятости населения	4	2
	Роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения		
	Нормативно-правовые акты, регулирующие отношения в сфере занятости и трудоустройства		
	Социальная защита населения		
	Тематика практических занятий и лабораторных работ Решение ситуационных задач по теме	2	
	Самостоятельная работа обучающихся** Работа с учебной литературой и Интернетом. Подготовка к текущему тестированию.	1	
		Консультации:	6
	ВСЕГО:	48	

2.2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины по очно-заочной форме обучения:

не предусмотрено

2.2.3. Тематический план и содержание учебной дисциплины по заочной форме обучения:

не предусмотрено

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 - ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

**В содержание самостоятельной работы кроме тематики рефератов могут входить другие виды самостоятельной работы по усмотрению преподавателя (проекты, индивидуальные и/или групповые задания, эссе и т.д.) Содержание самостоятельной работы обучающихся: выполнение домашнего задания, решение задач, выполнение практического задания, проектное задание, актуализация теоретического материала, подготовка к текущему тестированию, работа с учебным кейсом, и др.

Примечание: Фонды оценочных средств учебной дисциплины представлены отдельным документом.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

В состав учебно-методического и материально-технического обеспечения программы учебной дисциплины «ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» входят:

- учебно-методический комплекс дисциплины;
- ФОС;
- учебная литература;
- электронная литература.

Реализация программы дисциплины предполагает наличие учебного кабинета «Правового обеспечения профессиональной деятельности». Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного и семинарского типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Аудитория гуманитарных дисциплин кафедры ГСЭиФД Кабинет социально-экономических дисциплин.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся - 26;
- рабочее место преподавателя;
- рабочие места обучающихся;
- доска аудиторная;
- учебная мебель;
- наглядные пособия;
- стенды.

Технические средства обучения:

- 4 компьютера;
- плазменная панель "50(112 см)RP-50 H30Rolsen;
- видеомagneтофон Rolsen 402.

3.2. Перечень литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Автор, наименование, выходные данные 1	Доступ 2
3.2.1. Основная литература	
Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 364 с. — ISBN978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1150310 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
Тыщенко А. И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.И. Тыщенко. — 4-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. — 224 с. — ISBN 978-5-369-01657-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1788152 . – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
3.2.2. Дополнительная литература	
Гуреева М. А. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / М.А. Гуреева. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 239 с. — ISBN 978-5-8199-0743-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1225693 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
Липски С. А. Земельные правоотношения : учебное пособие / С.А. Липски. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 194 с. — ISBN 978-5-16-017337-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1844340 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/
Конституция Российской Федерации. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 70 с. - ISBN 978-5-16-016390-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1845128 – Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://znanium.com/

3.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и локальных сетей университета, необходимых для освоения дисциплины

3.3.1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы	
Наименование	Доступ
ЭБС Znanium.com	http://znanium.com/
ЭБС "КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА"	http://www.studentlibrary.ru/
Электронно-библиотечная система Издательства Лань	http://e.lanbook.com/
3.3.2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:	
Профессиональные базы данных	https://drive.google.com/drive/folders/1BhDWG93sFYjdpSNSC6awdaWR39r6eUal

3.4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

3.4.1. Учебно-методическая литература		
Автор, наименование, выходные данные	Доступ	
-	-	

3.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

3.5.1. Программные продукты, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование программного продукта (ПП)	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Интернет-браузер	кабинет социально-экономических дисциплин	Просмотр, поиск, фильтрация, организация, хранение, извлечение и анализ данных, информации и цифрового контента
Облачные сервисы	кабинет социально-экономических дисциплин	Просмотр, поиск, фильтрация, организация, хранение, извлечение и анализ данных, информации и цифрового контента (Google диск)
Офисные приложения Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office	кабинет социально-экономических дисциплин	Лекции, практические занятия, подготовка отчетов в цифровом или бумажном формате, в том числе подготовка презентаций (MS Word, MS PowerPoint)
Digital-инструменты	кабинет социально-экономических дисциплин	Формирование электронного образовательного контента в ЭИОС университета (https://do.omgau.ru/), проверка знаний, общение, совместная (командная) работа и самоподготовка студентов, сохранение цифровых следов результатов обучения
3.5.2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»	http://www.consultant.ru/cons	Лекции, практические занятия, промежуточная аттестация
3.5.3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование	Характеристика	Примечание
Кабинет социально-экономических дисциплин	- компьютеры с выходом в Интернет - 4 шт;	windows7 Professional_with_sp1_x64, Антивирус Касперского Endpoint

	- плазменная панель "50(112 см)RP-50 H30Rolsen; - видеоманитофон Rolsen 402.	Security, WinRAR, Office_standart_2003
Компьютерный класс	- компьютеры с выходом в Интернет -12 шт.; - проектор LG DX130 XGA1300; - экран на штативе Keydo,	MSDN AA Developer Original Membership, Антивирус Касперского Endpoint Security, WinRAR, Windows Vista, Office_standart_2003 Rus, СПС Консультант плюс, 1С Предприятие 7.7 учебная версия, 1С Предприятие 8.2 учебная версия, 1С Предприятие 8.2 комплект для обучения, 1С Предприятие 8.2 версия для обучения программированию
3.5.4. Информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС ОмГАУ-Moodle	https://do.omgau.ru/	Итоговый тест

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.06 Правовые основы профессиональной деятельности

Таблица 4.1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках практики

Шифр и название компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций			Формы и средства контроля формирования компетенций	
		компетенция не сформирована	минимальный	средний		высокий
			Шкала оценивания			
		Не зачтено	Зачтено			
		Обучающийся не знает значительной части материала по дисциплине, допускает существенные ошибки в ответах, не может решить практические задачи или решает их с затруднениями.	<p>1.Получает обучающийся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы обучающимся допущены неточности, даны недостаточно правильные формулировки, нарушена последовательность в изложении программного материала.</p> <p>2.Заслуживает обучающийся, твердо знающий программный материал дисциплины, грамотно и по существу излагающий его. Не следует допускать существенных неточностей при ответах на вопросы, необходимо правильно применять теоретические положения при решении практических задач, владеть определенными навыками и приемами их выполнения.</p> <p>3.Выставляют обучающемуся, глубоко и прочно освоившему теоретический и практический материал дисциплины. Ответ должен быть логичным, грамотным. Обучающемуся необходимо показать знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентироваться, отвечая на дополнительные вопросы. Обучающийся должен свободно справляться с поставленными задачами, правильно обосновывать принятые решения.</p>			
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Не знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Умеет - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества		Предзачетный тест	
	Умеет - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Не умеет - использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества				

	Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Не умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	- применять документацию систем качества	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Не знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Предзачетный тест
	Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Не умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества		
ОК 7 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Не знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Предзачетный тест
	Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Не умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества		
ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Не знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Предзачетный тест
	Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества	Не умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества		
ОК 9 Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культур-	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профес-	Не знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профес-	Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; Умеет	Предзачетный тест

<p>ные традиции.</p>	<p>сиональной деятельности;</p> <p>Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества</p>	<p>сиональной деятельности;</p> <p>Не умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества</p>	<p>– использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества</p>	
<p>ОК 10 Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.</p>	<p>Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества</p>	<p>Не знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Не умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества</p>	<p>Знает - основные положения Конституции Российской Федерации; - основы трудового права; - законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности;</p> <p>Умеет – использовать необходимые нормативно-правовые документы; - применять документацию систем качества</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 1.1 Составлять земельный баланс района.</p>	<p>Знает - нормативную документацию, на основе которой составляется земельный баланс</p> <p>Умеет - применять нормативную документацию, на основе которой составляется земельный баланс</p>	<p>Не знает - нормативную документацию, на основе которой составляется земельный баланс</p> <p>Не умеет - применять нормативную документацию, на основе которой составляется земельный баланс</p>	<p>Знает - нормативную документацию, на основе которой составляется земельный баланс</p> <p>Умеет - применять нормативную документацию, на основе которой составляется земельный баланс</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 1.2 Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.</p>	<p>Знает - документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>Умеет - подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p>	<p>Не знает - документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>Не умеет - подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p>	<p>Знает - документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p> <p>Умеет - подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 1.3 Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.</p>	<p>Знает -нормативно- правовые акты и методики по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p> <p>Умеет -применять нормативно- правовые акты и методики по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p>	<p>Не знает -нормативно- правовые акты и методики по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p> <p>Не умеет -применять нормативно- правовые акты и методики по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p>	<p>Знает -нормативно- правовые акты и методики по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p> <p>Умеет -применять нормативно- правовые акты и методики по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества</p>	<p>Предзачетный тест</p>

<p>ПК 1.4 Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.</p>	<p>Знает - нормативную базу проектирования и анализа социально-экономического развития территории</p> <p>Умеет - применять нормативную базу проектирования и анализа социально-экономического развития территории</p>	<p>Не знает - нормативную базу проектирования и анализа социально-экономического развития территории</p> <p>Не умеет - применять нормативную базу проектирования и анализа социально-экономического развития территории</p>	<p>Знает - нормативную базу проектирования и анализа социально-экономического развития территории</p> <p>Умеет - применять нормативную базу проектирования и анализа социально-экономического развития территории</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 1.5 Осуществлять мониторинг земель территории.</p>	<p>Знает - нормативное регулирование мониторинга земель территории</p> <p>Умеет - использовать нормативное регулирование мониторинга земель территории</p>	<p>Не знает - нормативное регулирование мониторинга земель территории</p> <p>Не умеет - использовать нормативное регулирование мониторинга земель территории</p>	<p>Знает - нормативное регулирование мониторинга земель территории</p> <p>Умеет - использовать нормативное регулирование мониторинга земель территории</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 2.1 Выполнять комплекс кадастровых процедур.</p>	<p>Знает - нормативное регулирование кадастровых процедур</p> <p>Умеет - использовать нормативное регулирование кадастровых процедур</p>	<p>Не знает - нормативное регулирование кадастровых процедур</p> <p>Не умеет - использовать нормативное регулирование кадастровых процедур</p>	<p>Знает - нормативное регулирование кадастровых процедур</p> <p>Умеет - использовать нормативное регулирование кадастровых процедур</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 2.2 Определять кадастровую стоимость земель.</p>	<p>Знает - нормативно-правовые акты, на основе которых определяется кадастровая стоимость земель</p> <p>Умеет - использовать нормативно-правовые акты, на основе которых определяется кадастровая стоимость земель</p>	<p>Не знает - нормативно-правовые акты, на основе которых определяется кадастровая стоимость земель</p> <p>Не умеет - использовать нормативно-правовые акты, на основе которых определяется кадастровая стоимость земель</p>	<p>Знает - нормативно-правовые акты, на основе которых определяется кадастровая стоимость земель</p> <p>Умеет - использовать нормативно-правовые акты, на основе которых определяется кадастровая стоимость земель</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 2.3 Выполнять кадастровую съемку.</p>	<p>Знает - нормативно-правовую базу, используемую при кадастровой съемке</p> <p>Умеет - применять нормативно-правовую базу, используемую при кадастровой съемке</p>	<p>Не знает - нормативно-правовую базу, используемую при кадастровой съемке</p> <p>Не умеет - применять нормативно-правовую базу, используемую при кадастровой съемке</p>	<p>Знает - нормативно-правовую базу, используемую при кадастровой съемке</p> <p>Умеет - применять нормативно-правовую базу, используемую при кадастровой съемке</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 2.4 Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.</p>	<p>Знает - нормативно-правовые акты, которые используются при осуществлении кадастрового и технического учета объектов недвижимости</p> <p>Умеет - применять нормативно-правовые акты, которые используются при осуществлении кадастрового и технического учета объектов недвижимости</p>	<p>Не знает - нормативно-правовые акты, которые используются при осуществлении кадастрового и технического учета объектов недвижимости</p> <p>Не умеет - применять нормативно-правовые акты, которые используются при осуществлении кадастрового и технического учета объектов недвижимости</p>	<p>Знает - нормативно-правовые акты, которые используются при осуществлении кадастрового и технического учета объектов недвижимости</p> <p>Умеет - применять нормативно-правовые акты, которые используются при осуществлении кадастрового и технического учета объектов недвижимости</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 3.1 Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графиче-</p>	<p>Знает - нормативную базу, на основе которой выполняются работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий и создаются графические</p>	<p>Не знает - нормативную базу, на основе которой выполняются работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий и создаются графические</p>	<p>Знает - нормативную базу, на основе которой выполняются работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий и создаются графические материалы.</p> <p>Умеет</p>	<p>Предзачетный тест</p>

ские материалы.	материалы. Умеет - применять нормативную базу, на основе которой выполняются работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий и создаются графические материалы.	лы. Не умеет - применять нормативную базу, на основе которой выполняются работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий и создаются графические материалы.	- применять нормативную базу, на основе которой выполняются работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий и создаются графические материалы.	
ПК 3.2 Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.	Знает - нормативные документы, на основе которых используются государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ Умеет -применять нормативные документы, на основе которых используются государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Не знает - нормативные документы, на основе которых используются государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ Не умеет -применять нормативные документы, на основе которых используются государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Знает - нормативные документы, на основе которых используются государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ Умеет -применять нормативные документы, на основе которых используются государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ	Предзачетный тест
ПК 3.3 Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.	Знает -нормативные документы геоинформационных систем Умеет - использовать в своей деятельности нормативные документы геоинформационных систем	Не знает -нормативные документы геоинформационных систем Не умеет - использовать в своей деятельности нормативные документы геоинформационных систем	Знает -нормативные документы геоинформационных систем Умеет - использовать в своей деятельности нормативные документы геоинформационных систем	Предзачетный тест
ПК 3.4 Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.	Знает - нормативные методики определения координат границ земельных участков и вычисления их площади Умеет - применять нормативные методики определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Не знает - нормативные методики определения координат границ земельных участков и вычисления их площади Не умеет - применять нормативные методики определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Знает - нормативные методики определения координат границ земельных участков и вычисления их площади Умеет - применять нормативные методики определения координат границ земельных участков и вычисления их площади	Предзачетный тест
ПК 3.5 Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.	Знает - нормативную документацию, на основе которой выполняется поверка и юстировка геодезических приборов и инструментов Умеет - применять нормативную документацию, на основе которой выполняется поверка и юстировка геодезических приборов и инструментов	Не знает нормативную документацию, на основе которой выполняется поверка и юстировка геодезических приборов и инструментов Не умеет применять нормативную документацию, на основе которой выполняется поверка и юстировка геодезических приборов и инструментов	Знает - нормативную документацию, на основе которой выполняется поверка и юстировка геодезических приборов и инструментов Умеет - применять нормативную документацию, на основе которой выполняется поверка и юстировка геодезических приборов и инструментов	Предзачетный тест

<p>ПК 4.1 Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.</p>	<p>Знает - нормативную базу, используемую при сборе и обработке необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p> <p>Умеет - использовать нормативную базу, используемую при сборе и обработке необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p>	<p>Не знает нормативную базу, используемую при сборе и обработке необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p> <p>Не умеет нормативную базу, используемую при сборе и обработке необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p>	<p>Знает нормативную базу, используемую при сборе и обработке необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p> <p>Умеет нормативную базу, используемую при сборе и обработке необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 4.2 Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.</p>	<p>Знает - нормативные подходы и методы оценки объектов недвижимости</p> <p>Умеет - применять нормативные подходы и методы оценки объектов недвижимости</p>	<p>Не знает нормативные подходы и методы оценки объектов недвижимости</p> <p>Не умеет применять нормативные подходы и методы оценки объектов недвижимости</p>	<p>Знает нормативные подходы и методы оценки объектов недвижимости</p> <p>Умеет применять нормативные подходы и методы оценки объектов недвижимости</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 4.3 Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.</p>	<p>Знает - нормативную базу, применяемую при согласовании результатов, полученных различными подходами</p> <p>Умеет - применять нормативную базу, применяемую при согласовании результатов, полученных различными подходами</p>	<p>Не знает нормативную базу, применяемую при согласовании результатов, полученных различными подходами</p> <p>Не умеет применять нормативную базу, применяемую при согласовании результатов, полученных различными подходами</p>	<p>Знает нормативную базу, применяемую при согласовании результатов, полученных различными подходами</p> <p>Умеет применять нормативную базу, применяемую при согласовании результатов, полученных различными подходами</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 4.4 Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.</p>	<p>Знает - действующие нормативные методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений</p> <p>Умеет - применять действующие нормативные методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений</p>	<p>Не знает действующие нормативные методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений</p> <p>Не умеет применять действующие нормативные методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений</p>	<p>Знает действующие нормативные методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений</p> <p>Умеет применять действующие нормативные методики расчета сметной стоимости зданий и сооружений</p>	<p>Предзачетный тест</p>
<p>ПК 4.5 Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.</p>	<p>Знает - нормативные документы, в соответствии с которыми классифицируются здания и сооружения</p> <p>Умеет - применять нормативные документы, в соответствии с которыми классифицируются здания и сооружения</p>	<p>Не знает нормативные документы, в соответствии с которыми классифицируются здания и сооружения</p> <p>Не умеет применять нормативные документы, в соответствии с которыми классифицируются здания и сооружения</p>	<p>Знает нормативные документы, в соответствии с которыми классифицируются здания и сооружения</p> <p>Умеет применять нормативные документы, в соответствии с которыми классифицируются здания и сооружения</p>	<p>Предзачетный тест</p>

	цируются здания и сооружения			
ПК 4.6 Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.	Знает -нормативную документацию в сфере землеустройства	Не знает нормативную документацию в сфере землеустройства Не умеет применять нормативную документацию в сфере землеустройства	Знает нормативную документацию в сфере землеустройства Умеет применять нормативную документацию в сфере землеустройства	Предзачетный тест
	Умеет - применять нормативную документацию в сфере землеустройства			

5. СООТВЕТСТВИЕ СФОРМУЛИРОВАННЫХ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ЕЕ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ

В соответствии с реализацией основных требований законодательства РФ в области внедрения профессиональных стандартов, в университете идет регулярная работа по актуализации основных образовательных программ с учетом принимаемых профессиональных стандартов по направлению установления соответствия ФГОС, ОП И ПС и сопряжения их разделов, а также по актуализации ОП в соответствии с требованиями рынка труда.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организационно – педагогическое, психолого-педагогическое, медицинское, оздоровительное сопровождение, материальная и социальная поддержка обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с программой индивидуальной реабилитации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой для конкретного обучающегося.

Обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся, оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в форме аудиозаписи, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме аудиозаписи, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, в форме аудиозаписи, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) может проводиться в несколько этапов (на основе личного заявления обучающегося).

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Для обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья в университете закреплены следующие учебные аудитории:

- № 308 научной сельскохозяйственной библиотеки университета, расположенной по адресу: г. Омск, ул. Горная, 9/1 - для маломобильных и слабовидящих групп;

- № 5 сектора информационного обслуживания и электронных ресурсов библиотечно-информационного комплекса, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Добровольского, 8

- № 17 абонемента отдела библиотечно-информационного обеспечения УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ, расположенного по адресу: г. Омск, ул. Партизанская, 8

В филиале ведется планомерная работа по созданию безбарьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям категорий инвалидов и лиц с ОВЗ: с нарушением зрения; с нарушением слуха; с ограничением двигательных функций. Обеспечение доступности объектов филиала подтверждается Паспортами доступности на объекты социальной инфраструктуры и услуги в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения, расположенные на территории Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ:

- в учебных корпусах (ул. Тюменская, 18 Литер А и ул. Черемуховая, 9 Литер А, А1) установлены входные пандусы; пути движения к помещениям внутри зданий для слабовидящих оборудованы тактильной плиткой, мнемосхемой; лекционная аудитория оборудована портативной индукционной системой (аудитория № 112); выделены стоянки автотранспортных средств для инвалидов, информация о филиале размещена на информационной табличке, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля; на первом этаже имеется специально оборудованная санитарно-гигиеническая комната;

- в общежитии (ул. 3-я Сосновая, дом 11) оборудован отдельный вход и установлен входной пандус; пути движения к помещениям внутри зданий для слабовидящих оборудованы тактильной плиткой, мнемосхемой; выделены стоянки автотранспортных средств для инвалидов; информация о филиале размещена на информационной табличке, выполненной рельефно-точечным шрифтом Брайля; организовано помещение для проживания и специально оборудованная санитарно-гигиеническая комната.

В библиотеке Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ для обеспечения равного доступа к информации для обучающихся с нарушениями зрения на компьютерах установлена программа NVDA, которая позволяет работать на компьютере и в интернете. Программа читает все, что находится на экране с помощью встроенного синтезатора речи. Программа установлена в читальном зале библиотеки на 1 ПК, оборудованном наушниками.

МТБ для самостоятельной работы обучающихся с нарушением зрения в библиотеке Тарского филиала

Читальный зал библиотеки Тарского филиала	1 рабочее место: компьютер, наушники, программа экранного доступа NVDA, стол, стул.	г. Тара, ул. Черемуховая, 9, учебный корпус, ауд. 107
---	--	---

В электронно-библиотечных системах, доступ к которым в вузе осуществляется на договорной основе, предусмотрены специальные возможности для инклюзивного образования:

– ЭБС Znanium.com - адаптивная версия сайта для слабовидящих;
– ЭБС «Консультант студента» - озвучка книг и увеличение шрифта;
– ЭБС издательства «Лань» - мобильное приложение с синтезатором речи для незрячих студентов. Используя синтезатор речи в мобильном приложении, незрячие студенты могут: осуществлять навигацию по каталогу; осуществлять переход внутри книги по предложениям, абзацам и главам; слушать озвученные книги на мобильном устройстве; регулировать скорость воспроизведения речи.

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ЧАСТИЧНЫМ ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

При реализации программы дисциплины могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся обеспечивается доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочей программе, кроме того, при реализации программы с использованием информационно-образовательной среды «ОмГАУ-Moodle», дисциплина обеспечивается полнокомплектным ЭУМК.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

8. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКИХ ВЗАИМОСВЯЗЕЙ ДИСЦИПЛИНЫ С ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ И ПРАКТИКАМИ В СОСТАВЕ ППСЗ

В рамках методической работы применяются следующие формы методических взаимосвязей:

- учёт содержания предшествующих дисциплин при формировании рабочей программы последующей дисциплины;
- согласование рабочей программы предшествующей дисциплины ведущим преподавателем последующей дисциплины;
- совместное обсуждение ведущими преподавателями предшествующей и последующей дисциплин результатов входного тестирования по последующей дисциплине;
- участие ведущего преподавателя последующей дисциплины в процедуре приёма зачета/экзамена по предыдущей.

9. СОЦИАЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ КОМПОНЕНТ ДИСЦИПЛИНЫ

В условиях созданной вузом социокультурной среды в результате изучения дисциплины: формируются мировоззрение и ценностные ориентации обучающихся; интеллектуальные умения, научное мышление; способность использовать полученные ранее знания, умения, навыки, развитие творческих начал.

Воспитательные задачи реализуются в процессе общения преподавателя с обучающимися, в использовании активных методов обучения, побуждающих обучающихся проявить себя в совместной деятельности, принять оценочное решение. Коллективные виды деятельности способствуют приобретению навыков работы в коллективе, умения управления коллективом. Самостоятельная работа способствует выработке у обучающихся способности принимать решение и навыков самоконтроля.

Через связь с НИРС, осуществляемой во внеучебное время, социально-воспитательный компонент ориентирован на:

- 1) адаптацию и встраивание обучающихся в общественную жизнь ВУЗа, укрепление межличностных связей и уверенности в правильности выбранной профессии;
- 2) проведение систематической и целенаправленной профориентационной работы, формирование творческого, сознательного отношения к труду;
- 3) формирование общекультурных компетенций, укрепление личных и групповых ценностей, общественных ценностей, ценности непрерывного образования;
- 4) гражданско-правовое воспитание личности;
- 5) патриотическое воспитание обучающихся, формирование модели профессиональной этики, культуры экономического мышления, делового общения.

Объединение элементов образовательной и воспитательной составляющей дисциплины способствует формированию общекультурных компетенций выпускников, компетенций социального взаимодействия, самоорганизации и самоуправления, системно-деятельностного характера, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

10.1. Организационные требования к учебной работе по дисциплине

Формы организации учебной деятельности по дисциплине: занятия лекционного и практического типа.

Для обучающихся проводится лекционные занятия в интерактивной форме в виде: лекции визуализации, интерактивно-проблемной лекции, лекции-консультации, мини-лекции, проблемной лекции, просмотр и обсуждение учебных фильмов, работа в малых группах.

Занятия практического типа проводятся в виде: развернутой беседы на основании плана, устного опроса студентов по плану практического занятия, прослушивание и обсуждение докладов, комментированного чтения, викторин, решение задач на самостоятельность.

В ходе изучения дисциплины обучающемуся необходимо выполнить внеаудиторную работу, которая состоит из следующих видов работ: написание сообщений, работа со словарем, самостоятельное изучение темы и написание краткого конспекта.

После изучения каждого из разделов проводится рубежный контроль результатов освоения дисциплины, обучающимися в виде тестирования или контрольной работы. По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация обучающихся в форме предэкзаменационного тестирования и экзамена

Учитывая значимость дисциплины к ее изучению предъявляются следующие организационные требования:

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;

- качественная самостоятельная работа;
- активность в процессе обсуждения вопросов и рассмотрение задач;
- выполнение домашнего задания;
- грамотное оформление работ

10.2. Организация и проведение лекционных занятий

Специфика дисциплины состоит в том, что рассмотрение фундаментальных теоретических вопросов на лекциях тесно связано с последующим их обсуждением на практических занятиях. В этих условиях на лекциях особенно большое значение имеет реализация следующих задач:

- 1) глубокое осмысливание ряда понятий и положений, введенных в теоретическом курсе;
- 2) раскрытие прикладного значения теоретических сведений;
- 3) развитие творческого подхода к решению практических и некоторых теоретических вопросов;
- 4) закрепление полученных знаний путем практического использования.

Наряду с перечисленными выше образовательными целями, лекционные занятия должны преследовать и важные цели воспитательного характера, а именно:

- 1) воспитание настойчивости в достижении конечной цели;
- 2) воспитание дисциплины ума, аккуратности, добросовестного отношения к работе;
- 3) воспитание критического отношения к своей деятельности, умения анализировать свою работу, искать оптимальный путь решения, находить свои ошибки и устранять их.

При изложении материала учебной дисциплины, преподаватель должен четко дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, представить обучающимся основное ее содержание в сжатом, систематизированном виде. Преподаватель должен излагать учебный материал с позиций междисциплинарного подхода, давать четкие определения понятийного аппарата, который используется при изучении дисциплины.

В учебном процессе преподаватель должен использовать активные и интерактивные формы обучения, которые должны опираться на творческое мышление обучающихся, в наибольшей степени активизировать познавательную деятельность, делать их соавторами новых идей, приучать их самостоятельно принимать оптимальные решения и способствовать их реализации.

В аудиторной работе предполагаются следующие формы проведения лекций:

Лекция-консультация предполагает изложение материала по типу "вопросы-ответы" или "вопросы-ответы - дискуссия".

Лекция-визуализация предполагает визуальную подачу материала средствами ТСО или аудио-, видеотехники с развитием или кратким комментированием демонстрируемых визуальных материалов.

Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие с заслушиванием докладов и выступлений студентов и слушателей по заранее поставленной проблеме в рамках учебной программы. В заключение преподаватель подводит итоги, дополняет и уточняет информацию, формулирует основные выводы.

Лекция-провокация (лекция с заранее запланированными ошибками) рассчитана на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации и поиску ошибок. В конце лекции проводится диагностика знаний слушателей и разбор сделанных ошибок.

При чтении лекций рекомендуется использовать слайд-лекции, каждая из которых должна содержать конспект материала по определенной теме дисциплины.

В зависимости от места и роли в организации учебного процесса можно выделить такие основные **разновидности лекций**, как:

Вводная лекция открывает лекционный курс по предмету. На этой лекции четко и ярко показывается теоретическое и прикладное значение предмета, его связь с другими предметами, роль в понимании (видении) мира, в подготовке специалиста.

Обзорная лекция содержит краткую, в значительной мере обобщенную информацию об определенных однородных (близких по содержанию) программных вопросах.

Проблемная лекция предполагает изложение материала через проблемность вопросов, задач или ситуаций. При этом процесс познания происходит в научном поиске, диалоге и сотрудничестве с преподавателем в процессе анализа и сравнения точек зрения и т. д.

10.3. Организация и проведение практических занятий по дисциплине

Рабочей программой предусмотрены занятия практического типа, которые могут проводиться в следующих формах:

- фронтальная,
- групповая
- индивидуальная

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется группами по 2 - 5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

10.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная учебная деятельность - это вид учебной деятельности, которую студент совершает индивидуально или в группе без непосредственной помощи и указаний преподавателя, руководствуясь сформированными представлениями о порядке и правильности выполнения работ.

Цель самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать справочную и учебную литературу;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

10.4.1. Самостоятельное изучение тем

На самостоятельное изучение обучающимся выносятся следующие вопросы:

- Порядок внесения поправок в Конституцию РФ.
- Лицензирование отдельных видов деятельности»
- Правовое положение отдельных видов субъектов предпринимательской деятельности
- Регистрация предпринимателей без образования юридического лица

По итогам изучения данных тем обучающийся готовит: краткий конспект, ответы на подготовленные вопросы, сообщение по выбранной теме.

Самоподготовка к занятиям семинарского типа осуществляется в виде подготовки к тематическим дискуссиям, беседам по заранее известным темам и вопросам. Это предполагает изучение рекомендованной литературы по вопросам семинара, подготовку ответов на вопросы, написание конспекта.

Основными задачами преподавателя при организации самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине являются:

- ознакомление обучающихся с целями, содержанием, средствами,
- объемом, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы;
- оказание им необходимой индивидуальной и групповой консультативной помощи;
- осуществление контроля за качеством выполнения самостоятельной работы.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся, в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

При выборе видов заданий для самостоятельной работы рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. При выдаче задания для самостоятельной работы обучающегося преподаватель проводит инструктаж по его выполнению, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Преподавателю необходимо пояснить обучающимся общий алгоритм самостоятельного изучения тем:

Общий алгоритм самостоятельного изучения тем
1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля)
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности: конспект (план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема), презентация, эссе, доклад
4) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии с методическими рекомендациями
5) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
6) Предоставить отчётный материал преподавателю
7) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам само-

стоятельного изучения темы

8) Принять участие в указанном мероприятии, пройти рубежное тестирование по разделу на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

Вопросы для самоконтроля освоения темы - представлены в фондах оценочных средств по дисциплине.

Шкала и критерии оценивания тем, выносимых на самостоятельное изучение:

– «зачтено» выставляется обучающемуся, если он ясно, четко, логично и грамотно излагает тему: дает определение основным понятиям с позиции разных авторов, приводит практические примеры по изучаемой теме, четко излагает выводы, соблюдает заданную форму изложения – доклад и презентация;

– «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не соблюдает требуемую форму изложения, не выделяет основные понятия и не представляет практические примеры.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом.

10.4.2. Самоподготовка обучающихся к занятиям семинарского типа по дисциплине

Самоподготовка обучающихся к семинарским занятиям осуществляется в виде подготовки к семинарам и обсуждение по заранее известным темам и вопросам.

10.4.3. Организация выполнения и проверка доклада (сообщения)/конспекта

Шкала и критерии оценивания

Доклад—это **сообщение**, содержимое которого представляет информацию и отражает суть вопроса или исследования применительно к данной ситуации. Цель доклада — информирование кого-либо о чём-либо. Тем не менее, доклады могут включать в себя такие элементы как рекомендации, предложения или другие мотивационные предложения.

1. Этапы подготовки к докладу.

- выбрать под контролем преподавателя тему;
- ознакомиться с методическими указаниями по данному вопросу;
- изучить тему по базовому учебнику и учебно-методическому пособию;
- вычлнить основные идеи будущего выступления;
- прочесть рекомендуемую по данной теме литературу;
- составить план доклада или сообщения;
- выявить ключевые термины темы и дать их определение с помощью словарей, справочников, энциклопедий;
- составить тезисы выступления;
- подобрать примеры и иллюстративный материал; по многим темам доклад уместно сопровождать показом презентаций Power Point;
- подготовить текст доклада (сообщения);
- проконсультироваться, при необходимости, с преподавателем;
- отрепетировать выступление (например, перед товарищем по группе).

Рекомендуемая продолжительность доклада составляет 10 минут. После выступления докладчика предусматривается время для его ответов на вопросы аудитории и для резюме преподавателя.

2. Структура публичного выступления.

В классической риторике сложилась трехчастная структура развернутого устного выступления: вступление, основная часть, заключение.

Вступление – это способ привлечения внимания слушателей к обсуждаемой теме, их включения в проблематику выступления. Оно обычно составляет одну восьмую часть всего времени доклада. Любое выступление начинается с формулировки темы. Нет единых правил по составлению вступления. Часто в нем показывают значение избранной темы в общественной жизни, ее место в общественности. Отмечается актуальность, личные мотивы избрания данной темы, степень ее разработанности в трудах специалистов.

Основная часть речи посвящается раскрытию темы и содержит изложение сведений и доказательства. Высказываемые мысли должны удовлетворять логичным требованиям, быть связанными друг с другом, вытекать одна из другой.

Самые распространенные ошибки, допускаемые в основной части доклада: выход за пределы рассматриваемой темы; отсутствие четкого плана изложения материала; излишнее дробление рассматриваемых вопросов (в докладе не должно быть более пяти основных положений, иначе внимание слушателей рассеивается); перескакивание с одного вопроса на другой.

Заключение должно быть кратким и ясным. Оно не содержит новых, дополнительных сведений или мыслей. Заключение призвано напомнить слушателям основное содержание речи, ее главные выводы (на слух не все хорошо запоминается с первого раза). В заключении можно выразить слушателям благодарность за внимание.

Удержание внимания слушателей зависит от динамичности движений выступающего, его мимики, жестов, повышения и понижения голоса, дикции, тембра голоса, использования пауз. Выразительная жестикуляция оживляет речь, а частые и однообразные жесты раздражают слушателей. Удерживают внимание аудитории убедительные примеры, сравнения, иллюстрации метафоры, цитаты. Они вызывают интерес слушателей, помогают установить контакт с ними, выяснить их позицию.

3. Принципы успешного выступления.

1. Начинать подготовку к выступлению нужно за несколько дней, а не накануне. Это позволяет в должной мере изучить тему, понять ее, почувствовать себя в ней уверенно, а не лихорадочно заучивать текст в последний момент.

2. Речь надо репетировать, по меньшей мере, один раз, а лучше – дважды или трижды.

3. Перед репетицией на листе бумаги составляют план речи, заранее обдумывая основные элементы ее структуры. Для короткого выступления - это перечень основных мыслей в нужной последовательности; для более обстоятельного – развернутый план, отражающий завершенную форму будущей речи.

4. Для большого выступления готовят конспект – несколько листов бумаги, которые удобно держать в руке. Они содержат необходимый фактический и справочный материал: цифры, цитаты, примеры, доказательства.

5. Репетировать речь нужно как целое, а не отдельными фрагментами. Менять последовательность изложения, дополнять или сокращать содержание, если в том есть необходимость, лучше при следующей репетиции. Это позволяет воспроизвести ситуацию реального выступления.

6. Репетируя, не надо заучивать фразы или отдельные обороты речи. Целью является запоминание идей, а не их языковой формы. Выступая, надо беседовать со слушателями, а не декламировать текст наизусть.

7. При каждой репетиции речь получается немного новой, как правило, улучшенной. Репетируя, обращаются к написанному плану только в том случае, если забывают ход мысли.

8. Произнося пробную речь, по возможности, представляют себе обстоятельства будущего выступления – помещение, слушателей.

9. На листке плана удобно оставить широкие поля - на них можно записать опорные (ключевые) слова, по которым легко восстановить в памяти весь соответствующий раздел. На основной же части листка можно записать конспект выступления.

4. Критерии оценки доклада (сообщения).

1. Практическая значимость работы.
2. Использование презентации.
3. Оригинальность работы.
4. Соответствие результатов работы современным тенденциям развития науки.
5. Глубина изучения состояния проблемы.
6. Использование современной научной литературы при подготовке работы.
7. Ответы на вопросы слушателей.
8. Логика изложения доклада, убедительность рассуждений.
9. Структура работы (имеются: введение, цель работы, постановка задачи, решение поставленных задач, выводы).

10.5. Контрольные мероприятия по результатам изучения дисциплины

В течение семестра на семинарских занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам семинарских занятий, проводится проверка конспектов, заслушиваются доклады сообщения обучающихся.

В течение семестра на семинарских занятиях осуществляется текущий контроль в виде устного опроса по вопросам семинарских занятий, проводится проверка конспектов, д/з, другое.

Шкала и критерии оценивания семинарских занятий.

Критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий:

- Оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, принимал активное участие в дискуссии, обсуждении вопросов.

- Оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся не представил материал в виде конспекта, доклада или электронной презентации на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы, не принимал участия в дискуссии, обсуждении вопросов.

В течение семестра по итогам изучения разделов дисциплины проводится рубежный контроль в виде тестирования.

Шкала и критерии оценивания тестирования.

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 81% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.

11. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ (СЕМЕСТРОВАЯ) АТТЕСТАЦИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
1) «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
11.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей обучения по данной дисциплине
Форма промежуточной аттестации -	зачет
Место экзамена в графике учебного процесса:	1) подготовка к экзамену осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на экзаменационную сессию для обучающихся, сроки которой устанавливаются приказом по университету
	2) дата, время и место проведения экзамена определяется графиком сдачи экзаменов, утверждаемым заместителем директора Тарского филиала по образовательной и научной деятельности
Основные условия подготовки к экзамену	прохождение заключительного тестирования, по результатам освоения дисциплины
Форма проведения -	письменный
Процедура проведения экзамена -	представлена в фонде оценочных средств по дисциплине
Экзаменационная программа по учебной дисциплине:	1) представлена в фонде оценочных средств по дисциплине
Основные критерии достижения соответствующего уровня освоения программы учебной дисциплины, используемые на экзамене,	представлены в п. 4

12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

– представлены отдельным документом

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

- представлен отдельным документом

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ

Рабочей программы учебной дисциплины
ОП.06 Правовое обеспечение профессиональной деятельности
в составе ППССЗ 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

1) Рассмотрена и одобрена:

а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии
протокол № 5 от 29.03.2022 г.

Председатель ПЦМК  Иванова Ю.Н.

б) На заседании методической комиссии отделения СПО
протокол № 7 от 29.04.2022 г.

Председатель методической комиссии  Юдина Е.В.

2) Рассмотрена и одобрена представителем профессиональной сферы по профилю ППССЗ

Межмуниципальное Тарское отделение Управления Росреестра Омской области,
начальник  А.В. Нагаев

