

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по учебно-методической работе

Дата подписания: 16.04.2024 11:19:00

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e59108051227e81add207cbee4149f2098d7a

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

**Тарский филиал**

**ППССЗ по специальности 21.02.19 Землеустройство**

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель ППССЗ

 М.А. Петров

« 21 » 06 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор

 А.Н. Яцунов







« 21 » 06 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**дисциплины**

**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

**Очная форма обучения**

Обеспечивающее преподавание дисциплины подразделение	Отделение среднего профессионального образования	
Выпускающее подразделение ППССЗ	Отделение среднего профессионального образования	
Разработчики РПУД (внутренние и внешние):		
Ведущий преподаватель (руководитель) дисциплины		И.В. Филиппова
Внутренние эксперты:		
Председатель ПЦМК		Ю.Н. Иванова
Заведующий отделением среднего профессионального образования		Ю.Н. Иванова
Заместитель директора по ОиНД		Е.В.Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина

**Тара 2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>14</b>

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля:

Учебная дисциплина **ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности** является обязательной частью общепрофессионального цикла ООП в соответствии с ФГОС СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций ОК 06, ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 4.1, ПК 4.2, ПК 4.3, ПК 4.4.

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

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ПК	Код умений	Умения	Код знаний	Знания
ОК 06	Уо 06.01	описывать значимость своей профессии/специальности	Зо 06.01	сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
	Уо 06.02	применять стандарты антикоррупционного поведения	Зо 06.02	значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности
	-	-	Зо 06.03	стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ПК 1.1	У.1.1.01	выполнять полевые геодезические работы;	3.1.1.01	нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ;
	У.1.1.02	использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей;	3.1.1.02	устройство и принципы работы геодезических приборов и систем;
	-	-	3.1.1.03	методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений
ПК 1.2	У.1.2.01	производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций;	3.1.2.01	техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ;
	-	-	3.1.2.02	современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей

				на основе спутниковой навигации;
	-	-	3.1.2.03	методы электронных измерений элементов геодезических сетей;
	-	-	3.1.2.04	метрологические требования к содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования;
ПК 1.3	У.1.3.01	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3.1.3.01	алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ
ПК 1.4	У.1.4.01	производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций	3.1.4.01	техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ
ПК 1.5	У.1.5.01	выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков;	3.1.5.01	технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;
ПК 1.6	У.1.6.01	использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	3.1.6.01	система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;
	-	-	3.1.6.02	установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;
ПК 2.1	У.2.1.01	составлять проект выполнения обмерных работ;	3.2.1.01	состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений;
	У.2.1.02	проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта;	-	-
ПК 2.2	У.2.2.01	выполнять комплекс обмерных работ;	3.2.2.01	технологии проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта;
	У.2.2.02	оценивать техническое	-	-

		состояние конструкций;		
ПК 2.3	У.2.3.01	составлять технический план на объект капитального строительства;	3.2.3.01	технологии проведения технической инвентаризации объекта недвижимости;
	У.2.3.02	составлять акт обследования на объект капитального строительства.	-	-
ПК 2.4	У.2.4.01	формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ;	3.2.4.01	состав отчетной документации по комплексу выполненных работ
	У.2.4.02	проводить паспортизацию объекта недвижимости;	-	-
ПК 3.1	У.3.1.01	объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;	3.3.1.01	законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;
	У.3.1.02	консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;	3.3.1.02	правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	У.3.1.03	проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;	3.3.1.03	порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.1.04	порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.1.05	этика делового общения и правила ведения переговоров.
ПК 3.2	У.3.2.01	работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах	3.3.2.01	порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

		государственных и муниципальных услуг (функций).		
	-	-	3.3.2.02	особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
	-	-	3.3.2.03	основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.2.04	правила ведения документооборота;
	-	-	3.3.2.05	правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;
	-	-	3.3.2.06	требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	-	-	3.3.2.07	особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;
	-	-	3.3.2.08	порядок и правила использования электронной подписи;
ПК 3.3	У.3.3.01	Использовать современные	3.3.3.01	основные принципы работы в

		программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;		информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);
	У.3.3.02	использовать технические средства по оцифровке документации;	3.3.3.02	основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;
	У.3.3.03	использовать электронную подпись;	-	-
ПК 3.4	У.3.4.01	применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости;	3.3.4.01	законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;
	У.3.4.02	систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах;	3.3.4.02	законодательство Российской Федерации о персональных данных.
	У.3.4.03	осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения;	-	-
	У.3.4.04	вести документооборот.	-	-
ПК 4.1	У.4.1.01	оценивать состояние земель;	3.4.1.01	нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
	У.4.1.02	подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;	3.4.1.02	технологии землеустроительного проектирования;
	У.4.1.03	вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;	3.4.1.03	сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
ПК 4.2	У.4.2.01	проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды,	3.4.2.01	виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра;

		составлять акты;		
	У.4.2.02	отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в компьютере;	-	-
ПК 4.3	У.4.3.01	планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние;	3.4.3.01	способы определения площадей;
	-	-	3.4.3.02	виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения;
ПК 4.4	У.4.4.01	осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;	3.4.4.01	требования в области охраны окружающей среды.
	У.4.4.02	осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.	-	-



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем в часах</b>
<b>Объем образовательной программы учебной дисциплины</b>	72
<b>в т.ч. в форме практической подготовки</b>	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	34
практические занятия	38
самостоятельная работа	-
<b>Промежуточная аттестация</b> <b>зачет</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч / в том числе в форме практических занятиях, акад. ч	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	Код Н/У/З
1	2	3	4	5
<b>Тема 1. Основы права</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	Н.1.1.01, Н.1.2.01, Н.1.3.01, Н.1.4.01, Н.1.5.01, Н.1.6.01, Н.1.6.02, Н.2.1.01, Н.2.2.01, Н.2.2.02, Н.2.3.01, Н.2.4.01, Н.3.1.01, Н.3.2.01, Н.3.3.01, Н.3.4.01, Н.4.1.01, Н.4.2.01, Н.4.2.02, Н.4.3.01, Н.4.4.01
	1. Понятие права, правовой нормы и правоотношений. Элементы правовой нормы. 2. Юридические факты			
<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	Уо 06.01, Уо 06.02, У.1.1.01, У.1.1.02, У.1.2.01, У.1.3.01, У.1.4.01, У.1.5.01, У.1.6.01, У.2.1.01, У.2.1.02, У.2.2.01, У.2.2.02, У.2.3.01, У.2.3.02, У.2.4.01, У.2.4.02, У.3.1.01, У.3.1.02, У.3.1.03, У.3.2.01, У.3.3.01, У.3.3.02, У.3.3.03, У.3.4.01, У.3.4.02, У.3.4.03, У.3.4.04, У.4.1.01, У.4.1.02, У.4.1.03, У.4.2.01, У.4.2.02, У.4.3.01, У.4.4.01, У.4.4.02
	1. Основные положения Конституции Российской Федерации 2. Права, свободы и обязанности граждан. Органы власти в РФ			
<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	3о 06.01, 3о 06.02, 3о 06.03, 3.1.1.01, 3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01, 3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04, 3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01, 3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01, 3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01, 3.3.1.01, 3.3.1.02,
	1. Понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности 2. Понятие и виды нормативно-правовых актов других нормативных документов, регулирующих правоотношения в процессе профессиональной деятельности			
<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	3о 06.01, 3о 06.02, 3о 06.03, 3.1.1.01, 3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01, 3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04, 3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01, 3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01, 3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01, 3.3.1.01, 3.3.1.02,
	1. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности			
	2. Создание, реорганизация и ликвидация субъектов предпринимательской деятельности. Банкротство. 3. Организационно-правовые формы юридических лиц			
<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательс</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	3о 06.01, 3о 06.02, 3о 06.03, 3.1.1.01, 3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01, 3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04, 3.1.3.01, 3.1.4.01, 3.1.5.01, 3.1.6.01, 3.1.6.02, 3.2.1.01, 3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01, 3.3.1.01, 3.3.1.02,
	1. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности			
	2. Понятие и виды сделок. Недействительность сделок 3. Виды обязательств. Способы обеспечения исполнения			

<b>кой деятельности</b>	обязательств.			3.3.1.03, 3.3.1.04, 3.3.1.05, 3.3.2.01, 3.3.2.02, 3.3.2.03, 3.3.2.04, 3.3.2.05, 3.3.2.06, 3.3.2.07, 3.3.2.08, 3.3.3.01, 3.3.3.02, 3.3.4.01, 3.3.4.02, 3.4.1.01, 3.4.1.02, 3.4.1.03, 3.4.2.01, 3.4.3.01, 3.4.3.02, 3.4.4.01
	4. Содержание договоров. Форма договоров. Порядок заключения, изменения, расторжения договоров.			
<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	<b>Практические занятия</b>	6	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	Практическое занятие 1 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Использование необходимых нормативно-правовых документов».			
	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	1. Урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности			
2. Виды споров, порядок их разрешения. Инстанции разрешения производственных споров.				
	<b>Практические занятия</b>	6	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	Практическое занятие 2 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством».			
<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;			
	2. Безработица, правовое положение безработных			
<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Понятие трудового права и трудовых правоотношений; Права и обязанности работника и работодателя			
	2. Понятие трудового договора, виды трудовых договоров.; Порядок заключения и расторжения трудового договора			
	3. Рабочее время и время отдыха. Виды рабочего времени и времени отдыха			
<b>Тема 9. Оплата труда</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Оплата труда. Заработная плата. Гарантии и компенсации			
	2. Дисциплина труда. Дисциплинарная ответственность сторон трудового договора			
	<b>Практические занятия</b>	6		
Практическое занятие 3 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Использование необходимых нормативно-правовых				

	документов»			
<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Материальная ответственность сторон трудового договора			
<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Понятие и виды трудовых споров. Порядок рассмотрения трудовых споров.			
	2. Органы рассмотрения трудовых споров. Забастовка.			
	<b>Практические занятия</b>			
	Практическое занятие 4 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».	8		
<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Право социальной защиты граждан. Социальное обеспечение.			
	2. Пенсионное обеспечение граждан			
	<b>Практические занятия</b>			
	Практическое занятие 5 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».	6		
<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4	ПК 1.1 - ПК 1.6 ПК 2.1 - ПК 2.4 ПК 3.1 - ПК 3.4 ПК 4.1 - ПК 4.4 ОК 06	
	1. Понятие административных правонарушений и административной ответственности			
	2. Виды административных наказаний			
	<b>Практические занятия</b>			
	Практическое занятие 6 «Рассмотрение и разрешение ситуационных и практикоориентированных задач и заданий. Анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения».	6		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<i>зачет</i>		
<b>Всего:</b>		<i>72/38</i>		

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности», оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.3 образовательной программы по 21.02.19 Землеустройство.

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

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

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

Печатных изданий нет

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

1. Хабибулин А. Г. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник / А.Г. Хабибулин, К.Р. Мурсалимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 364 с. — ISBN 978-5-8199-0874-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1865357> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. 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.

##### **3.2.3. Дополнительные источники**

1. 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.

2. 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.

3. Без автора, Конституция Российской Федерации. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 70 с. - ISBN 978-5-16-016390-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905985> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Данильян О. Г. Современный словарь по общественным наукам / под общ.ред. О.Г. Данильяна. - Москва : ИНФРА-М, 2020. — 314 с. — ISBN . - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1042089> – Режим доступа: для авториз. пользователей.

5. Журнал Российского права: научный журнал / Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации. – Москва. - ISSN 1605-6590. - Текст электронный. - URL: <https://znanium.com>

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

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

Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:

<p>– использование необходимых нормативно-правовых документов</p> <p>– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством</p> <p>– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения</p>	<p>– умение использовать нормативные документы при рассмотрении/ разрешении проблемных ситуаций;</p> <p>– умение синтезировать, анализировать, обобщать материал, применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей, а также позволяющие оценивать и диагностировать умения интегрировать знания из различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p>	<p>– оценка результатов выполнения практических работ, решения практикоориентированных задач/заданий, рассмотрения проблемных ситуаций</p>
---	---	--

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ**  
**рабочей программы дисциплины**  
**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**  
**21.02.19 Землеустройство**

<b>1) Рассмотрена и одобрена:</b>
а) На заседании предметно-цикловой методической комиссии протокол № 5 от 05.04.2023г. Председатель ПЦМК <u></u> Иванова Ю.Н.
б) На заседании методической комиссии отделения СПО протокол № 7 от 11.04.2023 г. Председатель методической комиссии <u></u> Юдина Е.В.
<b>2) Рассмотрена и одобрена представителем профессиональной сферы по профилю ППСЗ</b>
Межмуниципальное Тарское отделение Управления Росреестра Омской области, начальник <u></u> А.В. Нагаев





**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к рабочей программе учебной дисциплины**  
**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**  
**в составе ППСЗ 21.02.19 Землеустройство**

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		Инициатор изменения	Руководитель ППСЗ или председатель ПЦМК

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

**Отделение среднего профессионального образования**

**21.02.19 Землеустройство**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по учебной дисциплине**

**ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности**

Обеспечивающее преподавание дисциплины  
подразделение

отделение СПО

Разработчик:

Преподаватель

И.В. Филиппова

**Тара  
2023**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>20</b>
<b>2. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ</b>	<b>21</b>
<b>3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ</b>	<b>28</b>
<b>4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ</b>	<b>30</b>
<b>5. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>37</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) предназначен для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу дисциплины ОП.03 Основы геодезии и картографии, топографическая графика.

2. ФОС включает оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме зачета.

3. ФОС позволяет оценивать знания, умения, направленные на формирование компетенций.

4. ФОС разработан на основании положений основной образовательной программы по специальности 21.02.19 Землеустройство дисциплины ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности.

5. ФОС является обязательным обособленным приложением к рабочей программе.

## II. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки образовательных результатов
<b>ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения</b>	
Уо 06.01 описывать значимость своей профессии/специальности	Обучающийся умеет описывать значимость своей профессии/специальности
Уо 06.02 применять стандарты антикоррупционного поведения	Обучающийся умеет применять стандарты антикоррупционного поведения
Зо 06.01 сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей	Обучающийся знает сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей
Зо 06.02 значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности	Обучающийся знает значимость профессиональной деятельности по профессии/специальности
Зо 06.03 стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения	Обучающийся знает стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
<b>ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке</b>	
Н.1.1.01 выполнения полевых геодезических работ на производственном участке	Обучающийся владеет навыками выполнения полевых геодезических работ на производственном участке
У.1.1.01 выполнять полевые геодезические работы	Обучающийся умеет выполнять полевые геодезические работы
У.1.1.02 использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей	Обучающийся умеет использовать современные технологии определения местоположения на основе спутниковой навигации, а также методы электронных измерений геодезических сетей
З.1.1.01 нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ	Обучающийся знает нормативные правовые акты, распорядительные и нормативные материалы по производству топографо-геодезических и картографических работ
З.1.1.02 устройство и принципы работы геодезических приборов и систем	Обучающийся знает устройство и принципы работы геодезических приборов и систем
З.1.1.03 методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений	Обучающийся знает методы угловых и линейных измерений, нивелирования и координатных определений
<b>ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов</b>	
Н.1.2.01 выполнения топографических и кадастровых съемок	Обучающийся владеет навыками выполнения топографических и кадастровых съемок
У.1.2.01 производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций	Обучающийся умеет производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций
З.1.2.01 техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ	Обучающийся знает техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ
З.1.2.02 современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации	Обучающийся знает современные технологии определения местоположения пунктов геодезических сетей на основе спутниковой навигации
З.1.2.03 методы электронных измерений элементов геодезических сетей	Обучающийся знает методы электронных измерений элементов геодезических сетей
З.1.2.04 метрологические требования к	Обучающийся знает метрологические требования к

содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования	содержанию и эксплуатации топографо-геодезического оборудования
<b>ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов</b>	
Н.1.3.01 составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ	Обучающийся владеет навыками составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ
У.1.3.01 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
З.1.3.01 алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ	Обучающийся знает алгоритмы математической обработки результатов полевых геодезических измерений с использованием современных компьютерных программ
<b>ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков</b>	
Н.1.4.01 выполнения топографических и кадастровых съемок	Обучающийся владеет навыками выполнения топографических и кадастровых съемок
У.1.4.01 производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций	Обучающийся умеет производить крупномасштабные топографические съемки для создания изыскательских планов, в том числе съемку подземных коммуникаций
З.1.4.01 техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ	Обучающийся знает техники выполнения полевых и камеральных геодезических работ
<b>ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости</b>	
Н.1.5.01 подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ	Обучающийся владеет навыками подготовки материалов аэро- и космических съемок для использования при проведении изыскательских и землеустроительных работ
У.1.5.01 выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков	Обучающийся умеет выполнять фотограмметрические работы и дешифрирование аэрофотоснимков и космофотоснимков
З.1.5.01 технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов;	Обучающийся знает технологии фотограмметрических работ и дешифрирования при создании инженерно-топографических планов
<b>ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов</b>	
Н.1.6.01 обработки результатов полевых измерений	Обучающийся владеет навыками обработки результатов полевых измерений;
Н.1.6.02 составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ	Обучающийся владеет навыками составления картографических материалов с применением специализированных компьютерных программ;
У.1.6.01 использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Обучающийся умеет использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
З.1.6.01 система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений	Обучающийся знает система фондов хранения сведений об объектах инженерных изысканий; порядок обращения и получения сведений;
З.1.6.02 установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации	Обучающийся знает установленный порядок сдачи отчетных материалов выполненных инженерно-геодезических изысканий в ответственные организации;
<b>ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости</b>	
Н.2.1.01 сбора и подготовки исходной документации, состав которой определяется	Обучающийся владеет навыками сбора и подготовки исходной документации,

целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации)	состав которой определяется целями и типом объекта технической оценки (инвентаризации)
У.2.1.01 составлять проект выполнения обмерных работ	Обучающийся умеет составлять проект выполнения обмерных работ
У.2.1.02 проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта	Обучающийся умеет проводить инвентаризацию объекта в целях установления наличия изменения в планировке и техническом состоянии объекта
3.2.1.01 состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений	Обучающийся знает состав и содержание программ технического обследования в зависимости от целей оценки технического состояния зданий и сооружений
<b>ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения</b>	
Н.2.2.01 проведения натурных обследований конструкций	Обучающийся владеет навыками проведения натурных обследований конструкций
Н.2.2.02 проведения обмерных работ, с использованием оптимальных приемов их выполнения	Обучающийся умеет проводить обмерные работы, с использованием оптимальных приемов их выполнения
У.2.2.01 выполнять комплекс обмерных работ	Обучающийся знает как выполнять комплекс обмерных работ
У.2.2.02 оценивать техническое состояние конструкций	Обучающийся знает как оценивать техническое состояние конструкций
3.2.2.01 технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта	Обучающийся знает технологию проведения обмеров зданий; технологии проведения натурных обследований конструкций и оценки технического состояния объекта
<b>ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств</b>	
Н.2.3.01 подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства	Обучающийся владеет навыками подготовки и оформления технического плана, акта обследования на объект капитального строительства
У.2.3.01 составлять технический план на объект капитального строительства	Обучающийся умеет составлять технический план на объект капитального строительства
У.2.3.02 составлять акт обследования на объект капитального строительства	Обучающийся умеет составлять акт обследования на объект капитального строительства
3.2.3.01 технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости	Обучающийся знает технологию проведения технической инвентаризации объекта недвижимости
<b>ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения</b>	
Н.2.4.01 формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций	Обучающийся владеет навыками формирования отчетной документации по оценке технического состояния и определению износа конструкций
У.2.4.01 формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ	Обучающийся умеет формировать и оформлять отчетную документацию по комплексу обмерных работ
У.2.4.02 проводить паспортизацию объекта недвижимости	Обучающийся умеет проводить паспортизацию объекта недвижимости
3.2.4.01 состав отчетной документации по комплексу выполненных работ	Обучающийся знает как составлять отчетную документацию по комплексу выполненных работ
<b>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости, и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН)</b>	
Н.3.1.01 консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся владеет навыками консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
У.3.1.01 объяснять (в том числе по телефонной	Обучающийся умеет объяснять (в том числе по

связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН	телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН
У.3.1.02 консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости	Обучающийся умеет консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости
У.3.1.03 проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки	Обучающийся умеет проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки
3.2.1.01 законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний	Обучающийся знает законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний
3.2.1.02 правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся знает правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3.2.1.03 порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся знает порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3.2.1.04 порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся знает порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3.2.1.05 этика делового общения и правила ведения переговоров	Обучающийся знает этику делового общения и правила ведения переговоров
<b>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости</b>	
Н.3.2.01 документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся владеет навыками документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
У.3.2.01 работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).	Обучающийся умеет работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций).
3.3.2.01 порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН	Обучающийся знает порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН
3.3.2.02 особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и	Обучающийся знает особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты



платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)	недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)
3.3.2.03 основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся знает основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3.3.2.04 правила ведения документооборота	Обучающийся знает правила ведения документооборота
3.3.2.05 правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации	Обучающийся знает правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации
3.2.2.06 требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся знает требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости
3.3.2.07 особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов	Обучающийся знает особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов
3.3.2.08 порядок и правила использования электронной подписи	Обучающийся знает порядок и правила использования электронной подписи
<b>ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН</b>	
Н.3.3.01 использования информационной системы для ведения ЕГРН	Обучающийся владеет навыками использования информационной системы для ведения ЕГРН
У.3.3.01 использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи	Обучающийся умеет использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи
У.3.3.02 использовать технические средства по оцифровке документации	Обучающийся умеет использовать технические средства по оцифровке документации
У.3.3.03 использовать электронную подпись	Обучающийся умеет использовать электронную подпись
3.3.3.01 основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)	Обучающийся знает основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)
3.3.3.0 основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости	Обучающийся знает основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости
<b>ПК 3.4. Осуществлять сбор, систематизация и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости</b>	
Н3.4.01 осуществления сбора,	Обучающийся владеет навыками осуществления

систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета	сбора, систематизации и накопления информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости. кадастрового учета
У.3.4.01 применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости	Обучающийся умеет применять методики и инструменты сбора информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
У.3.4.02 систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах	Обучающийся умеет систематизировать сведения, содержащиеся в декларациях о характеристиках объектов недвижимости, в различных видах и формах
У.3.4.03 осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения	Обучающийся умеет осуществлять оформление копий отчетов, документов и материалов, которые использовались при определении кадастровой стоимости, для временного, постоянного и (или) долговременного сроков хранения
У.3.4.04 вести документооборот	Обучающийся умеет вести документооборот
3.3.4.01 законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки	Обучающийся знает законодательство Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки
3.3.4.02 законодательство Российской Федерации о персональных данных	Обучающийся знает законодательство Российской Федерации о персональных данных
<b>ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</b>	
Н.4.1.01 проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации	Обучающийся владеет навыками проведения проверок и обследований земель для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
У.4.1.01 оценивать состояние земель	Обучающийся умеет оценивать состояние земель;
У.4.1.02 подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии	Обучающийся умеет подготавливать фактические сведения об использовании земель и их состоянии;
У.4.1.03 вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку	Обучающийся умеет вести земельно-учетную документацию, выполнять ее автоматизированную обработку;
3.4.1.01 нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды	Обучающийся знает нормативные и нормативно-технические акты и документы, регулирующие изучение, использование и охрану окружающей среды;
3.4.1.02 технологию землеустроительного проектирования	Обучающийся знает технологию землеустроительного проектирования;
3.4.1.03 сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования	Обучающийся знает сущность и правовой режим землевладений и землепользования, порядок их образования;
<b>ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге</b>	
Н.4.2.01 проведения количественного и качественного учета земель;	Обучающийся владеет навыками проведения количественного и качественного учета земель;
Н.4.2.02 участия в инвентаризации и мониторинге земель;	Обучающийся владеет навыками участия в инвентаризации и мониторинге земель;
У.4.2.01 проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;	Обучающийся умеет проводить проверки и обследования по выявлению нарушений в использовании и охране земель, состояния окружающей среды, составлять акты;
У.4.2.02 отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе данных в	Обучающийся умеет отслеживать качественные изменения в состоянии земель и отражать их в базе

компьютере;	данных в компьютере;
3.4.2.01 виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра	Обучающийся знает виды работ при выполнении почвенных, геоботанических, гидрологических и других изысканий, их значение для землеустройства и кадастра
<b>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов</b>	
Н.4.3.01 осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов	Обучающийся владеет навыками осуществления контроля за использованием и охраной земельных ресурсов
У.4.3.01 планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние	Обучающийся умеет планировать и контролировать выполнение мероприятий по улучшению земель, охране почв, предотвращению процессов, ухудшающих их качественное состояние
3.4.3.01 способы определения площадей	Обучающийся знает способы определения площадей
3.4.3.02 виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения	Обучающийся знает виды недостатков землевладений и землепользований, их влияние на использование земель и способы устранения
<b>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия</b>	
Н.4.4.01 разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения	Обучающийся владеет навыками разработки природоохранных мероприятий и контроля их выполнения
У.4.4.01 осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения	Обучающийся умеет осуществлять меры по защите земель от природных явлений, деградации, загрязнения;
У.4.4.02 осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности	Обучающийся умеет осуществлять контроль выполнения природоохранных требований при отводе земель под различные виды хозяйственной деятельности.
3.4.4.01 требования в области охраны окружающей среды	Обучающийся знает требования в области охраны окружающей среды

**III. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ТИПОВ  
ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗАНИЙ И УМЕНИЙ**

Содержание курса	Форма контроля	Знания	Умения
<b>ОП.07 Правовое обеспечение профессиональной деятельности</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
<b>Тема 1. Основы права</b>	Контроль при работе в парах.	Зо 06.01, Зо 06.02, Зо 06.03, 3.1.1.01,	Уо 06.01, Уо 06.02, У.1.1.01, У.1.1.02,
<b>Тема 2. Основные положения Конституции Российской Федерации</b>	Контроль при работе в парах.	3.1.1.02, 3.1.1.03, 3.1.2.01,	У.1.2.01, У.1.3.01, У.1.4.01,
<b>Тема 3. Правовое регулирование профессиональной деятельности</b>	Контроль при работе в парах.	3.1.2.02, 3.1.2.03, 3.1.2.04, 3.1.3.01,	У.1.5.01, У.1.6.01, У.2.1.01, У.2.1.02,
<b>Тема 4. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности</b>	Контроль при работе в парах.	3.1.4.01, 3.1.5.01, 3.1.6.01,	У.2.2.01, У.2.2.02, У.2.3.01,
<b>Тема 5. Сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности</b>	Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий	3.1.6.02, 3.2.1.01, 3.2.2.01, 3.2.3.01, 3.2.4.01,	У.2.3.02, У.2.4.01, У.2.4.02, У.3.1.01, У.3.1.02,
<b>Тема 6. Защита прав субъектов производственных (экономических, предпринимательских) отношений</b>	Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий	3.3.1.01, 3.3.1.02, 3.3.1.03, 3.3.1.04,	У.3.1.03, У.3.2.01, У.3.3.01, У.3.3.02,
<b>Тема 7. Правовое регулирование занятости населения в РФ</b>	Контроль при работе в парах.	3.3.1.05, 3.3.2.01, 3.3.2.02,	У.3.3.03, У.3.4.01, У.3.4.02,
<b>Тема 8. Трудовое право РФ</b>	Контроль при работе в парах.	3.3.2.03, 3.3.2.04,	У.3.4.03, У.3.4.04,
<b>Тема 9. Оплата труда</b>	Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий	3.3.2.05, 3.3.2.06, 3.3.2.07, 3.3.2.08, 3.3.3.01,	У.4.1.01, У.4.1.02, У.4.1.03, У.4.2.01, У.4.2.02,
<b>Тема 10. Материальная ответственность сторон трудового договора</b>	Контроль при работе в парах.	3.3.3.02, 3.3.4.01, 3.3.4.02,	У.4.3.01, У.4.4.01, У.4.4.02
<b>Тема 11. Трудовые споры</b>	Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий	3.4.1.01, 3.4.1.02, 3.4.1.03, 3.4.2.01,	
<b>Тема 12 Право социальной защиты граждан</b>	Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий	3.4.3.01, 3.4.3.02, 3.4.4.01	
<b>Тема 13. Административное право РФ</b>	Контроль при работе в парах. Выполнение практических заданий		

<b>Зачет</b>	Проведение итогового тестирования. Выполнение практических заданий.		
--------------	--	--	--

## IV. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ

### 4.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля.

#### 4.1.1. Оценочные средства, применяемые для текущего контроля по ОП 05.

##### Примеры практических (ситуационных) задач

**Задача 1.** В городской центр занятости населения обратился токарь Михайлов, уволенный с предприятия в связи с сокращением численности работников, с заявлением о признании его безработным и назначении пособия по безработице.

Какие документы необходимо представить Михайлову в центр занятости для регистрации в качестве безработного? Какова процедура признания гражданина безработным? Какие категории граждан не могут быть признаны безработными?

**Задача 2.** В районном центре занятости гражданину Новикову, обратившемуся за помощью в трудоустройстве, отказали в предоставлении информации о наличии вакантных рабочих мест и предложили отработать месяц на общественных работах, предупредив, что в случае отказа ему не будут предоставлены услуги центра занятости.

Правильно ли поступили работники центра занятости? Имеют ли право граждане, обратившиеся в центр занятости, на получение соответствующей информации? Обязан ли нетрудоустроенный гражданин выполнить требование центра занятости об участии в общественных работах?

**Задача 3.** С Некрасовым был заключен трудовой договор о его работе в организации в качестве инженера-экономиста. В приказе о его приеме на работу была установлена дата начала работы – 20 марта, указана должность – инженер-экономист, размер месячного оклада. 17 апреля Некрасова ознакомили с приказом о расторжении с ним трудового договора как не выдержавшим испытания при приеме на работу.

Правильно ли поступил руководитель данной организации? Может ли Некрасов обратиться в суд?

**Задача 4.** Технолог муниципального предприятия Карпов был уволен по сокращению штатов. Карпов с этим не согласился и обратился в суд с заявлением о восстановлении на работе. В заявлении он указал, что приказ об увольнении был издан во время его очередного отпуска, причем без предварительного согласия профкома предприятия.

Какое решение должен вынести суд? Каков порядок увольнения работников по сокращению штатов? Кто и при каких условиях имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов?

**Задача 5.** Рабочий частного предприятия Кашин был уволен за выход на работу в нетрезвом состоянии. Считая свое увольнение неправильным, Кашин подал заявление в суд об изменении формулировки причины увольнения (на увольнение по собственному желанию), так как до этого проступка он подал заявление об увольнении по собственному желанию.

Суд изменил формулировку причины увольнения на собственное желание, чем удовлетворил иск.

Правильно ли решил суд это дело?

**Задача 6.** При проверке соблюдения трудового законодательства в одном из медицинских учреждений были обнаружены приказы руководителя учреждения о рабочем времени сотрудников. Работникам бухгалтерии за переработку в дни ежемесячных, квартальных и годовых отчетов в порядке компенсации устанавливался сокращенный 4-часовой рабочий день после каждого дня переработки. Несовершеннолетним лицам, работающим в лаборатории, запрещалась работа с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Соответствуют ли трудовому законодательству приказы, изданные в данном медицинском учреждении?

**Задача 7.** Ветлугина, работающая по трудовому договору, обратилась к директору общества с ограниченной ответственностью с просьбой установить ей неполный рабочий день с оплатой за фактически отработанное время. Свою просьбу она мотивировала необходимостью ухода за ребенком, которому исполнилось 5 лет. Директор отказал Ветлугиной, ссылаясь на то, что в уставе их общества ничего не сказано о возможности работы на условиях неполного рабочего времени.

Правильно ли поступил директор? Как, по Вашему мнению, должен быть решен вопрос об установлении Ветлугиной неполного рабочего дня?

**Задача 8.** Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 5 часов остаться после смены для производства срочных работ. Это поручение рабочие выполнили и обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор, ссылаясь на отсутствие письменного приказа, отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

Как Вы считаете, следует ли указанную работу считать сверхурочной? Были ли допущены нарушения трудового законодательства о сверхурочных работах? В каком порядке и должна ли быть компенсирована указанная работа?

**Задача 9.** По причинам производственного характера директор предприятия самостоятельно изменил график ежегодных отпусков путем издания соответствующего приказа. Согласно этому приказу, всем работникам, в том числе и подросткам, у которых отпуск по графику приходился на летние месяцы, время отпуска было перенесено на осень-зиму текущего года.

В каком порядке утверждается график отпусков? Может ли несовершеннолетним лицам предоставляться отпуск в удобное для них время? Какой продолжительностью предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск несовершеннолетним лицам?

**Задача 10.** Работники частного предприятия, расположенного в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, потребовали от владельца этого предприятия установить им районный коэффициент к заработной плате без ограничения ее (заработной платы) максимальным размером.

Правомочны ли эти требования работников?

**Задача 11.** В сентябре сего года была произведена индексация оплаты труда работников народного хозяйства. Работники одного из металлургических заводов посчитали, что эта мера не отражает уровень инфляции, сложившейся к данному времени. Они обратились к администрации с просьбой увеличить размер индексации оплаты труда. Администрация отказала в удовлетворении этой просьбы работников, ссылаясь на то, что индексация производится по закону Российской Федерации.

Кто и каким образом может решить вопрос о повышении размера индексации?

**Задача 12.** Слесарь машиностроительного завода Зарубин был уволен с работы по сокращению штата. Производя с ним окончательный расчет, администрация удержала из его заработной платы за неотработанные дни отпуска, который он использовал до увольнения. Считая это удержание неправильным, Зарубин обратился в КТС с просьбой обязать администрацию завода выплатить ему заработную плату полностью.

Подлежит ли просьба Зарубина удовлетворению?

**Задача 13.** К моменту окончания смены токарь Смирнов не успел подготовить рабочее место для сдачи его своему сменщику Жилину. Поскольку время работы Смирнова закончилось, он, ссылаясь на неотложные дела, поспешил уйти. Вследствие того что рабочее место не было подготовлено, Жилин отказался приступить к работе. На основании докладной записки бригадира смены приказом руководителя организации Смирнову и Жилину был объявлен выговор.

Правомерно ли привлечение к дисциплинарной ответственности Смирнова и Жилина?

**Задача 14.** В связи с получением путевки в санаторий Семенову был предоставлен ежегодный отпуск продолжительностью 28 календарных дней. По окончании отпуска Семенов не явился на работу. Он прислал телеграмму с просьбой продлить ему отпуск на 10 календарных дней без сохранения заработной платы, в связи с тем, что ему представилась возможность продлить лечение. Ответа на телеграмму Семенов не получил. После выхода на работу по требованию работодателя он написал объяснительную записку, в которой изложил все указанные выше обстоятельства. За самовольное продление отпуска на 10 календарных дней Семенову был объявлен выговор. Возник трудовой спор.

Как должен быть разрешен этот спор?

**Задача 15.** Заместитель генерального директора ООО «Азимут» Соловьев в период с 10 декабря 2022 г. по 12 мая 2023 г. выполнял обязанности генерального директора без каких-либо доплат. В то же время разница между его заработной платой за этот период и заработной платой генерального директора составила 30 тыс. руб. После увольнения Соловьев обратился в суд с иском к ООО «Азимут» о взыскании указанной суммы и компенсации морального вреда в размере 10 тыс. руб.

Решите дело по существу. Каков порядок возмещения морального вреда, причиненного работнику?

**Задача 16.** Доцент биологического факультета Стороженко при проведении занятий со студентами по неосторожности разбил сосуд с наглядным пособием. Ректор университета, ознакомившись с докладной запиской декана факультета, принял решение не привлекать Стороженко к материальной ответственности, поскольку пособие было старым (середина 19 в.), его балансовая стоимость с учетом амортизации составляет 7 руб., а на факультете имеется еще достаточное количество подобных пособий.

Имеет ли право работодатель в приведенной ситуации освободить работника от материальной ответственности?

**Задача 17.** Коллективом мастерской по ремонту бытовой техники был заключен договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Утром после выходного дня обнаружилось, что полка, на которой лежала техника заказчиков, упала и корпуса печей СВЧ,



кухонных комбайнов, утюгов и т.п. восстановлению не подлежат. Общая сумма ущерба, возникшего вследствие необходимости приобретения запасных частей, составила 55 тыс. руб. Было составлено соглашение, по которому сумма ущерба распределяется между одиннадцатью работниками в равных частях. Однако трое работников отказались подписывать данное соглашение: при этом двое не признали своей вины в причинении ущерба, а третий заявил, что ему еще нет 18 лет, его заработная плата составляет всего 3 тыс. руб. и он не может целых два месяца жить без денег.

Как поступить работодателю в случае отказа кого-либо из членов коллектива от участия в возмещении ущерба? Как взыскать ущерб в приведенной ситуации?

**Задача 18.** Из организации были уволены трое членов КТС. На заседании помимо уволенных не смогли присутствовать еще двое из двенадцати членов КТС. В результате в рассмотрении трудового спора участвовали четверо представителей от работодателя, в том числе председатель комиссии, и трое – от работников.

При принятии решения по трудовому спору возникли разногласия. В результате было принято решение, предложенное председателем, поскольку за него проголосовали все присутствовавшие на заседании представители работодателя.

Законно ли решение КТС при таком кворуме и таком распределении голосов? Как следует поступить представителям работников, не согласным с принятым решением?

**Задача 19.** Совет трудового коллектива (СТК) ОАО «Арсенал», на который общим собранием работников ОАО был возложен контроль за исполнением коллективного договора, обнаружил, что ряд его положений не соблюдается работодателем. СТК потребовал от работодателя объяснений причин нарушений коллективного договора. Генеральный директор ОАО «Арсенал» подобные объяснения дать отказался.

СТК ОАО «Арсенал» обратился в Областной Совет Федерации Независимых Профсоюзов России (ФНПР) с просьбой заявить требование о расторжении контракта с генеральным директором ОАО. Областной Совет ФНПР подобное требование заявил, но оно удовлетворено не было.

Вправе ли в этой ситуации работники ОАО «Арсенал» возбуждать коллективный трудовой спор? Может ли быть предметом коллективного трудового спора требование отставки генерального директора

**Задача 20.** В ходе проведения забастовки, объявленной в поддержку требований работников в соответствии с законодательством об урегулировании коллективных трудовых споров, представитель работодателя и забастовочный комитет пришли к соглашению о разрешении спора. Забастовка по решению забастовочного комитета была прекращена. Однако работодатель уклонился от исполнения заключенного соглашения, в связи с чем забастовочный комитет принял решение о возобновлении забастовки. Соответствующее извещение было направлено работодателю за три дня до возобновления забастовки. Работодатель обратился в суд с требованием признания забастовки незаконной.

Какова правовая природа соглашения об урегулировании коллективного трудового спора? Какие действия вправе предпринять работники при неисполнении работодателем указанного соглашения? Сформулируйте решение суда.

## Примеры тестовых заданий

Вопрос 1. Административная ответственность наступает с

- А. 14 лет
- +Б. 16 лет
- В. 18 лет.

Вопрос 2. Конституция России была принята в

- +А. 1993 году
- Б. 2004 году
- В. 2007 году

Вопрос 3. Субъекты права

- А. Физические лица, Юридические лица
- Б. Муниципальные образования. Государство
- +В. Оба варианта ответов верны.

Вопрос 4. Юридические лица это

- +А. Организации, учреждения, предприятия.
- Б. Граждане
- В. Учредители.

Вопрос 5. Формы реорганизации юридического лица

- А. Присоединение, слияние.
- Б. Выделение, разделение.
- +В. Оба варианта ответов верны.

Вопрос 6. Способы ликвидации юридического лица

- +А. По решению суда. банкротство
- Б. По решению органов местного самоуправления.

Вопрос 7. Виды собственности

- А. Частная. коллективная, юридическая.
- +Б. Частная, государственная, муниципальная.

Вопрос 8. Способы возникновения права собственности

- А. Первичный
- Б. Производный
- +В. Оба варианта верны

Вопрос 9. Оферта это

- А. Ответ
- +Б. Предложение.
- В. Оба варианта ответа верны

Вопрос 10. Формы гражданско-правовых договоров

- А. Письменная, устная.

Б. С помощью мимики и жестов.

+В. Оба варианта ответа верны.

Вопрос 11. Претензионный период составляет

А. 1 год

+Б. 2 года

В. 3 года.

Вопрос 12. Условия действительности гражданско-правового договора

А. Добровольность воли изъявления, наличие дееспособности..

Б. Соблюдение формы договора

+В. Оба варианта ответа верны

13. Вопрос 13. Иск это

+А. Официальное обращение в суд с просьбой

Б. Акт о совершенном проступке.

В. Законодательный документ

Вопрос 14. Трудовой договор бывает

А. Индивидуальный.

Б. Коллективный.

+В. Оба варианта ответа верны

Вопрос 15. Нормальная продолжительность рабочей недели

+А. 40 ч

Б. 48 ч

В. 44 ч

Вопрос 16. Публичный договор это

А. договор, заключенный с лицом, предложившим наиболее высокую цену, а по конкурсу - лицом, которое предложило лучшие условия

Б. договор заключенный коммерческой организацией в силу характера ее деятельности и установленной законом обязанности, с любым лицом к ней обратившимся

+В. договор, заключенный при свидетелях

Вопрос 17. Руководитель филиала юридического лица действует на основании

А. Распоряжения

Б. Поручения

+В. Доверенности

Вопрос 18. Виды трудового договора

А. Срочный

Б. На неопределенный срок

+В. Оба варианта верны.

Вопрос 19. По общему правилу дисциплинарное взыскание применяется/издается приказ/ ... со дня обнаружения проступка

А. 1 мес

Б. 3 мес

+В. 6 мес

Вопрос 20 Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет составляет

А. 28 дней

+Б. 31 день

В. 24 дня

#### **4.2. Оценочные средства, применяемые для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины**

Зачет проводится по завершении изучения дисциплины на последнем аудиторном занятии.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Обучающиеся, не выполнившие виды работ, предусмотренные рабочей программой дисциплины; пропустившие более 50% аудиторных занятий без уважительной причины, не допускаются к зачету.

Промежуточная аттестация таких лиц проводится только после прохождения ими всех видов текущего контроля.

## V. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень сформированности компетенций	Оценка	Критерии оценивания по видам работ	
		тестирование (процент правильных ответов)	прочие виды работ по дисциплине
Высокий	Отлично	90-100%	Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и освоил практический материал. Дает логичные и грамотные ответы. Демонстрирует знание не только основного, но и дополнительного материала, быстро ориентируется, отвечая на дополнительные вопросы. Свободно справляется с поставленными задачами, аргументировано и верно обосновывает принятые решения.
Повышенный	Хорошо	70-89%	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его. Не допускает существенных неточностей при ответах на вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет навыками и приемами их выполнения.
Базовый	Удовлетворительно	50-69%	Обучающийся демонстрирует знания только основного материала, но не усвоил его детали, испытывает затруднения при решении практических задач. В ответах на поставленные вопросы допускает неточности. Дает определения понятий, не искажающие их смысл. Нарушает последовательность изложения программного материала.
Не сформирована	Неудовлетворительно	0-49%	Обучающийся не знает, не выполняет или неправильно выполняет большую часть учебного материала. Допускает ошибки в формулировке определений, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Не выполняет задания.