

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	цикловая комиссия агрономии и технических специальностей		
Учебный план	21.02.19_2024_T314.plx 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический		
Квалификация	специалист по землеустройству		
Форма обучения	очная		
Общая трудоемкость	0 ЗЕТ		

Часов по учебному плану	54	Виды контроля в семестрах: зачеты 8
в том числе:		
аудиторные занятия	48	
самостоятельная работа	5	
часов на контроль	1	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	9 3/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	28	28	28	28
Практические	20	20	20	20
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	48	48	48	48
Сам. работа	5	5	5	5
Часы на контроль	1	1	1	1
Итого	54	54	54	54

Программу составил(и):

кандидат исторических наук, Преод., Летов Андрей Викторович

Рабочая программа дисциплины

Правовое обеспечение профессиональной деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО (приказ Минобрнауки России от 18.05.2022 г. № 339)

составлена на основании учебного плана:

21.02.19 ЗЕМЛЕУСТРОЙСТВО

Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы основного общего образования: технический

утвержденного учёным советом вуза от 29.02.2024 протокол № 3.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от 16.05.2024 протокол № 10

Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2025 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для
исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры
цикловая комиссия агрономии и технических специальностей

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Алексеева Наталья Геннадьевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	<p>Цели: Дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» предназначена для того, чтобы ознакомить выпускника с основными правами и обязанностями граждан РФ, воспитание правовой культуры и правовой грамотности.</p> <p>Цели дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> • формирование правосознания и правовой культуры, социально-правовой активности, внутренней убежденности в необходимости соблюдения норм права, на осознание себя полноправным членом общества, имеющим гарантированные законом права и свободы; • воспитание гражданской ответственности и чувства собственного достоинства; дисциплинированности, уважения к правам и свободам другого человека, демократическим правовым институтам
1.2	<p>Задачи: освоение знаний об основных принципах, нормах и институтах права, возможностях правовой системы России, необходимых для эффективного использования и защиты прав и исполнения обязанностей, правомерной реализации гражданской позиции;</p> <ul style="list-style-type: none"> • овладение умениями, необходимыми для применения освоенных знаний и способов деятельности с целью реализации и защиты прав и законных интересов личности; содействия поддержанию правопорядка в обществе; решения практических задач в социально-правовой сфере, а также учебных задач в образовательном процессе; • формирование способности и готовности к самостоятельному принятию правовых решений, сознательному и ответственному действию в сфере отношений, урегулированных правом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	ОПЦ
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	
2.2.2	Основы исследовательской деятельности

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
Знать:	
- область профессиональной деятельности - объекты профессиональной деятельности	
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
Уметь:	
Уметь: решать типовые задачи профессиональной деятельности на основе знаний законов математических и естественных наук с применением информационно-коммуникационных технологий	
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
Владеть:	
знаниями своей будущей профессии с другими профессиями и специальностями, может аргументировано обосновать свой профессиональный выбор.	

ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Знать:	
- поисковые информационные системы - алгоритм поиска информации	
ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	

Уметь:
Уметь: -осуществлять поиск необходимой информации - использовать информацию для выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Владеть:
быстрым и эффективным поиском и отбором информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Знать:
- задачи профессионального и личностного развития - понятия самообразования и саморазвития - цели, задачи и систему повышения квалификации
ПК 3.3.:Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
Уметь:
Уметь: - определять задачи профессионального и личностного развития, - заниматься самообразованием, - осознанно планировать повышение квалификации
ПК 3.4.:Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
Владеть:
Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации в соответствии с основными тенденциями развития современной науки и современного производства

ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
Знать:
- основные понятия и признаки коллектива и команды - деловое общение - процессы межличностного взаимодействия в коллективе и команде - этапы командной работы
ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия
Уметь:
- - работать в коллективе и команде - эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами
ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Владеть:
организацией работы в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами

ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай

Знать:
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Уметь:
Уметь: - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые); - понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; - строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересные профессиональные темы; - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.
ОК 01:Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
Владеть:
Владеть: устной и письменной коммуникацией на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Знать:
- об условиях ответственности за сохранение окружающей среды, ресурсосбережения - действия в чрезвычайных ситуациях - порядок и правила оказания первой помощи.
ОК 02:Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
Уметь:
Уметь: - организовывать и проводить мероприятия по сохранению окружающей среды, ресурсосбережению - действовать в чрезвычайных ситуациях - оказывать первую медицинскую помощь
ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Владеть:
Владеть: - приемами сохранения окружающей среды, ресурсосбережения, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 03:Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
Знать:
- профессиональную документацию на государственном и иностранном языках
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

Уметь:
Уметь: - применять требования нормативных документов к основным видам продукции (услуг) и процессов; - использовать в профессиональной деятельности документацию на государственном и иностранном языках
ОК 04:Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
Владеть:
Владеть: - профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Знать:
ведение ЕГРН
ОК 05:Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
Уметь:
использовать информационную систему
ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Владеть:
вести ЕГРН

ОК 07:Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
Знать:
методику сбора и систематизации
ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Уметь:
накапливать информацию
ОК 09:Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
Владеть:
определением кадастровой стоимости объектов недвижимости

ПК 3.3.:Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
Знать:
требования законодательства РФ
ПК 3.3.:Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН
Уметь:
проводить проверки
ПК 3.4.:Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости
Владеть:
методами обследования

ПК 3.4.:Осуществлять сбор, систематизацию и накопление информации, необходимой для определения кадастровой стоимости объектов недвижимости

Знать:
природоохранные мероприятия
ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
Уметь:
разрабатывать их проведение
ПК 4.1.:Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации
Владеть:
методикой разработки и проведения природоохранных мероприятий

ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия
Знать:
ПК 4.4.:Разрабатывать природоохранные мероприятия
Уметь:
ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Владеть:

ЛР 14:Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности
Знать:
ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай
Уметь:
ЛР 18:Понимающий суть экологических проблем, осознающий ответственность за сохранение природы Республики Алтай
Владеть:

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Право и экономика						
1.1	Правовое регулирование экономических отношений. /Лек/	8	2	ОК 01	Л1.1Л2.1	0	
1.2	Индивидуальное предпринимательство. /Ср/	8	2	ОК 03	Л1.1Л2.1	0	
1.3	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Лек/	8	2	ОК 02	Л1.1Л2.1	0	
1.4	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Пр/	8	2	ОК 02 ОК 05	Л1.1Л2.1	0	Презентация
1.5	Понятие и признаки юридического лица. Виды юридических лиц. /Пр/	8	2	ОК 09 ПК 3.3.	Л1.1Л2.1	0	
1.6	Общие положения Конституции РФ /Ср/	8	3	ОК 05 ОК 07	Л1.1Л2.1	0	
1.7	Права и свободы человека и гражданина и механизм их реализации. /Лек/	8	2	ОК 04 ОК 05 ОК 09	Л1.1Л2.1	0	Таблица
	Раздел 2. Договорные отношения предприятий.						
2.1	Договорные отношения предприятий. /Лек/	8	4	ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	

2.2	Договорные отношения предприятий. /Пр/	8	2	ПК 4.1. ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	
2.3	Понятие правового регулирования /Лек/	8	2	ОК 02	Л1.1Л2.1	0	
2.4	Законодательные и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе предпринимательской деятельности /Лек/	8	2	ПК 3.4. ПК 4.1.	Л1.1Л2.1	0	
	Раздел 3. Трудовое право						
3.1	Правовое регулирование трудовых отношений. /Лек/	8	2	ОК 07	Л1.1Л2.1	0	
3.2	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Лек/	8	2	ОК 01	Л1.1Л2.1	0	Работа с документами
3.3	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Пр/	8	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.4	Трудовой договор: понятие, виды, содержание. /Пр/	8	4	ОК 03 ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.5	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Лек/	8	2	ОК 02	Л1.1Л2.1	0	
3.6	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Пр/	8	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.7	Рабочее время и время отдыха. Оплата труда. /Пр/	8	2	ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	
3.8	Трудовая дисциплина. /Лек/	8	2	ОК 07	Л1.1Л2.1	0	
3.9	Трудовая дисциплина. /Пр/	8	2	ОК 04	Л1.1Л2.1	0	
3.10	Трудовая дисциплина. /Пр/	8	2	ЛР 14 ЛР 18	Л1.1Л2.1	0	Таблица
3.11	Трудовые споры. /Лек/	8	4	ПК 4.1.	Л1.1Л2.1	0	
3.12	Итоговое занятие /Лек/	8	2	ПК 4.4.	Л1.1Л2.1	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, ситуационных задач, практических работ, итоговой аттестации в форме экзамена.

Структура и содержание заданий разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности». ФОС прилагается отдельно.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Рабочее время и время отдыха

Перечень ситуаций

Ситуация № 1

Гражданин Иванов Устроился на работу в организацию по производству мебели. Он проработал 7 месяцев и написал заявление на предоставление ему отпуска. Руководитель организации отказал гражданину Иванову в его просьбе о предоставлении отпуска.

Правомерно ли действие руководителя организации?

Ситуация № 2

Гражданин Егоров, уходил в отпуск, подал заявление на имя директора с просьбой разделить отпуск на две части в связи с семейными обстоятельствами. Его просьба была отклонена, чтобы было мотивированно не правомерностью таких действий.

Прав ли руководитель организации?

Ситуация № 3

Гражданин Неговора, работающий на ЗАО "Балтика" бухгалтера, подал заявление на расторжение трудового договора. Работодатель отказался выплачивать ему денежную компенсацию за неиспользованные отпуска, мотивируя это тем, что трудовой договор расторгнут по инициативе работника.

Ситуация № 4

Гражданин Прилука, имеющий на иждивении ребенка 2-х лет, был вызван на работу в выходной день. Он отказался выйти на работу, мотивируя это тем, что у ребенка день рождения и он не может его оставить одного. В результате этого он был уволен.

Гражданин Прилука, подал в суд на работодателя. В чью пользу суд вынесет решение?

Ситуация № 5

Гражданин Хромов, инвалид третьей группы был привлечен к сверхурочным работам для продолжения работы при не явке сменяющего работника. Отработал 6 часов в течении 2 дней подряд, работник отказался продолжать работать.

Работодатель пригрозил увольнением, мотивируя это тем, что он был незаконно привлечен к сверхурочным работам, так

как отсутствует его письменное согласие.

Охарактеризуйте правомерность действий работодателя?

Существует ли в данной ситуации еще какие либо правонарушения?

Рабочее время и время отдыха

Перечень версий

Версия №1 Действия руководителя не правомерны, так как в соответствии со ст. 122 ТК РФ, право на использование отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы.

Версия №2 В соответствии со ст.125 ТК РФ, по соглашению между работником и работодателем отпуск может быть разделён на части. Так как соглашение между сторонами не было достигнуто, работодатель имел право не делить отпуск на части.

Версия №3 Согласно ст.127 ТК РФ, при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Заявление работодателя о том, что трудовой договор расторгнут по инициативе работника и это послужило причиной для невыплаты денежной компенсации за неиспользованные отпуска, противоречит ст. 127 ТК РФ.

Версия №4 В соответствии со ст.113 ТК РФ, привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни допускаются только с письменного согласия работника (кроме случаев предотвращения аварий, катастроф, несчастных случаев и т.д.). Таким образом, действия работодателя неправомерны и суд при рассмотрении дела вынесет положительное решение в пользу гражданина Прилуки.

Версия №5 Действия работодателя неправомерны, так как согласно ст.99 ТК РФ, привлечение инвалидов к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Также была нарушена максимальная продолжительность сверхурочных работ, которая не должна превышать 4 часов в течении двух дней подряд.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

- 1.Понятие и признаки предпринимательской деятельности.
- 2.Субъекты предпринимательской деятельности, их признаки.
- 3.Понятие и характеристика форм собственности в Российской Федерации.
- 4.Юридические лица как субъекты предпринимательской деятельности.
- 5.Создание, реорганизация, ликвидация юридического лица.
- 6.Организационно-правовые формы юридических лиц.
- 7.Основные этапы (стадии) банкротства.
- 8.Индивидуальные предприниматели (граждане), их права и обязанности.
- 9.Гражданско-правовой договор: понятие, содержание, виды.
- 10.Порядок заключения договоров.
- 11.Экономические споры. Порядок их разрешения.
- 12.Трудовое право как отрасль права. Характеристика основных источников трудового права.
- 13.Понятие и виды занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным.
- 14.Трудовой договор : понятие, виды.
- 15.Испытательный срок при приеме на работу.
- 16.Порядок заключения трудового договора. Права и обязанности работника и работодателя.
- 17.Прекращение трудового договора.
- 18.Рабочее время : понятие, виды.
- 19.Время отдыха : понятие, виды. Порядок предоставления отпусков.
- 20.Заработная плата. Системы оплаты труда.
- 21.Дисциплина труда : понятие, методы обеспечения трудовой дисциплины.
- 22.Дисциплинарная ответственность. Порядок привлечения работника к дисциплинарной ответственности.
- 23.Материальная ответственность, ее виды.
- 24.Трудовые споры: понятие, виды, порядок рассмотрения.
- 25.Административное правонарушение и административная ответственность.

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, ситуационных задач, практических работ, итоговой аттестации в форме экзамена

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Кухаренко Т. А.	Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО	Саратов: Профобразование, 2024	https://www.iprbookshop.ru/138459.html
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Хачатурян Б.Г., Шишкина Е.Б., Таланчук А.Ю.	Право: учебник для СПО	Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2019	https://www.iprbookshop.ru/70756.html

6.3.1 Перечень программного обеспечения	
6.3.1.1	Internet Explorer/ Edge
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	MS WINDOWS
6.3.1.5	Moodle
6.3.1.6	Яндекс.Браузер
6.3.1.7	LibreOffice
6.3.1.8	NVDA
6.3.2 Перечень информационных справочных систем	
6.3.2.1	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.4	Межвузовская электронная библиотека

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	
	дискуссия
	проблемная лекция

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
510 В1	Кабинет истории и обществознания. Кабинет основ исследовательской деятельности. Кабинет правового регулирования землеустройства. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя, посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся); ученическая доска, учебно-наглядные средства обучения (тематические плакаты, таблицы, карты), мультимедиапроектор, ноутбук, экран

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
Методические указания расположены отдельным документом.	
Критерии оценки студента по текущему контролю знаний дисциплина «Правовые основы профессиональной деятельности»	
Оценка:	
Критерии «отлично»:	
Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы	
«хорошо»:	
Студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные	

практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе «удовлетворительно»:

Студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой

«неудовлетворительно»:

При ответе студента выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины