Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Уральский политехнический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО УРПК
_____Минниахметов Р.Р.
«_____»_____2022 г.

АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОП.07 «ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

по специальности 21.02.19 «Землеустройство»

Уфа – 2022

1. АННОТАЦИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 Правовое обеспечение в профессиональной деятельности

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **21.02.19 Землеустройство** (укрупнённая группа 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия)

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

Дисциплина ОП.07 «Правовое обеспечение в профессиональной деятельности» является компонентом обязательной части общепрофессиональных дисциплин

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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ по данному направлению подготовки:

Общих компетенций (ОК), включающих в себя способность:

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.

Профессиональных компетенций (ПК), включающих в себя способность:

ПК 1.1. Выполнять полевые геодезические работы на производственном участке.

ПК 1.2. Выполнять топографические съемки различных масштабов.

ПК 1.3. Выполнять графические работы по составлению картографических материалов.

ПК 1.4. Выполнять кадастровые съемки и кадастровые работы по формированию земельных участков.

ПК 1.5. Выполнять дешифрирование аэро- и космических снимков для получения информации об объектах недвижимости.

ПК 1.6. Применять аппаратно-программные средства для расчетов и составления топографических, межевых планов.

ПК 2.1. Проводить техническую инвентаризацию объектов недвижимости.

ПК 2.2. Выполнять градостроительную оценку территории поселения.

ПК 2.3. Составлять технический план объектов капитального строительства с применением аппаратно-программных средств.

ПК 2.4. Вносить данные в реестры информационных систем различного назначения.

ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.

ПК 3.3. Использовать информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН;

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

ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.

ПК 4.2. Проводить количественный и качественный учет земель, принимать участие в их инвентаризации и мониторинге.

ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.

ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия.

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

– использование необходимых нормативно-правовых документов;

– защита прав в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством;

– анализ и оценка результатов и последствий деятельности (действия/ бездействия) с правовой точки зрения

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

– понятие права, правовой нормы и правоотношений;

– основные положения Конституции Российской Федерации;

– понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;

– правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; – организационно-правовые формы юридических лиц;

– сделки, обязательства и договоры в предпринимательской деятельности;

– урегулирование споров между субъектами предпринимательской деятельности;

– понятие государственного регулирования в обеспечении занятости населения;

– понятие трудового права и трудовых правоотношений;

– права и обязанности работника и работодателя;

– порядок заключения и расторжения трудового договора;

– дисциплина труда;

– материальная ответственность сторон трудового договора;

– понятие и виды трудовых споров;

– право социальной защиты граждан;

– понятие административных правонарушений и административной ответственности.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося **40** часов,

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **24** часа;

самостоятельной работы обучающегося **16** часов.

1.5. Форма контроля: дифференцированный зачет

1.6. Разработчик: методист Алексеева К.С.