



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО Казанский ГАУ)**

Факультет среднего профессионального образования
Кафедра философии и права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
цифровизации, доцент
_____ А.В. Дмитриев «
2 » июня 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.07 ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
по специальности среднего профессионального образования

21.02.19 Землеустройство

Форма обучения
очная

Казань – 2025 г.

Составитель:
преподаватель СПО

Должность, ученая степень, ученое звание

Файзрахманов Ленар
Мансурович
Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права «23» апреля 2025 года (протокол №7)

Заведующая кафедрой:

доцент, к.филос.н.,

Должность, ученая степень, ученое звание

Нежметдинова Фарида
Тансыковна
Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии Института экономики «12» мая 2025 года (протокол №11)

Председатель методической комиссии:

доцент, к.э.н.

Должность, ученая степень, ученое звание

Авхадиев Фаяз
Нурисламович
Ф.И.О.

Согласовано:

врио декана

Лукманов Руслан
Рушанович
Ф.И.О.

Протокол Педагогического совета ФСПО №3 от «30» апреля 2025 года

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

В результате освоения ОПОП СПО по специальности 21.02.19 Землеустройство, обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»:

Код и содержание компетенции (в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>	<p>Знания: - сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; - значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); - стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения. Умения: - описывать значимость своей профессии (специальности); - применять стандарты антикоррупционного поведения.</p>
<p>ПК 3.1. Консультировать по вопросам регистрации прав на объекты недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).</p>	<p>Знания: - основные и дополнительные характеристики объектов недвижимости, предоставляемые из ЕГРН; - технологически е схемы кадастрового учета и государственной регистрации недвижимости Умения: - подготавливать документы, необходимые для предоставления из ЕГРН</p>
<p>ПК 3.2. Осуществлять документационное сопровождение в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>	<p>Знания: требования по оформлению документации в области кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости Умения: оформлять документацию в сфере кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости.</p>
<p>ПК 4.1. Проводить проверки и обследования для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Знания: - правовые основы в области использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды; - последовательность проведения проверок и обследований для обеспечения соблюдения требований законодательства Российской Федерации</p>

	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать правовые задачи, связанные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области использования и охраны земельных ресурсов и окружающей среды; - проводить проверки и обследования для выявления нарушений в использовании и охране земель, состоянии окружающей среды.
<p>ПК 4.3. Осуществлять контроль использования и охраны земельных ресурсов.</p>	<p>Знания: методика осуществления контроля использования и охраны земельных ресурсов.</p> <p>Умения: проводить контроль использования и охраны земельных ресурсов</p>
<p>ПК 4.4. Разрабатывать природоохранные мероприятия</p>	<p>Знания: способы организации рационального использования земель и их охраны.</p> <p>Умения: использовать знания о земельных ресурсах для организации их рационального использования и охраны.</p>

2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Дисциплина входит в цикл общеобразовательных учебных предметов.

Дисциплина изучается на 2 курсе и 4 семестре при очной форме обучения.

Дисциплина является базовой для изучения дисциплин «Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве».

3. Объем дисциплины с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 78 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение	
	Семестр 1	Семестр 2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32	-
в том числе:		
- лекции, час	16	-
- практические занятия, час	16	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	46	-
в том числе:		
- подготовка к практическим занятиям, час	20	-
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	20	-
- выполнение курсового проекта (работы), час	-	-
- подготовка к зачету, час	6	-
- подготовка к экзамену, час	-	-
Контроль обучающихся		
в том числе:		
- зачет, час	-	-
- экзамен, час	-	-
Общая трудоемкость, час	78	-

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах), очное обучение

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость			
		лекции	практические работы	всего аудиторных часов	самостоятельная работа
1	Нормативно-правовая основа формирования государственного кадастра недвижимости	2	2	4	10

2	Нормативно - правовая основа ведения землеустройства	2	2	4	10
3	Правовое обеспечение кадастровой деятельности	2	2	4	5
4	Правовое регулирование образования земельных участков	2	2	4	5
5	Правовое обеспечение государственного кадастрового учета земельных участков	8	8	16	10
	Итого	16	16	32	46

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, час	
		ОЧНО	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Нормативно-правовая основа формирования государственного кадастра недвижимости	4	-
	<i>Лекции</i>	2	-
1.1	Правовое обеспечение ГКН. Законы, нормативы формирования и ведения государственного кадастра недвижимости	2	-
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>	2	-
1.2	Федеральные законы и постановления как основа правового обеспечения ГКН	2	-
2	Раздел 2. Нормативно - правовая основа ведения землеустройства	4	-
	<i>Лекции</i>	2	-
2.1	Законы, нормативы формирования и ведения землеустройства. Правовое регулирование отношений при проведении землеустройства.	2	-
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>	2	-
2.2	Правовое регулирование землеустроительных отношений. Обязательность и основания проведения землеустройства. Планирование и организация рационального использования земель и их охраны	2	-
3	Раздел 3. Правовое обеспечение кадастровой деятельности	4	-
	<i>Лекции</i>	2	-
3.1	Организация кадастровой деятельности.	2	-

	<i>Лабораторные (практические) работы</i>	2	-
3.2	Саморегулируемые организации в сфере кадастровой деятельности	2	-
4	Раздел 4. Правовое регулирование образования земельных участков	4	-
	<i>Лекции</i>	2	-
4.1	Установление границ земельных участков.	2	-
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>	2	-
4.2	<i>Образование земельных участков. Основные требования к образуемым земельным участкам</i>	2	-
5	Раздел 5. Правовое обеспечение государственного кадастрового учета земельных участков	16	-
	<i>Лекции</i>	8	-
5.1	Законы, нормативы формирования и ведения кадастрового учета земельных участков.	8	-
	<i>Лабораторные (практические) работы</i>	8	-
5.2	Обязательность ведения государственного кадастрового учета земельных участков. Предоставление сведений ГКН	8	-
	Всего	32	-

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Барсукова Р.С. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Административное право». – Казань, 2020. – 66 с.
2. Барсукова Р.С. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Муниципальное право» – Казань, 2021. – 44 с.
3. Нежметдинова Ф.Т. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правовое обеспечение инновационной деятельности» – Казань, 2017. – 44 с.
4. Шарыпова Н.Х., Нежметдинова Ф.Т., Барсукова Р.С., Файзрахманов Л.М. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» – Казань: Изд-во Казанского ГАУ, 2018. – 32 с.

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении к рабочей программе дисциплины «Обществознание».

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и учебно-методических указаний для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Основная учебная литература:

1. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебник / Тыщенко А. И. - 3 изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.- ISBN 978-5-369-01427-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492546>

Дополнительная учебная литература:

1. Матвеев Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Краткий курс/Матвеев Р. Ф. - М.: Форум, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 128 с. - ISBN 978-5-00091-063-4 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/492607>

2. Тыщенко А.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: Учебное пособие / Тыщенко А. И. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 203 с. ISBN 978-5- 369-01466-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/502320>

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система «Лань». (Режим доступа): URL: <https://e.lanbook.com/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум». (Режим доступа): URL: <https://znanium.com/>
3. Научная электронная библиотека «eLibrary». (Режим доступа): URL: <https://elibrary.ru/>

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания к лекционным занятиям

В лекциях излагаются основные теоретические сведения, составляющие научную Организацию занятий по дисциплине носит циклический характер. По разделам дисциплины предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная).

Для своевременной помощи студентам при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

По итогам изучения дисциплины осуществляется аттестация студента в форме экзамена.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования

- обязательное посещение студентом всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа студента в соответствии с планом-графиком;
- своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных студентом занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения курса, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

Лекция выступает пассивной формой работы по отношению к обучающимся, т.к. основная нагрузка в данном случае ложится на преподавателя. Тем не менее, обучающийся должен готовиться к лекции, т.к. заранее ознакомившись с материалом предстоящего занятия, он будет гораздо более осмысленно воспринимать новый материал. К тому же преподаватель может не давать на лекции ту информацию, которая изложена в учебниках, и, следовательно, доступна для самостоятельного изучения обучающихся, а сосредоточиться на раскрытии каких-либо дополнительных сведений по теме.

Правила и приемы конспектирования лекций:

1. Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля (4-5 см) для дополнительных записей.

2. Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

3. Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.

4. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

5. Каждому обучающемуся необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий. Однако чрезмерное увлечение сокращениями может привести к тому, что со временем в них будет трудно разобраться. В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д. Нужно иметь в виду, что изучение и отработка прослушанных лекций без промедления значительно экономит время и способствует лучшему усвоению материала.

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и рубежный аудиторный контроль в виде контрольной работы и тестов, по основным понятиям дисциплины.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия. Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с путеводителем по дисциплине, в котором внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля. По желанию студент может подготовить доклад по предложенным преподавателем темам.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. Самостоятельная работа может быть представлена как средство организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. Как явление самовоспитания и самообразования самостоятельная работа обучающихся обеспечивается комплексом профессиональных умений обучающихся, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций: - развивающую; - информационно-обучающую (аудиторные занятия, не подкрепленные самостоятельной работой, становятся малорезультативными); - ориентирующую и стимулирующую; - воспитывающую; - исследовательскую. Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках данного курса: 1

. Конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;

2. Проработка учебного материала (по конспектам учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;;

3. Решение задач, упражнений;

4. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;

5. Моделирование или анализ конкретной ситуации. Студентам рекомендуется с самого начала освоения данного курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории. Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по данному курсу имеют определенную специфику. При освоении данного курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в данном комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
--------------------------	--	---	-----------------------------------

Лекции	Мультимедийные технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение), сетевая версия	<ol style="list-style-type: none"> 1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standard 2016 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). 6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). 7. LMS Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая среда обучения). Software free General Public License(GPL).
Практические занятия			
Самостоятельная работа			

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	Учебная аудитория №805 для проведения занятий лекционного типа. (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.62) Стулья, парты, доска аудиторная, трибуна, видеопроектор, экран, ноутбук, набор учебно-наглядных пособий.
Практические занятия	Учебная аудитория №813 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультации, текущего контроля и промежуточной аттестации. (420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д.62) Доска аудиторная, трибуна, стол и стул для преподавателя, столы и стулья для студентов.
Самостоятельная работа	Учебная аудитория №811, Компьютерный класс (мультимедиа проектор – 1 шт., экран-1 шт), аудитория для самостоятельной работы, компьютеры – 20

<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Компьютерный класс №20, аудитория для самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>Компьютеры - процессор IntelCeleron, ОЗУ 500mb, HDD 80gb – 29 шт., Мониторы 17*Dell – 7 шт., Мониторы 17* Asus – 20 шт., Ионизатор – 2 шт., доска1шт., столы для преподавателей-4шт.,стулья для преподавателей -4 шт., столы для студентов- 28 шт., стулья для студентов- 28 шт., скамейка-1 шт., кондиционер-1шт.</p>	<p>420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул.К.Маркса, д.65, ауд. № 20 (этаж 1).</p>
-------------------------------	---	--