

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГБОУ АО ВО АГАСУ)

---

Колледж жилищно-коммунального хозяйства АГАСУ  
*наименование структурного подразделения СПО АГАСУ*

---

КЖКХ АГАСУ  
*сокращенное наименование структурного подразделения*



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА**

---

ОПЦ.01. Правовое обеспечение профессиональной  
*(индекс, название предмета согласно УП)*

---

среднего профессионального образования  
08.02.14. Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома  
*(код и наименование профессии согласно ФГОС)*

---

**Квалификация:** техник

*(согласно ФГОС)*

ОДОБРЕНО  
цикловой методической  
комиссией технического  
цикла  
название цикла  
Протокол № 5  
от « 30 » 04 2024 г.  
Председатель цикловой  
комиссии [подпись]  
подпись  
О.В. Рябицев  
И.О. Фамилия

РЕКОМЕНДОВАНО  
Методическим советом  
КЖКХ АГАСУ  
Протокол № 2  
от « 30 » 04 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор КЖКХ:  
[подпись]  
подпись  
Е.Ю. Ибатуллина  
И.О. Фамилия  
« 30 » 04 2024 г.

Составитель: преподаватель Коршунова Д.Г.

[подпись]  
подпись

Рабочая программа ОПЦ.01. Правовое обеспечение профессиональной деятельности  
разработана на основе ФГОС СПО по специальности 08.02.14. Эксплуатация и  
обслуживание многоквартирного дома

(код и наименование специальности)

учебного плана 08.02.14. Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

(код и наименование специальности)

на 2024 г.н.

Согласовано:  
Методист КЖКХ АГАСУ

[подпись]  
подпись

/ И.В. Бикбаева /  
И.О. Фамилия

Заведующий библиотекой

[подпись]  
подпись

/ Н.П. Герасимова /  
И.О. Фамилия

Заместитель директора по ПР

[подпись]  
подпись

/ Р.Г. Мулямина /  
И.О. Фамилия

Заместитель директора по УР

[подпись]  
подпись

/ Е.В. Чертина /  
И.О. Фамилия

Рецензент

Руководитель  
ООО «Управляющая компания  
«Фрегат»

[подпись]  
подпись

/ А.В. Огнева /  
И.О. Фамилия

Принято ООСМ СПО:

Начальник ООСМ СПО

[подпись]  
подпись

/ А.П. Гельван /  
И.О. Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	11
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ОПЦ.11 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

## 1.1. Область применения рабочей программы

Учебная дисциплина «ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью общепрофессионального цикла примерной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 01-07, 09-11.

## 1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Учебная дисциплина «ОП.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» обеспечивает формирование общих компетенций по всем видам деятельности ФГОС по специальности. 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 1-ОК 3, ОК 5, ОК 10	использовать необходимые нормативно-правовые документы;	основные положения Конституции Российской Федерации;
ОК 4, ОК 6	защищать свои права в соответствии с гражданским,	понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности; законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц;
ОК7, ОК 9, ОК 11	гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения;	предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности; порядок заключения трудового договора и основания для
ПК 1.1.- ПК 1.5.	ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные,	
ПК 2.1.- ПК 2.5.		
ПК 3.1.- ПК		

3.3.	<p>правовые, методические и инструктивные документы.</p> <p>ПК 1.2. Организовывать работу по регистрационному учету пользователей и по обращениям потребителей жилищно-коммунальных услуг многоквартирных домов.</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять оперативное информирования о деятельности организации по управлению многоквартирными домами и обеспечить коммуникаций с собственниками помещений по вопросам управления многоквартирными домами.</p> <p>ПК 1.4 Организовывать работу первичных трудовых коллективов по обслуживанию общедомового имущества.</p> <p>ПК 2.1. Организовывать работы и услуги по содержанию инженерных систем и конструктивных элементов, входящих в состав общего имущества в многоквартирных домах</p> <p>ПК 2.2. Организовывать техническую эксплуатацию инженерных систем и конструктивных элементов зданий жилищнокоммунального хозяйства</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять контроль технического состояния многоквартирного дома и качества предоставления коммунальных ресурсов.</p> <p>ПК 3.1. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ, связанных с соблюдением санитарного содержания общего имущества в многоквартирных домах.</p> <p>ПК 3.2. Планировать, организовывать и обеспечивать контроль проведения работ по благоустройству прилегающих территорий многоквартирных домов.</p>	<p>его прекращения; правила оплаты труда; роль государственного регулирования в обеспечении занятости населения; право социальной защиты граждан; понятие дисциплинарной и материальной ответственности работника; виды административных правонарушений и административной ответственности; нормы защиты нарушенных прав и судебный порядок разрешения споров</p>

--	--	--

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Вид учебной работы	Объем в часах
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>60</b>
<b>в том числе:</b>	
теоретическое обучение	<b>30</b>
практические занятия (если имеются)	<b>24</b>
лабораторные занятия (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
Консультация (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
самостоятельная работа (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины ОПЦ.01 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<b>Раздел 1. Основы права</b>			
Тема 1.1 Правовая система Российской Федерации	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2
	1. Понятие и виды социальных норм и норм права		
	2.Нормативно-правовые акты и система российского законодательства. Отрасли права.		
	3.Правоотношения. Правонарушения и юридическая ответственность.		
Практическое занятие № 1 -2 «Работа с нормативно-правовыми актами»			
Тема 1.2 Конституция - основной закон государства	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	
	1.Понятие Конституции, ее место в системе законодательства.		
	2.Правовой статус личности в РФ. Гражданство 3 Права и свободы человека и гражданина в РФ. Политические права и свободы. Социальные, экономические и культурные права.Механизмы защиты прав и свобод граждан.		
	Практическое занятие № 3-4. «Анализ главы II Конституции РФ «Права и свободы человека и гражданина РФ. Обязанности граждан РФ»		
<b>Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений</b>			
Тема 2.1 Правовое	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/1</b>	ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4.
	1. Предмет, структура и источники трудового права. Законодательство РФ о занятости и		

регулирование трудовых отношений и занятости	трудоустройстве. Государственные органы занятости населения		ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2
	2. Понятие и формы занятости. Порядок и условия признания гражданина безработным. Правовой статус безработного. Пособие по безработице.		
	Практическое занятие № 5. Составление резюме		
Тема 2.2 Трудовой договор	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/3</b>	
	1. Понятие трудового договора, его виды и содержание		
	2. Заключение трудового договора. Порядок изменения и расторжение трудового договора.		
	Практическое занятие № 6-8. Решение ситуационных задач по теме « Трудовой договор»		
Тема 2.3 Рабочее время и время отдыха	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2/4</b>	
	1. Правовое регулирование рабочего времени. Понятие, виды и состав рабочего времени. Значение правового регулирования рабочего времени. Нормы продолжительности рабочего времени		
	2. Ненормированный рабочий день. Понятие и виды отпусков		
	Практическое занятие № 9-10. Решение ситуационных задач по теме «Рабочее время»		
	Практическое занятие № 11-12. Решение ситуационных задач по теме «Время отдыха»		
Тема 2.4 Дисциплина труда и трудовые споры	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	
	1. Понятие дисциплины труда. Методы обеспечения трудовой дисциплины. Понятие дисциплинарной ответственности, ее виды		
	2. Дисциплинарные взыскания, их виды. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности. Порядок обжалования и снятия дисциплинарного взыскания		
	3. Понятие трудовых споров, их виды. Понятие индивидуального трудового спора. Порядок рассмотрения спора. Понятие коллективного трудового спора		
	Практическое занятие № 13-14. Решение ситуационных задач по теме « Трудовые споры»		
	<b>Раздел 3. Основы гражданского права</b>		
Тема 3.1 Гражданское право	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/2</b>	ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2
	1. Понятие и источники гражданского права		
	2. Понятие гражданского правоотношения и его особенности. Структура, субъекты и объекты гражданских правоотношений. Виды и основания возникновения гражданских правоотношений.		
	3. Граждане (физические лица) как субъекты гражданских правоотношений.		
	Практическое занятие № 15-16. Решение ситуационных задач по теме «Гражданское право»		
Тема 3.2. Гражданские правоотношения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4/2</b>	
	1. Основания возникновения, изменения и прекращения гражданских правоотношений		
	2. Сделки: понятие, виды, форма. Формы и виды права собственности		

	3. Договор купли-продажи. Договоры мены, дарения, ренты. Договор аренды и ссуды. Договоры займа, кредита и факторинга. Страхование.		
	4. Наследственное право. Основные понятия наследственного права. Наследование по закону. Наследование по завещанию. Принятие наследства и отказ от наследства.		
	Практическое занятие № 17-18. Заполнение форм договоров: купля-продажа, аренда, дарение		
<b>Раздел 4. Основы административного права</b>			
Тема 4.1. Административно-правовые отношения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>5/3</b>	ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1- 2.4. ПК 3.1.-3.2
	1. Понятие административного права и административно-правовых отношений, предмет и метод. Источники административного права		
	2. Административно-правовые отношения, основные характеристики, виды. Состав административно-правовых отношений, особенности		
	3. Субъекты административно-правовых отношений. Коллективные субъекты. Индивидуальные субъекты. Административная право- и дееспособность. Административная жалоба. Порядок рассмотрения		
	4. Административная ответственность. Административное правонарушение, его элементы. Фактический состав административного правонарушения. Виды административных правонарушений		
	5. Виды административных взысканий. Смягчающие и отягчающие обстоятельства.		
	Практическое занятие № 19-21. Решение ситуационных задач по теме «Административно- правовые отношения		
Тема 4.2. Меры административно-правового пресечения	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>3/3</b>	
	1. Понятие, значение и виды мер административно-правового пресечения. Меры административно-правового пресечения, применяемые к физическим лицам. Меры административно-правового пресечения, применяемые к организациям		
	2. Отличие административного правонарушения от иных правонарушений. Обстоятельства, исключающие административную ответственность.		
	3. Административные наказания. Понятие, цели и виды административных наказаний. Система административных наказаний. Предупреждение. Административный штраф.		
	Практическое занятие № 22-24. Решение ситуационных задач по теме «Меры административно-правового пресечения»		
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>60</b>	

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса (см. справку МТО)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Кабинет аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Набережная 1Мая,117 Каб. №34	1. Доска учебная 2. Рабочее место преподавателя 3.Комплект учебной мебели на 25 чел. 4. Стационарный мультимедийный комплект; 5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с.
2	Кабинет для самостоятельной работы 414056, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Набережная 1Мая,117 Каб. № 34	1. Комплект учебной мебели на 25 чел. 2.Компьютер в комплекте 10 шт. 3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

#### 3.2. Рекомендуемая литература

##### Для студентов

а) основная учебная литература:

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева.- 2-е изд., стер.- М.:КНОРУС,2023.-220с

б) дополнительная учебная литература (в т.ч. словари):

1. 1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник / М.А. Гуреева.- 2-е изд., стер.- М.:КНОРУС,2017.-220с

2. Конституция Российской Федерации с последними изменениями на 2024 год. – Москва:

3. Трудовой кодекс Российской Федерации.- М.: Издательство «Омега-Л», 2024-223с.

4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая, вторая, третья и четвертая. –Москва: Проспект, 2024- 704с.

5. Семейный кодекс Российской Федерации: текст с изменениями и дополнениями на 20 ноября 2018г. –Москва: Эксмо, 2024. -96 с.
6. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации. – Москва: Проспект, 2024.-96с.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации. –М Издательство «Омега-Л», 2024. -155с.
8. Уголовный кодекс Российской Федерации: –Москва: Эксмо, 2024.-352с.
9. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» –Москва: Эксмо, 2024. -144с.
10. Защита прав потребителей с образцами заявлений с последними изменениями на 2024 год. –Москва: Эксмо, 2024. -64с.
11. Федеральный закон «О противодействии коррупции». –Москва: Проспект, 2024. -32с

#### **Для преподавателей:**

1. Об образовании в Российской Федерации: федер. Закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 №99-ФЗ, от 07.06.2013 №120-ФЗ, от 02.07.2013 №170-ФЗ, от 23.07.2013 №203-ФЗ, от 25.11.2013 № 317-ФЗ, от 03.02.2014 №11-ФЗ, от 03.02.2014 №15-ФЗ, от 05.05.2014 №84-ФЗ, от 27.05.2014 №135-ФЗ, от 04.06.2014 №148-ФЗ, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 №145-ФЗ, в ред.от 03.07.2016, с изм. от 19.12.2016)

2.Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 декабря 2015 г. №1578 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012г. №413».

3. Примерная основная образовательная программа среднего общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 28 июня 2016г. №2/16-з)

### **3.3. Особенности организации обучения по учебной дисциплине**

**«ОПЦ.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**

**для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления учебная дисциплина «ОПЦ.01 Правовое обеспечение профессиональной деятельности» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

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

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ профессиональной и смежных областях; методы работы профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>номенклатура информационных источников применяемых профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>Оценка «Отлично» ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.</p> <p>Оценка «Хорошо» ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.</p>	<p>оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических, лабораторных занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли оформлять документы профессиональной тематике государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе современные средства устройства информатизации; порядок их применения программное обеспечение профессиональной деятельности правила построения простых сложных предложений профессиональные основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексический относящийся к предметам, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>и Оценка «Удовлетворительно» допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. и Оценка «Неудовлетворительно» Минимум, материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.</p>	
<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>уметь:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы;</p>	<p>оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно</p>	<p>оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических лабораторных занятий, выполнения домашних работ, опроса, результатов работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля.</p>

<p>         владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе описывать значимость своей (специальности) применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),       </p>	<p>         обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;       </p>
---	--

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 интересующие профессиональные темы	
---	--

