



ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АРХИТЕКТУРНО - СТРОИТЕЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
колледж жилищно-коммунального хозяйства
ЖКХ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПЦ.01 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

по специальности
среднего профессионального образования

08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома

Квалификация «Техник»

2025

ОДОБРЕНО
цикловой методической
комиссией технического
цикла
название цикла
Протокол № 5
от « 18 » 04 2025 г.
Председатель цикловой
комиссии [подпись]
подпись
О.В. Рябицев
И.О. Фамилия

РЕКОМЕНДОВАНО
Методическим советом
КЖКХ АГАСУ
Протокол № 5
от « 18 » 04 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор КЖКХ:
[подпись]
подпись
Е.Ю. Ибатуллина
И.О. Фамилия
« 18 » 04 2025 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 20__ 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 УМО СПО:

Начальник УМО 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 ОК 4, ОК 6 ОК7, ОК 9, ОК 11	использовать необходимые нормативно-правовые документы; защищать свои права в соответствии с гражданским, гражданско-процессуальным и трудовым законодательством; анализировать и оценивать результаты и последствия деятельности (бездействия) с правовой точки зрения; ПК 1.1. Ввести и осуществлять прием-передачу, учет и хранение технической и иной документацию, связанной с управлением многоквартирными домами используя нормативные,	основные положения Конституции Российской Федерации; понятие правового регулирования в сфере профессиональной деятельности;законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в процессе профессиональной деятельности; организационно-правовые формы юридических лиц; правовое положение субъектов предпринимательской деятельности; права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;порядок заключения трудового договора и основания для
ПК 1.1- ПК 1.5. 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
Объем образовательной программы	60
в том числе:	
теоретическое обучение	30
практические занятия (если имеются)	24
лабораторные занятия (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
Консультация (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
самостоятельная работа (если имеются)	учебным планом не предусмотрены
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

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
Раздел 1. Основы права			ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4. ПК 2.1-2.4. ПК 3.1.-3.2
Тема 1.1 Правовая система Российской Федерации	Содержание учебного материала	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	Содержание учебного материала	3/2	
	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»		
Раздел 2. Правовое регулирование трудовых отношений			ОК 01-07 ОК 09 ПК 1.1.-1.4.
Тема 2.1 Правовое	Содержание учебного материала	2/1	
	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	Содержание учебного материала	2/3	
	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	Содержание учебного материала	2/4	
	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	Содержание учебного материала	3/2	
	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»		
	Раздел 3. Основы гражданского права		
Тема 3.1 Гражданское право	Содержание учебного материала	3/2	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.		
Тема 3.2. Гражданские правоотношения	Практическое занятие № 15-16. Решение ситуационных задач по теме «Гражданское право»		
	Содержание учебного материала	4/2	
	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		
Раздел 4. Основы административного права			
Тема 4.1. Административно-правовые отношения	Содержание учебного материала	5/3	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.		
Тема 4.2. Меры административно-правового пресечения	Практическое занятие № 19-21. Решение ситуационных задач по теме «Административно-правовые отношения»		
	Содержание учебного материала	3/3	
	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»		
Промежуточная аттестация		6	
Всего:		60	

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
В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать : 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 в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности; номенклатура информационных источников применяемых в 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	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. 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.	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>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений. грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p> <p>современные средства устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение профессиональной деятельности</p> <p>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая профессиональная лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	<p>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.</p> <p>Оценка «Неудовлетворительно»</p> <p>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 уметь:</p> <p>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»</p> <p>выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с 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 аудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов 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>
---	--

<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 </p>	
---	--

