

АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины
МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра
недвижимости (ЕГРН)
по специальности: 21.02.19 Землеустройство

2 года 10 месяцев
(нормативный срок обучения)

Год начала подготовки: 2025 г.

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой изучается дисциплина (профессионального модуля)

Дисциплина МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) входит в основную образовательную программу по специальности 21.02.19 Землеустройство.

2. Общая трудоёмкость

Дисциплина МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) изучается в объеме 74 часов, которые включают (24 ч. лекций, 32 ч. практических занятий, 18 ч. самостоятельных занятий).

В том числе количество часов в форме практической подготовки: 74 ч.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) относится к профессиональному циклу учебного плана.

Изучение дисциплины МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: «Основы землеустройства».

Дисциплина МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

4. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) направлен на формирование следующих **общих компетенций (ОК):**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

Процесс изучения дисциплины МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве направлен на формирование следующих **профессиональных компетенций (ПК):**

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.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

31 законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;

32 правила, стандарты, порядок и административный регламент предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

33 порядок представления заявления об осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

34 порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по государственному кадастровому учету и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

35 этику делового общения и правила ведения переговоров

36 порядок (административный регламент) предоставления государственной услуги по предоставлению сведений, содержащихся в ЕГРН;

37 особенности уплаты государственной пошлины для осуществления государственной регистрации прав на объекты недвижимости и платы за предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

38 основные принципы, правила и порядок работы в информационных системах, предназначенных для осуществления функций по приему/выдаче документов в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

39 правила ведения документооборота;

310 правила осуществления кадастрового деления территории Российской Федерации;

311 требования к документам, представляемым для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

312 особенности представления документов на государственную регистрацию прав посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов;

313 порядок и правила использования электронной подписи;

314 основные принципы работы в информационной системе, предназначенной для ведения ЕГРН. Регламент работы Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций);

315 основания государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

316 актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;

317 основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;

318 алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

319 методы работы в профессиональной и смежных сферах;

320 структуру плана для решения задач;

321 порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

322 номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

323 приемы структурирования информации;

324 формат оформления результатов поиска информации

З25 психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности.

З25 правила чтения текстов профессиональной направленности.

Уметь:

У1 объяснять (в том числе по телефонной связи) о правилах и порядке предоставления услуг в сфере кадастрового учета и регистрации прав на объекты недвижимости, предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;

У2 консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

У3 проверять документы на соответствие нормам законодательства Российской Федерации в сфере государственной кадастровой оценки;

У4 работать с обращениями и информационными запросами, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций)

У5 использовать современные программные продукты в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости, информационную систему, предназначенную для ведения ЕГРН, средства коммуникаций и связи;

У6 использовать технические средства по оцифровке документации;

У7 использовать электронную подпись;

У8 распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

У9 анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;

У10 определять этапы решения задачи;

У11 выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

У12 составлять план действия, определять необходимые ресурсы;

У13 владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

У14 реализовывать составленный план;

У15 оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

У16 определять задачи для поиска информации;

У17 определять необходимые источники информации;

У18 планировать процесс поиска;

У19 структурировать получаемую информацию;

У20 выделять наиболее значимое в перечне информации;

У21 оценивать практическую значимость результатов поиска;

У22 оформлять результаты поиска

У23 организовывать работу коллектива и команды;

У24 взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

Иметь практический опыт:

П1 консультирования граждан и организаций в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

П2 документационного сопровождения (прием заявления и выдача документов) государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на объекты недвижимости;

П3 использования информационной системы для ведения ЕГРН.

5. Содержание дисциплины

В основе дисциплины лежат 3 основополагающих разделов:

1. Государственная система учета недвижимого имущества
2. Деятельность федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии Субъекты и объекты земельных отношений
3. Постановка объекта недвижимости на государственный кадастровый учет

Обучение проходит в ходе аудиторной (практические занятия, лекции) и внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся, что позволяет приобретать будущим специалистам необходимые знания, навыки и умения.

7. Формы организации учебного процесса по дисциплине

Изучение дисциплины МДК.03.02 Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) складывается из следующих элементов:

- лекции по дисциплине в соответствии с рабочей программой и календарным планом;
- практические занятия;
- самостоятельная работа обучающегося при изучении учебного/теоретического материала (по конспектам лекций), изучение основной и дополнительной литературы;
- самостоятельная работа при подготовке к практическим занятиям;
- выполнение индивидуального или группового задания;
- подготовка к промежуточной аттестации.

При реализации дисциплины предполагается организация практической подготовки, направленной на выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Подготовка к практическим занятиям и самостоятельное изучение отдельных рекомендуемых к изучению вопросов осуществляется с использованием:

- лекционных материалов;
- рекомендуемой литературы;
- периодических изданий;
- сети «Интернет».

8. Виды контроля

зачет с оценкой – 5 семестр.