

## АННОТАЦИЯ

к рабочей программе дисциплины  
МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и  
градостроительстве  
по специальности: 21.02.19 Землеустройство

2 года 10 месяцев  
(нормативный срок обучения)

Год начала подготовки: 2023 г.

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

Дисциплина МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве входит в основную образовательную программу по специальности 21.02.19 Землеустройство.

### **2. Общая трудоёмкость**

Дисциплина МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве изучается в объеме 46 часов, которые включают (12 ч. лекций, 24 ч. практических занятий, 10 ч. самостоятельных занятий).

В том числе количество часов в форме практической подготовки: 46 ч.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве относится к профессиональному циклу учебного плана.

Изучение дисциплины МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве требует основных знаний, умений и компетенций студента по дисциплинам: «Основы ведения единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН)».

Дисциплина МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве является предшествующей для подготовки выпускной квалификационной работы.

### **4. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины МДК.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве 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,

**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;

**ОК 09.** Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

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** этику делового общения и правила ведения переговоров

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

**35** порядок и правила использования электронной подписи;

**36** 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);

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

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

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

**310** алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;

**311** методы работы в профессиональной и смежных сферах;

**312** структуру плана для решения задач;

**313** порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

**314** номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;

**315** приемы структурирования информации;

**316** формат оформления результатов поиска информации

**317** психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;

**318** основы проектной деятельности

**319** сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей;

**320** значимость профессиональной деятельности по специальности 21.02.04 Землеустройство, стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения;

**321** правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;

**322** основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);

**323** лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;

**324** особенности произношения;

**325** правила чтения текстов профессиональной направленности.

### **Уметь:**

**У1** консультировать по вопросам государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав на объекты недвижимости, правилах и порядке внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

**У2** 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)

**У3** 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;

**У4** использовать электронную подпись;

**У5** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;

**У6** анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части;

**У7** определять этапы решения задачи;

**У8** выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;

**У9** составлять план действия;

**У10** определять необходимые ресурсы;

**У11** владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;

**У12** реализовывать составленный план;

**У13** оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)

**У14** определять задачи для поиска информации;

**У15** определять необходимые источники информации;

**У16** планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;

**У17** выделять наиболее значимое в перечне информации;

**У18** оценивать практическую значимость результатов поиска;

**У19** оформлять результаты поиска

**У20** организовывать работу коллектива и команды;

**У21** взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

**У22** описывать значимость своей специальности;

**У23** применять стандарты антикоррупционного поведения

**У24** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;

**У25** участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;

**У26** строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;

**У27** кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);

**У28** писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.

### **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;

## **ПЗ использования информационной системы для ведения ЕГРН.**

### **5. Содержание дисциплины**

В основе дисциплины лежат 3 основополагающих разделов:

1. Исторический обзор развития кадастра в России и за рубежом
2. Законодательство в сфере земельно-имущественных отношений
3. Субъекты и объекты земельных отношений

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.03.01 Правовое регулирование отношений в землеустройстве, кадастре и градостроительстве 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 – 4 семестр.