

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

3 года 10 месяцев
(нормативный срок обучения)

Год начала подготовки: 2024 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 – 6 семестр.