

АННОТАЦИЯ
к рабочей программе дисциплины

ОП.05 «Документационное обеспечение управления»

Направление подготовки (специальность) 21.02.05 Земельно-имущественные отношения

код и наименование направления подготовки (специальности)

Профиль _____ - _____

Квалификация (степень) выпускника специалист по земельно-имущественным отношениям
Бакалавр/Магистр/Специалист/Исследователь.Преподаватель-исследователь

Форма обучения очная / _____
очная, очно-заочная, заочная (через дробь)

Срок освоения образовательной программы 2 года 10 месяцев / _____
очная, очно-заочная, заочная (через дробь)

Год начала подготовки 2018

Цель изучения дисциплины: изучение документа, систем документации, комплексов документов, организации документирования и делопроизводства, составляющих основу информационных процессов в системах социально-экономического управления в целом и в земельно-имущественных отношениях в частности.

Задачи изучения дисциплины:

1. освоение студентами общетеоретических положений управления документооборотом в организации;
2. ознакомление с законодательной и нормативной базой, методическими разработками по делопроизводству;
3. изучение истории, теории и практики организации документационного обеспечения управления на предприятиях, организациях и учреждениях;
4. формирование прикладных навыков в области создания и использования типовых документов.

Перечень формируемых компетенций:

Процесс изучения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» направлен на формирование **общих компетенций**, включающих в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение

квалификации.

ОК 8. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ОК 9. Уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям, толерантно воспринимать социальные и культурные традиции.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

При освоении дисциплины формируются **профессиональные компетенции**, соответствующие видам деятельности:

- Управление земельно-имущественным комплексом.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 1.5. Осуществлять мониторинг земель территории.

- Осуществление кадастровых отношений.

ПК 2.1. Выполнять комплекс кадастровых процедур.

ПК 2.2. Определять кадастровую стоимость земель.

ПК 2.3. Выполнять кадастровую съемку.

ПК 2.4. Осуществлять кадастровый и технический учет объектов недвижимости.

ПК 2.5. Формировать кадастровое дело.

- Картографо-геодезическое сопровождение земельно-имущественных отношений.

ПК 3.1. Выполнять работы по картографо-геодезическому обеспечению территорий, создавать графические материалы.

ПК 3.2. Использовать государственные геодезические сети и иные сети для производства картографо-геодезических работ.

ПК 3.3. Использовать в практической деятельности геоинформационные системы.

ПК 3.4. Определять координаты границ земельных участков и вычислять их площади.

ПК 3.5. Выполнять поверку и юстировку геодезических приборов и инструментов.

- Определение стоимости недвижимого имущества.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК 4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

Общая трудоемкость дисциплины ЗЕТ: -

Форма итогового контроля по дисциплине: зачет / _____
(зачет, зачет с оценкой, экзамен)