

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 11.07.2021 17:10:47  
Уникальный идентификатор документа:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

### «Документационное обеспечение управления земельными ресурсами»

направление подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры»  
направленность (профиль) «Управление земельными ресурсами»  
(квалификация выпускника - бакалавр)

#### 1. Цель и задачи дисциплины

**Цель дисциплины** – сформировать у обучающихся необходимого объема знаний, практических навыков, необходимых для составления и оформления документов, регламентирующих управленческую деятельность в сфере управления земельными ресурсами, оформления организационных и распорядительных документов, использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности.

**1.2. Задачи** данной дисциплины заключаются в овладении общим правилам и принципам документирования управленческой деятельности; порядкам документирования информации; организацией рационального движения документов на предприятии; умением качественно и быстро обрабатывать информацию в целях своевременного принятия соответствующих управленческих решений; правилам и формам деловой переписки; обеспечением секретности; формированием и передачей документов в архив.

#### 2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Документационное обеспечение управления земельными ресурсами» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы Б1.В.ДВ.02.02, обеспечивающей подготовку бакалавра по направлению подготовки 21.03.02 «Землеустройство и кадастры» направленность (профиль) «Управление земельными ресурсами».

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**УК-1** - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

**ПК-5** - Ведёт бухгалтерский учёт, составляет бухгалтерский отчёт в сфере управления земельными ресурсами.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими индикаторами универсальной компетенции:

**УК-1.2** - Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи:

**знать:** методы сбора и анализа информации, ее базовые составляющие;

**уметь:** анализировать информацию, применять системный подход для решения поставленных задач;

**владеть:** методами осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

**ПК-5.3** - Ведёт налоговый учёт, составляет налоговые расчёты и декларации, налоговое планирование в системе управления земельными ресурсами:

**знать:** налоговый учёт, бухгалтерский учёт, бухгалтерскую отчётность в сфере управления земельными ресурсами

**уметь:** составлять налоговые расчёты и декларации в сфере управления земельными ресурсами,

**владеть:** методами налогового планирования в системе управления земельными ресурсами.

#### **4.Объём дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 108 часов (3 зачётных единицы). Форма контроля – зачёт.

Авторы: к.э.н., доцент кафедры экономики Плаксиева С.В.