

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.07.2021 17:11:03

Уникальный программный документ

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

«Документоведение в сфере 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 «Документоведение в сфере управления земельными ресурсами» относится к дисциплинам по выбору основной профессиональной образовательной программы Б1.В.ДВ.02.01, 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.