

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность: 21.02.04 Землеустройство

Наименование дисциплины: МДК.03.01 Земельные правоотношения

Цели и задачи учебной дисциплины:

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен уметь:

устанавливать и поддерживать правовой режим различных категорий земель в соответствии с нормативными правовыми документами федерального и регионального уровней;

применять системы правовых, организационных, экономических мероприятий по рациональному использованию земель;

решать правовые задачи, связанные с представлением земель гражданам и юридическим лицам на право собственности;

подготавливать материалы для предоставления (изъятия) земель для муниципальных и государственных нужд;

разрешать земельные споры;

составлять договора и другие документы для совершения сделок с землей;

определять размеры платы за землю, аренду и земельный налог в соответствии с кадастровой стоимостью земли;

определять меру ответственности и санкции за нарушение законодательства по использованию и охране земель;

В результате изучения обязательной части учебного цикла обучающийся должен знать:

сущность земельных правоотношений;

содержание права собственности на землю и права землепользования;

содержание различных видов договоров;

связь земельного права с другими отраслями права;

порядок изъятия и предоставления земель для государственных и муниципальных нужд;

сущность правовых основ землеустройства и государственного земельного кадастра;

нормативную базу регулирования сделок с землей;
виды земельных споров и порядок их разрешения;
виды сделок с землей и процессуальный порядок их совершения;
факторы, влияющие на средние размеры ставок земельного налога;
порядок установления ставок земельного налога, арендной платы, кадастровой стоимости земли;
правовой режим земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения

Результаты освоения учебной дисциплины:

Код	Наименование результата обучения	Номер темы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Знать программный сервис создания, обработки и хранения пространственных документов, включающих атрибутивные данные;	Тема 1 Тема 6
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Уметь организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Тема 2
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Уметь принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Тема 9
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и	Уметь осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Тема 7

личностного развития.		
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Тема 5
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	уметь работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Тема 4
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Тема 5
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Тема 3
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Тема 6
ПК 3.1. Оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	Уметь оформлять документы на право пользования землей, проводить регистрацию.	Тема 4
ПК 3.2. Совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.	Уметь совершать сделки с землей, разрешать земельные споры.	Тема 5

споры.		
ПК 3.3. Устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог.	Уметь устанавливать плату за землю, аренду, земельный налог	Тема 7
ПК 3.4. Проводить мероприятия по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	Знать методику проведения мероприятий по регулированию правового режима земель сельскохозяйственного и несельскохозяйственного назначения.	Тема 6

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие Земельного права.

Тема 2.Источники земельного права.

Тема 3.Земельные правоотношения.

Тема 4. Право собственности на землю.

Тема 5. Права на землю лиц, не являющихся собственниками

Тема 6. Управление в сфере использования и охраны земель

Тема 7. Плата за использование земель и оценка земельного участка

Тема 8. Правовая охрана земель

Тема 9. Ответственность за нарушение земельного законодательства