МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 92

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

доц.,к.п.н.
(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«24» июня 2021 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Жилищное право»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Общая направленность
Форма обучения	заочная

Санкт-Петербург– 2021

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

проф. д.ю.н., проф — 24.06.2021 — Т.К.Кириллова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 92
«45» июня 2021 г, протокол № 10

Заведующий кафедрой № 92

к.ю.н.,доц — 24.06.2021 — А.А. Боер
(уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц.,к.ю.н.,доц — 24.06.2021 — Е.И. Сергеева
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель декана факультета №9 по методической работе

доц.,к.п.н., — 24.06.2021 — П.М. Алексеева
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Жилищное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№92».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с изучением основных принципов и институтов жилищного права, которые рассматриваются во взаимосвязи их между собой и с нормами конституционного, гражданского, административного и других отраслей права.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Язык обучения по дисциплине «русский »

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Жилищное право» является получение обучающимися необходимых знаний, умений и навыков в области жилищного законодательства. Уметь анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы в точном соответствии с законом; применять на практике полученные навыки экспертной оценки, совершенствовать их в процессе дальнейшей профессиональной деятельности. Предоставить возможность студентам развить навыки владения юридической терминологией в области жилищных правоотношений.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права	ПК-2.З.1 знать положения внутригосударственного отраслевого и международного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами права, методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектов права, порядок представления интересов в суде ПК-2.У.1 уметь анализировать содержание нормативно-правовых актов и результаты правоприменительной и судебной практики, оценивать действия субъектов права и иные факты, с позиции действующего законодательства ПК-2.В.1 владеть необходимыми способами, обеспечивающими соблюдение законодательства субъектами права, навыком правового мониторинга, юридической терминологией и навыками применения соответствующих правовых норм при оценке деятельности субъектов права в том числе при представлении интересов в суде

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «Конституционное право»,
- «Гражданское право»,
- «Административное право»

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

– «Нотариат и адвокатура»,
– «Муниципальное право России»,

3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№8
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	3/ 108	3/ 108
Из них часов практической подготовки	4	4
Аудиторные занятия, всего час.	8	8
в том числе:		
лекции (Л), (час)	4	4
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	4	4
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего (час)	100	100
***Вид промежуточной аттестации*:** зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: **кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 8					
Раздел 1. Понятие жилищного права Тема 1.1. Основные начала жилищного законодательства Тема 1.2. Понятие, предмет, метод жилищного права Тема 1.3. Принципы жилищного права. Источники жилищного права.	0.25	0.25			4
Раздел 2. Объекты жилищных прав. Жилищный фонд. Тема 2.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Тема 2.2. Переустройство и перепланировка помещения в многоквартирном доме.	0.25	0.25			12

Раздел 3. Жилищные правоотношения. Тема 3.1 Понятие и предмет жилищных правоотношений Тема 3.2 Основания возникновения и классификация жилищных отношений Тема 3.3. Объекты, субъекты и содержание жилищных правоотношений	0.5	0.5			12
Раздел 4. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения. Тема 4.1 Права и обязанности собственника жилого помещения Тема 4.2. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении.	0.5	0.5			12
Раздел 5. Договор найма жилого помещения Тема 5.1 Договор социального найма жилого помещения Тема 5.2 Договор найма специализированного жилого помещения	0.5	0.5			12
Раздел 6.Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	0.5	0.5			12
Раздел 7. Товарищество собственников жилья Тема 7.1 Правовое положение членов товарищества собственников жилья	0.5	0.5			12
Раздел 8. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги Тема 8.1 Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги Тема 8.2 Субсидии и компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	0.5	0.5			12
Раздел 9. Защита жилищных прав Тема 9.1 Понятие и способы защиты жилищных прав Тема 9.2 Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты жилищных прав	0.5	0.5			12
Итого в семестре:	4	4			100
Итого	4	4	0	0	100

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1.	Понятие жилищного права Тема 1.1. Основные начала жилищного законодательства Жилищное законодательство представляет собой совокупность нормативных правовых актов, с помощью которых устанавливаются, изменяются или прекращаются соответствующие жилищные отношения.

	Тема 1.2. Понятие, предмет, метод жилищного права Жилищное право — представляет собой самостоятельную отрасль права, регулирующую отношения по осуществлению гражданами права на жилище, его безопасности, неприкосновенности и недопустимости произвольного лишения, беспрепятственного осуществления жилищных прав, а также признании равенства участников регулируемых жилищным законодательством отношений по владению, пользованию и распоряжению жилыми помещениями. Жилищное право, как отрасль права состоит из правовых норм, которые регулируют определенные общественные отношения, называемых жилищными отношениями, которые составляют ее предмет Метод жилищного права представляет собой совокупность приемов, способов и средств, с помощью которых жилищное право воздействует на общественные отношения, составляющие ее предмет, устанавливая правила поведения их участников, предоставляя им права и наделяя их обязанностями. Тема 1.3. Принципы жилищного права. Источники жилищного права. Принципы жилищного права — это основные начала, наиболее общие руководящие положения жилищного права, имеющие в силу их законодательного закрепления общеобязательный характер. К числу основных принципов права, которые закреплены в ч. 1 ст. 1 ЖК РФ. Лекция проводится с использованием интерактивных методов: управляемая дискуссия, беседа.
Раздел 2.	Объекты жилищных прав. Жилищный фонд. Тема 2.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Перепланировка жилых помещений может включать: перенос и разборку перегородок, перенос и устройство дверных проемов, разукрупнение или укрупнение многокомнатных квартир, устройство дополнительных кухонь и санузлов, расширение жилой площади за счет вспомогательных помещений, ликвидацию темных кухонь. Данные действия регулируются главой 3 ЖК РФ Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Тема 2.2. Переустройство и перепланировка помещения в многоквартирном доме.
Раздел 3.	Жилищные правоотношения. Тема 3.1 Понятие и предмет жилищных правоотношений Жилищные правоотношения — это общественные отношения, урегулированные нормами жилищного законодательства. Это общее, родовое понятие, которым охватываются различные виды урегулированных нормами права отношений, возникающих по поводу жилища: владения, пользования и распоряжения жилыми помещениями, предоставления жилых помещений нуждающимися в них, управления и эксплуатации жилищного фонда и т.д.

	Тема 3.2 Основания возникновения и классификация жилищных отношений Основания возникновения жилищного правоотношения - юридические факты, то есть определенные обстоятельства, с наличием которых законодательство связывает возникновение правоотношений в сфере использования и эксплуатации жилого фонда. Тема 3.3. Объекты, субъекты и содержание жилищных правоотношений Объектами жилищных правоотношений является жилые помещения. Это изолированные помещения, являющиеся недвижимым имуществом, пригодные для постоянного проживания граждан, а также отвечающие ряду установленных санитарных норм и иным требованиями законодательства. Лекция проводится с использованием интерактивных мето-дов: управляемая дискуссия, беседа.
Раздел 4.	Право собственности и другие вещные права на жилые помещения. Тема 4.1 Права и обязанности собственника жилого помещения Собственник жилого помещения обязан поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним, соблюдать права и законные интересы соседей, правила пользования жилыми помещениями, а также правила содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме. Тема 4.2. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении. Регламентация прав и обязанностей граждан, совместно проживающих с собственником, в принадлежащем ему жилом помещении, возложена на ст. 31 ЖК РФ. Регулирование отношений между гражданином, который является собственником жилого помещения и другими гражданами, проживающими в принадлежащем ему жилом помещении, необходимо во избежание возникновения конфликтных ситуаций. Характер таких отношений напрямую зависит от оснований возникновения права проживать на жилплощади собственника, у других граждан.
Раздел 5.	Договор найма жилого помещения Тема 5.1 Договор социального найма жилого помещения По договору социального найма жилого помещения одна сторона - собственник жилого помещения государственного жилищного фонда или муниципального жилищного фонда (действующие от его имени уполномоченный государственный орган или уполномоченный орган местного самоуправления) либо управомоченное им лицо (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) жилое помещение во владение и в пользование для проживания в нем на условиях, установленных

	Жилищным кодексом РФ. Тема 5.2 Договор найма специализированного жилого помещения По договору найма специализированного жилого помещения одна сторона - собственник специализированного жилого помещения (действующий от его имени уполномоченный орган государственной власти или уполномоченный орган местного самоуправления) или уполномоченное им лицо (наймодатель) обязуется передать другой стороне - гражданину (нанимателю) данное жилое помещение за плату во владение и пользование для временного проживания в нем.
Раздел 6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы Жилищный или жилищно-строительный кооператив - это добровольное объединение граждан и (или) юридических лиц на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме. Члены жилищного кооператива своими средствами участвуют в строительстве, приобретении, реконструкции и содержании многоквартирного дома.
Раздел 7.	Товарищество собственников жилья Тема 7.1 Правовое положение членов товарищества собственников жилья Правовое положение членов товарищества собственников жилья в общем виде определяется нормами ГК и ЖК, более детальное регулирование прав и обязанностей членов данной организации осуществляется в ее учредительном документе — уставе.
Раздел 8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги Тема 8.1 Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги ЖК РФ предусмотрено обязательство вносить плату за жилое помещение и потраченные коммунальные услуги, которая ложится на плечи населения. При этом неважно, на каком праве гражданин пользуется жильем: будет это коммерческий или социальный найм, арендный договор или же договор о праве собственности. Необходимо помнить о том, что со стороны собственника плата за жилое помещение и коммунальные услуги должна вноситься в строго определенный срок, который установлен НПА РФ. Тема 8.2 Субсидии и компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг Одно из направлений участия органов государства в жилищных правоотношениях – расчет и выделение субсидий в определенном порядке. Субсидия по своей сути является оплатой коммунальных услуг, которая полагается некоторым категориям лиц и может быть осуществлена в полном размере, либо в определенной части. Субсидии имеют целевое назначение. Выплата субсидий – серьезный способ поддержки лиц, которые в силу определенных причин не могут полностью самостоятельно оплачивать получаемые коммунальные услуги и которым положена

	поддержка государства.
Раздел 9.	Защита жилищных прав Тема 9.1 Понятие и способы защиты жилищных прав В соответствии с Конституцией РФ у каждого есть неприкосновенное право на жилье, и его никто не может быть лишен произвольно (ст. 25, 40). Эти конституционные принципы закрепляет и ст. 3 Жилищного кодекса РФ. Тема 9.2 Юрисдикционные и неюрисдикционные способы защиты жилищных прав Выбор конкретного способа защиты жилищных прав осуществляется самостоятельно лицом, чье право нарушено, за исключением случаев, когда способ защиты нарушенного права прямо определен правовой нормой, регулирующей соответствующее жилищное правоотношение. **Лекция проводится с использованием интерактивных методов: управляемая дискуссия, беседа.**

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Понятие жилищного права	Групповая дискуссия	0.25	0.25	1
2	Объекты жилищных прав. Жилищный фонд.	Комментированное чтение нормативных актов	0.25	0.25	2
3	Жилищные правоотношения.	Групповая дискуссия; устный опрос	0.5	0.5	3
4	Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.	Комментированное чтение нормативных актов	0.5	0.5	4
5	Договор найма жилого помещения	Составление искового заявления; решение ситуационных задач	0.5	0.5	5
6	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	Комментированное чтение нормативных актов	0.5	0.5	6
7	Товарищество собственников жилья	Комментированное чтение нормативных актов	0.5	0.5	7
8	Плата за жилое	Комментированное	0.5	0.5	8

	помещение и коммунальные услуги	чтение нормативных актов; Устный опрос			
9	Защита жилищных прав	Групповая дискуссия; решение ситуационных задач	0.5	0.5	9
Всего			4	4	

Примечание: практические (семинарские) занятия по разделам 1-9 могут проходить в интерактивной форме: решение ситуационных задач, групповые дискуссии, развернутые беседы и т.д.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 8, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	25	25
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	25	25
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	25	25
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	25	25
Всего:	100	100

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
URL: https://urait.ru/bcode/468450	Корнеева, И. Л. Жилищное право Российской Федерации : учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 450 с. — ISBN 978-5-534-12005-9.	
URL: https://urait.ru/bcode/473452	Алексеев, В. А. Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей : учебное пособие для вузов / В. А. Алексеев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 487 с. —ISBN 978-5-534-13103-1.	
URL: https://e.lanbook.com/book/175444	Крашенинников, П. В. Жилищное право : учебное пособие / П. В. Крашенинников. — 12-е изд., перераб. и доп. — Москва : СТАТУТ, 2020. — 432 с. — ISBN 978-5-8354-1583-0.	
URL: https://e.lanbook.com/book/175449	Кодификация отечественного жилищного права (20–90-е годы XX века) : сборник научных трудов / составители П. В. Крашенинников, Е. В.	

	Бадулина ; под редакцией П. В. Крашенинникова. — Москва : СТАТУТ, 2020. — 368 с. — ISBN 978-5-8354-1612-7.	
URL: https://znanium.com/catalog/product/982557	Римшин, В. И. Правовое регулирование городской деятельности и жилищное законодательство : учебник / В.И. Римшин, В.А. Греджев ; под ред. проф. В.И. Римшина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 479 с. - ISBN 978-5-16-013643-1. -	

7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
http://e.lanbook.com/	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".
http://www.urait.ru	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт»
http://znanium.com/	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"
www.scopus.com	Реферативная база данных Scopus на платформе SciVerse® компании Elsevier
http://www.mon.gov.ru	Сайт Министерства образования и науки РФ
http://www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.rosreestr.gov.ru	Сайт службы государственной регистрации, кадастра и картографии
http://www.supcourt.ru	Сайт Верховного Суда РФ

8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016

8.2. Перечень информационно-справочных систем,используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
1	Справочно-правовая система «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru/
2	Справочно-правовая система «Кодекс» http://www.kodeks.ru/
3	Информационно-правовой портал «ГАРАНТ» http://www.garant.ru/
4	Реферативная база данных **Scopus** на платформе **SciVerse®** компании Elsevier www.scopus.com
5	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М" http://znanium.com/
6	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань". http://e.lanbook.com/
7	ЭБС – **электронная библиотека** для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), **библиотек**. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «**Юрайт**» http://www.urait.ru

9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	**Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13,34-04
2	**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, защиты отчетов по практике** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной	34-01

	информации	
3	**Помещение для самостоятельной работы** - укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	Читальный зал библиотеки;21-17-кабинет курсового и дипломного проектирования
5	**Аудитория для промежуточной аттестации, проведения ГИА** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	32-15
1	**Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа** - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	33-07, 32-11, 32-13,34-04

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средствдля проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Жилищное право: понятие, основные принципы. Жилищное законодательство: понятие, состав, действие жилищного законодательства в пространстве, во времени и по кругу лиц. Понятие жилищных отношений. Понятие жилых помещений. Социальная норма жилой площади. Понятие жилищного фонда. Государственный жилищный фонд; понятие и состав жилищного фонда. Частный жилищный фонд. Жилые дома (жилые помещения), находящиеся в собственности граждан (индивидуальный жилищный фонд). Жилищный фонд, находящийся в собственности юридических лиц. Муниципальный жилищный фонд Понятие договора найма жилых помещений и его виды. Договор найма жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов (договор социального найма): понятие и предмет договора социального найма жилого помещения.	ПК-2.З.1

	Права и обязанности нанимателя и членов семьи нанимателя. Договор коммерческого найма жилых помещений: понятие, стороны договора коммерческого найма жилых помещений. Форма и срок действия договора коммерческого найма жилого помещения. Договор купли-продажи жилого помещения (жилого дома). Договор мены и обмена жилых помещений (жилыми домами). Договор аренды жилых помещений. Договор об ипотеке (залоге недвижимости) квартиры (жилого дома). Правовое регулирование налогообложения в жилищной сфере. Виды жилищных отношений. Виды жилых помещений. Назначение жилых помещений. Требования, предъявляемые к жилым помещениям. Виды жилищных фондов. Структура и содержание жилищных правоотношений. Юридические факты в жилищном праве. Содействие органов государственной власти и органов местного самоуправления гражданам в приобретении и строительстве жилых домов (жилых помещений). Основания обеспечения граждан жилыми помещениями и пользования ими. Содержание, осуществление и защита права собственности на жилое помещение. Использование жилого помещения гражданином – его собственником. Государственная регистрация жилых помещений и учет жилищного фонда. Приватизация жилых помещений и жилых домов. Принципы, на которых осуществляется приватизация. Участники приватизации. Жилые помещения как объекты приватизации. Порядок осуществления приватизации жилых помещений. Управление жилищным фондом. Органы, осуществляющие управление жилищным фондом. Заключение договора найма жилого помещения социального назначения. Сохранение договора найма жилого помещения при переходе права собственности на жилое помещение. Изменение договора социального найма жилого помещения. Расторжение договора социального найма. Выселение из жилых помещений. Расторжение договора коммерческого найма жилого помещения. Участие граждан в долевом строительстве: законодательная основа, основные принципы. Защита жилищных прав. Жилищные споры.	

	Разрешение жилищных споров в административном (служебном) порядке. Разрешение жилищных споров в судебном порядке. Ответственность за нарушение жилищного законодательства.	
	Трофимов и Крылов с участие риэлтера Максимовой в качестве представителя Трофимова, заключили договор купли-продажи жилого дома, по акту Трофимов передал Крылову проданный дом с хозяйственными постройками. Сделка была совершена в простой письменной форме. Крылов полностью оплатил стоимость дома. Стороны подали документы на регистрацию сделки и перехода права собственности на дом к покупателю в регистрирующий государственный орган. Через неделю после принятия регистрирующим органом документов для регистрации Трофимов умер. Регистрирующий орган приостановил регистрацию, а затем отказал в государственной регистрации сделки и перехода права, обосновав отказ тем, что в связи со смертью Трофимова прекратилась его правоспособность. Исходя из условия задачи определите вид объекта сделки, назовите документы, необходимые для совершения сделки, сформулируйте этапы подготовки сделки. Определите форму разрешения спора. Оцените действия регистрационного органа с позиции правомерности. Назовите документы, требуемые для государственной регистрации сделки с недвижимостью. Определите этапы регистрации сделки с недвижимостью.	ПК-2.У.1
	Кувшинова и Медведев заключили договор купли-продажи квартиры, в которой Кувшинова проживала с несовершеннолетним сыном. После того, как квартира была оплачена и передана, переход права собственности на квартиру зарегистрирован в установленном порядке, прокурор района обратился в суд с требованием о признании недействительным договора купли-продажи в связи с отсутствием согласия органов опеки и попечительства на продажу квартиры Кувшиновой. Какую консультацию должен дать юрист? Какой способ защиты может быть избран в этом случае? Подготовьте нормативную базу защиты интересов Медведева. Сформулируйте этапы подготовки сделки.	ПК-2.В.1

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	Не предусмотрено	

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
1	Основания обеспечения граждан жилыми помещениями и пользования ими.
2	Содержание, осуществление и защита права собственности на жилое помещение.
3	Использование жилого помещения гражданином – его собственником.
4	Государственная регистрация жилых помещений и учет жилищного фонда.
5	Приватизация жилых помещений и жилых домов.
6	Понятие договора найма жилых помещений и его виды.
7	Договор найма жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов (договор социального найма): понятие и предмет договора социального найма жилого помещения.
8	Договор коммерческого найма жилых помещений: понятие, стороны договора коммерческого найма жилых помещений.
9	Договор купли-продажи жилого помещения (жилого дома).
10	Договор мены и обмена жилых помещений (жилыми домами).
11	Договор аренды жилых помещений.
12	Договор об ипотеке (залоге недвижимости) квартиры (жилого дома). Правовое регулирование налогообложения в жилищной сфере.
13	Жилые помещения как объекты приватизации.
14	Договор найма жилого помещения социального назначения.
15	Защита жилищных прав.
16	Юридические факты в жилищном праве.
17	Объекты вещных прав и предметы сделок с недвижимостью.
18	Обязанности и права потребителя риэлторских услуг.
19	Ограничения права собственности на недвижимое имущество.
20	Ответственность риэлтора.
21	Понятие и содержание права на недвижимость
22	Понятие риэлтерской деятельности.
23	Понятие, содержание и особенности сделок с объектами недвижимости.
24	Завещание жилого помещения и требования к его составлению.
25	Дарение жилого помещения: понятие, характеристика, юридическое и экономическое содержание сделки.

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

– получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

– развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

– получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекции по дисциплине могут проводиться в интерактивной форме. Проблемная лекция (лекция-дискуссия): создание проблемной ситуации через постановку учебных проблем, выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи. Лекция с разбором конкретных ситуаций: постановка проблемной ситуации через условие задачи выдвижение гипотез по их решению, проверка гипотез, подбор фактов для их подтверждения, формулировка выводов совместно со студентами, вопросы и задания для обратной связи.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием семинарских занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы занятий является совместная работа преподавателя и обучающегося над решением поставленной проблемы, а поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

При подготовке к семинарскому занятию по теме прослушанной лекции необходимо ознакомиться с планом его проведения, с литературой и научными публикациями по теме семинара.

Требования к проведению семинаров

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение

предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Текущий контроль степени освоения знаний студентами проверяется устным и письменным опросом.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма практических занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей. Комментированное чтение первоисточников на практических занятиях преследует цель содействовать более осмысленной и тщательной работе студентов над рекомендуемой литературой. Чаще всего оно составляет элемент обычного семинара в виде развернутой беседы и длится всего 15-20 минут. Комментированное чтение позволяет приучать студентов лучше разбираться в нормативных источниках. Комментирование может быть выделено в качестве самостоятельного пункта плана практических занятий. Для данного вида работы требуется наличие текста нормативного источника, соответствующего теме раздела. Решение практических задач по темам раздела призвано закрепить, углубить,

расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. Условия задач в письменной форме предоставляются преподавателем. Вопросы к условию задачи могут меняться. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства, текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. Система докладов, которые готовятся студентами по заранее предложенной тематике, кроме общих целей учебного процесса преследует задачу привить студентам навыки научной, творческой работы, воспитать у них самостоятельность мышления, вкус к поиску новых идей и фактов, примеров. Целесообразно выносить на обсуждение не более 2-3 докладов продолжительностью в 12-15 минут. Иногда кроме докладчиков по инициативе преподавателя или же по желанию самих студентов назначаются содокладчики и оппоненты. Последние обычно знакомятся предварительно с текстами докладов, чтобы не повторять их содержание. Рецензирование научных публикаций имеет целью выработать у обучаемых умение применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований. Структура рецензии: краткое описание центральной проблемы статьи. (Объем – 1-3 предложения). Анализ актуальности (объем такой же, как в предыдущем пункте). Анализ плюсов и минусов каждого из разделов (статьи оцениваются в целом, с акцентом на отдельные моменты). Анализ качества работы (оформления, количественного соотношения теоретической и практической частей работы, структурированность стиля изложения, особенности использования терминологии). Заключительная часть рецензии - вывод: о практической ценности работы, для кого будет полезна и также дать рекомендацию к публикации.

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы *(не предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

– учебно-методический материал по дисциплине;

– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихсяявляются:

– учебно-методический материал по дисциплине;

– методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала. Цель выполняемой работы: - освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; - получить специальные знания по выбранной теме; - получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой. Основные задачи выполняемой работы: 1) закрепление полученных ранее теоретических знаний; 2) выработка навыков самостоятельной работы; 3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе; Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы: а) выбор темы и составление предварительного плана работы; б) сбор научной информации, изучение литературы; в) анализ составных частей проблемы, изложение темы; г) обработка материала в целом. Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. Требования к содержанию контрольной работы В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы На первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу: – монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); – статьи в научных журналах; – статьи и сборники научных трудов; – статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; – авторефераты и рукописи диссертаций; – аннотации монографий иностранных авторов в реферативных

сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: – предметные и систематические каталоги библиотек; – библиографические указатели; – реферативные журналы; – указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов. К числу таких изданий относятся: – «Собрание законодательства РФ»; – «Собрание актов Президента и Правительства РФ» (с 1993 г.); – «Ведомости Федерального Собрания РФ»; – «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»; – «Бюллетень Верховного Суда РФ»; По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства. Порядок выполнения контрольной работы Общие требования по оформлению Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист. Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы. Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе. Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту.. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). Номер страницы ставится вверху в правом углу. На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 12-14) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых). Ссылки на источники. Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник. Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей курсовой работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в

первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы. Список использованной литературы Вопросам оформления списка источников литературы, прилагаемого к курсовой работе, следует уделять серьезное внимание. Список использованной литературы показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованной литературы». В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: - фамилия автора и его инициалы; - заглавие; - выходные данные: место издания, издательство, год издания; - количество страниц. Описание книг должно производиться следующим образом. Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; при двух и трех авторах они указываются после заглавия через косую черту. Книги, в которых не указан автор, указываются под заглавием (названием) книги. За косой чертой пишется фамилия редактора, составителя или другого ответственного лица. При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья. Указывая использованный закон, в начале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Описание актов судебных органов производится в следующем порядке: называется Российская Федерация или субъект федерации; указывается наименование суда, название акта, дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования. Нормативно-правовые акты одного

вида и постановления судебных органов располагаются в хронологической последовательности, начиная от принятых ранее; книги и статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов или по заглавию книги (статьи), исходя из правил описания источника. Список использованной литературы нумеруется от первого до последнего названия источника. Подзаголовки к отдельным видам литературных источников не делаются. Как правило, список использованной литературы должен содержать не менее 15 наименований. Основные источники должны быть опубликованы в течение 5 последних лет.

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в виде устного и/или письменного опроса по темам занятий, оценивания активности обучающихся при проведении занятий в интерактивной форме. Оценка выставляется в форме зачета/незачета или по пятибалльной системе. Примерные контрольные точки ТКУ: 6, 10, 14 недели семестра.

В соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программы высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП» оценки текущего контроля успеваемости влияют на итоги промежуточной аттестации.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

Зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Критерии оценивания:

- знание категорий и понятий жилищного права, его источников, содержания и этапов развития;
- умение свободно оперировать правовыми терминами и понятиями в области жилищного права; толковать правовые нормы, применяя различные способы и виды толкования;
- владение навыками постановки правовых целей и задач и их эффективного достижения, учитывая интересы различных субъектов права в области жилищного права.

Оценка формируется в соответствии с критериями, приведенными в таблице 14.

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой