

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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления

д-р. юрид. наук, доцент
(должность, уч. степень, звание)

Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)

(подпись)

«23» июня 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Сделки и споры в жилищной сфере»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки	40.04.01
Наименование направления подготовки	Юриспруденция
Наименование направленности	Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права
Форма обучения	заочная

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

профессор, д-р. юрид. наук, профессор 23.06.2022 Т.К. Кириллова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«23» июня 2022 г, протокол № 1

Заведующий кафедрой № 85

канд. юрид. наук, доцент 23.06.2022 А.А. Боер
(уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.04.01(02)

канд. юрид. наук, доцент 23.06.2022 А.А. Боер
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доцент, канд. экон. наук, доцент 23.06.2022 Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание) (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Сделки и споры в жилищной сфере» входит в образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» направленности «Юрист в сфере гражданского и предпринимательского права». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способность квалифицированно организовывать и проводить научные исследования в области права»

ПК-2 «Способность квалифицированно толковать и применять нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности»

ПК-3 «Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с формированием, развитием и закреплением у обучаемых нового юридического мышления в условиях становления правового государства; общей и правовой культуры, высокого профессионализма; чувства законности и справедливости в области жилищной сферы.

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 экзамена.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Сделки и споры в жилищной сфере» является освоение компетенций (индикаторов достижения компетенций), предусмотренных рабочей программой, в том числе приобретение магистрантами профессиональных знаний, умений и навыков в области осуществления сделок и разрешения споров в жилищных правоотношениях, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, посредством глубокого усвоения магистрантами особенностей рассмотрения и разрешения судами жилищных дел, на основе знания и понимания ими правовых категорий, конструкций и институтов современного жилищного права, основных тенденций развития правового регулирования жилищных отношений, практики применения жилищного законодательства, современного состояния науки жилищного права с учетом практических рекомендаций по совершенствованию нормативно-правового регулирования и возможности их законодательного закрепления, формирование умений системного толкования жилищно-правовых норм и их применения к конкретным практическим ситуациям, умений анализировать судебную практику, формирование навыков подготовки процессуальных и иных правовых документов, навыков профессиональной защиты нарушенных жилищных прав участников жилищных отношений. Кроме того, изучение дисциплины нацелено и на формирование профессионального правосознания юриста, которое характеризует развитие его профессионального мышления и культуры, а так же чувства законности и справедливости. Формирование позиций по совершенствованию жилищного законодательства.

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-1 Способность квалифицированно организовывать и проводить научные исследования в области права	ПК-1.У.1 уметь анализировать новую научную проблематику; применять методы и средства планирования, организации, проведения и внедрения научных исследований; систематизировать и обобщать информацию
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способность квалифицировано толковать и применять нормативно-правовые акты, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах	ПК-2.3.1 знать актуальные достижения и тенденции современной науки, тенденции и проблемы реализуемой государством правовой политики и действующего законодательства, проблемы применения и толкования норм законодательства с учетом сложившейся судебной практики ПК-2.У.1 уметь применять методику квалифицированного толкования нормативно-правовых актов и

	юридической деятельности	реализовывать их в профессиональной деятельности, квалифицированно определять нормативно-правовые акты, подлежащие применению в конкретной юридической деятельности, давать квалифицированные юридические заключения и консультации с учетом правовых позиций, выработанных правоприменительными органами ПК-2.В.1 владеть навыками составления юридических документов, в том числе заключений, обобщения судебной практики и теоретических знаний в области действующего права, в том числе в сфере защиты прав
Профессиональные компетенции	ПК-3 Способность представлять интересы физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов по различным видам споров в судах или других судебных органах	ПК-3.3.1 знать требования гражданского и арбитражного процессуального законодательства, механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере судебной деятельности и при административной форме защиты ПК-3.У.1 уметь анализировать и систематизировать требования материального и процессуального законодательства, выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида спора и формы защиты ПК-3.В.1 владеть техникой составления различных правовых документов, навыками принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Юридическая герменевтика»,
- «Защита неимущественных прав личности»,
- «Актуальные проблемы прав человека»,
- «Актуальные проблемы гражданского права»,

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

- «Проблемы защиты имущественных прав».

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
		№3
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	12	12
Аудиторные занятия, всего час.	20	20
в том числе:		
лекции (Л), (час)	8	8
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	12	12
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)	9	9
Самостоятельная работа, всего (час)	115	115
Вид промежуточной аттестации: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Экз.	Экз.

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)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 3					
Раздел 1. Понятие жилищных отношений. Тема 1.1. Понятие, предмет и содержание жилищных отношений. Тема 1.2. Купля-продажа, как особый вид сделок с недвижимостью. Тема 1.3. Дарение при сделках с недвижимостью.	3	5			58
Раздел 2. Действия, направленные на жилые помещения. Тема 2.1. Обмен жилых помещений, занимаемых по договору социального найма и мена жилых помещений находящихся в собственности. Тема 2.2. Наследование жилых помещений. Тема 2.3. Риэлтерская деятельность и ее правовые основы. Тема 2.4. Споры в жилищной сфере и способы их разрешения.	5	7			57
Итого в семестре:	8	12			115

Итого	8	12	0	0	115
-------	---	----	---	---	-----

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.	Тема 1.1 Понятие, предмет и содержание жилищных отношений. Понятие, пределы и способы осуществления жилищных прав. Понятие и способы защиты жилищных прав.
	Тема 1.2 Купля-продажа, как особый вид сделок с недвижимостью. Требования законодательства к степени определенности предмета купли-продажи (мены) недвижимости. Определение цены и порядка выплаты цены договора в договоре купли-продажи. Кадастровая оценка недвижимого имущества. Форма договора и порядок его заключения. Продажа недвижимости с рассрочкой платежа, в кредит. Регистрация ограничения права собственности покупателя залогом в пользу продавца.
	Тема 1.3 Дарение при сделках с недвижимостью. Процедура государственной регистрации прав на недвижимость и сделок с недвижимостью. Применение к рентным договорам правил о купле-продаже и дарении.
Раздел 2.	Тема 2.1 Обмен жилых помещений, занимаемых по договору социального найма и мена жилых помещений, находящихся в собственности. Обмен жилыми помещениями и их правовая природа. Основания и условия заключения договора обмена. Отличие договора мены от обмена.
	Тема 2.2. Наследование жилых помещений. Реализация прав владельцев и пользователей в отношении жилых помещений, принадлежащих им на праве пожизненного наследуемого владения.
	Тема 2.3. Риэлтерская деятельность и ее правовые основы. Понятие, виды риэлтерской деятельности. Судебная защита прав риэлтора и клиента.
	Тема 2.4. Споры в жилищной сфере и способы их разрешения. Понятие и виды жилищных споров, порядок их разрешения. Анализ судебной практики по жилищным спорам.

Примечание: лекционные занятия по темам 1.1 и 2.4 проводятся в интерактивной форме (управляемая дискуссия, беседа с тематическим иллюстрированием учебного процесса (слайд-презентация лекции, видеофильм, видеоролики и т.п.), мозговой штурм).

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 3					
1	Тема 1.1 Понятие, предмет и содержание жилищных отношений.	Цель занятия: выработать у обучаемых умение анализировать новую научную проблематику. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЖК РФ) Вопросы для обсуждения: Основные источники жилищного права. Конституционные нормы, определяющие жилищные отношения. Виды жилищных отношений (ч. 1 ст. 4 ЖК РФ). Участники жилищных отношений (ч. 2 ст. 4 ЖК РФ). Что означает понятие «право на жилище» и что следует понимать под «жилищем».	1	1	1
2	Тема 1.2 Купля-продажа, как особый вид сделок с недвижимостью.	Цель занятий: овладеть навыками составления юридических документов. Форма работы: Решение ситуационных задач	2	2	1
3	Тема 1.3 Дарение при сделках с недвижимостью.	Цель занятий: овладеть навыками составления юридических документов. Форма работы: Решение ситуационных задач	2	2	1
4	Тема 2.1 Обмен жилых помещений, занимаемых по договору социального найма и мена жилых	Цель занятий: овладеть навыками составления юридических документов. Форма работы:	2	2	2

	помещений, находящихся в собственности.	Практикум по составлению договоров социального найма и мены жилых помещений			
5	Тема 2.2. Наследование жилых помещений.	Цель занятия: изучить содержание наследования жилых помещений и выработать у обучаемых умение систематизировать и обобщать информацию. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЖК РФ) Вопросы для обсуждения: Изменение жилищных отношений. Как изменяются жилищные условия и жилищные права членов семьи в случае смерти одного из них.	2	2	2
6	Тема 2.3. Риэлтерская деятельность и ее правовые основы.	Цель занятий: овладеть навыками составления юридических документов. Форма работы: Решение ситуационных задач	1	1	2
7	Тема 2.4. Споры в жилищной сфере и способы их разрешения.	Цель занятий: овладеть техникой составления различных правовых документов, навыками принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов. Форма работы: Игровой судебный процесс (деловая игра). Практикум по составлению судебных документов	2	2	2
Всего			12	12	

Примечание: практические (семинарские) занятия по разделам 1 и 2 проводятся в интерактивной форме: решение ситуационных задач, игровое проектирование, моделирование реальных условий (деловые игры), групповые дискуссии.

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 3, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	60	60
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)		
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)	20	20
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	35	35
Всего:	115	115

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

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 6-11.

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)
Основная литература		
https://urait.ru/bcode/496919	Жилищное право: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 416 с. — (Высшее	

	образование). — ISBN 978-5-534-14233-4.	
https://urait.ru/bcode/488684	Корнеева, И. Л. Жилищное право Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12005-9.	
Дополнительная литература		
https://urait.ru/bcode/494614	Николюкин, С. В. Жилищное право: учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08460-3.	
https://urait.ru/bcode/489182	Свит, Ю. П. Жилищное право: учебник и практикум для вузов / Ю. П. Свит. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13963-1.	
https://znanium.com/catalog/product/1788309	Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И. В. Решетниковой. - 7-е изд., доп. и перераб. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 472 с. - ISBN 978-5-00156-077-7.	

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.supcourt.ru	Сайт Верховного Суда РФ
https://dom.gosuslugi.ru	Государственная информационная система ЖКХ
https://www.minstroyrf.gov.ru	Сайт Минстрой России
https://www.reformagkh.ru	Сайт Реформа ЖКХ
https://erc-gkh.ru	Официальный сайт Единого Расчетного Центра Жилищно-Коммунального Хозяйства

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.	<u>Операционная система</u> Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	<u>Офис</u> Microsoft Office Professional Plus 2016
3.	<u>Система дистанционного обучения ГУАП (lms.guap.ru)</u> https://lms.guap.ru/new/login/

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 таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	Лекционная аудитория - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2	Мультимедийная лекционная аудитория - укомплектована электронными средствами обучения, дополняющее речь лектора и совмещающее в себе слайд шоу текстового и графического сопровождения с компьютерной анимацией и качественно-численным моделированием изучаемых процессов, визуализированных на экране с помощью видеопроектора, управляемого компьютером, т.е. тематическое иллюстрирование учебного процесса (слайд-презентации лекций, видеофильмы, видеоролики и т.п.).	
3	Аудитория для деловой игры – укомплектована комплектом мебели для зала судебных заседаний.	
4	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.	

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для 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
Экзамен	Список вопросов к экзамену; Экзаменационные билеты; 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	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – 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.
«удовлетворительно» «зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> – 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»	<ul style="list-style-type: none"> – 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
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Законодательство РФ при регулировании сделок с недвижимостью. 2. Гражданско-правовые аспекты нормативного регулирования сделок с недвижимостью. 3. Жилищное законодательство, регламентирующее сделки с недвижимостью. 4. Договор купли-продажи жилого помещения. 5. Договор дарения жилого помещения. 6. Наследование недвижимого имущества. 7. Договор обмена жилыми помещениями. 8. Договор мены жилых помещений. 	ПК-2.3.1 ПК-3.3.1

	<ol style="list-style-type: none"> 9. Особенности сделок с недвижимостью при участии несовершеннолетних. 10. Государственная регистрация сделок с недвижимостью. 11. Риэлтерская деятельность при сделках с недвижимостью. 12. Правовые регламентирования риэлтерской деятельности в РФ. 13. Эволюция риэлтерской деятельности. 14. Оплата риэлтерских услуг. 15. Правовые основы регламентирования регистрации сделок при различном правовом статусе жилых помещений. 16. Ничтожные сделки с жилыми помещениями и их правовые особенности. 17. Государственное регулирование при осуществлении сделок с недвижимостью. 18. Государство как субъект при осуществлении сделок в жилищной сфере. 19. Юридические и физические лица как участники сделок с недвижимостью. 20. Основные тенденции развития отношений при осуществлении сделок с недвижимостью. 21. Государственное регулирование при осуществлении сделок с недвижимостью. 22. Государство как субъект при осуществлении сделок в жилищной сфере. 23. Юридические и физические лица как участники сделок с недвижимостью. 24. Причины и условия, способствующие правонарушениям в сфере совершения сделок с жилыми помещениями 25. Основные тенденции развития отношений при осуществлении сделок с недвижимостью. 26. Основные тенденции развития законодательства в сфере сделок с недвижимостью. 27. Роль государства в профилактике правонарушений в жилищной сфере. 28. Какие виды жилищных споров наиболее часто рассматриваются в суде. 29. Каким способом осуществляется защита жилищных прав. 30. В каких случаях применяется административный порядок защиты жилищных прав. 	
2	<p>Задача 1: Определите юридическую природу права на жилище. В каких случаях данному праву управомоченного лица корреспондирует юридическая обязанность предоставить жилье? 2. Является ли, по Вашему мнению, жилищное право комплексной отраслью права и (или) комплексной отраслью законодательства? Обоснуйте Ваш ответ. 3. Раскройте соотношение между такими категориями, как «право граждан на жилище» и «принцип неприкосновенности жилья». Допускается ли в юридической науке отождествление между понятиями «право» и «принцип права»? Обоснуйте Ваш ответ. 4. В чем заключаются особенности механизма правового регулирования жилищных отношений?</p> <p>Задача 2: Иванов и Петров заключили предварительный договор купли-продажи квартиры с обязанностью Петрова оплатить 70%</p>	<p>ПК-1.У.1 ПК-2.У.1 ПК-2.В.1 ПК-3.В.1 ПК-3.У.1</p>

	<p>стоимости квартиры в течение трех дней с момента заключения указанного договора. Данная обязанность была Петровым выполнена, однако договор купли-продажи не заключен. Петров обратился в суд с иском о возврате денежных средств в двойном размере. Иванов возражал и предлагал заключить договор купли-продажи. При этом ссылаясь на то, что положения о задатке в предварительном договоре отсутствовали, а предварительный договор заключен в отсутствие государственной регистрации.</p> <p>Прочитайте условие задачи, выявите и сформулируйте виды правоотношений. Сформируйте нормативную базу для решения спора. Обоснуйте решение данной ситуации. Составьте примерный текст иска.</p> <p>Задача 3. Иванов обратился в риэлтерскую фирму с просьбой продать квартиру, принадлежащую ему на праве собственности, и купить другую квартиру. Сделки были назначены на один день в разных отделах регистрационной службы. Продажа квартиры состоялась, а в отношении покупки квартиры – продавец увеличил стоимость. Иванов отказался приобретать данную квартиру и потребовал от риэлтора расторжения договора купли-продажи своей квартиры. Проанализируйте правовую природу отношений между всеми участниками, сформулируйте причины и условия, способствующие правонарушениям в исследуемой сфере. Разрешите спор по существу.</p> <p>Задача 4. Сидоренко, единственный наследник умершего члена жилищного кооператива, не проживающий совместно с наследодателем, подал заявление общему собранию членов ЖСК о приеме его в члены кооператива в порядке преимущественного права на вступление в члены жилищного кооператива. Такое же заявление поступило от сожительницы умершего, которая прожила с умершим в качестве члена его семьи десять лет.</p> <p>Допускается ли в судебном порядке (и в каком) признание лица в качестве члена семьи умершего и его наследником?</p>	
--	--	--

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
	Учебным планом не предусмотрено	

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
	Учебным планом 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
	<ol style="list-style-type: none"> 1. В чем отличия договора коммерческого найма от договора социального найма? 2. Каковы основания и виды выселения сторон по договору социального найма? 3. Каковы правила предоставления жилого помещения по договору социального найма? 4. В чем специфика права общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах на общее имущество? 5. Принципы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 6. Условия предоставления сведений о государственной регистрации прав и об объектах недвижимого имущества. 7. Органы в системе государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 8. Порядок государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. 9. Приостановление, отказ, прекращение государственной регистрации. 10. Вещные права на недвижимое имущество, подлежащие государственной регистрации. 11. Содержание права хозяйственного ведения и оперативного управления.

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, приходиться к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);
- получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

- Введение. Изложение актуальности, основной идеи, связи данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы;
- В основной части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими студентов к следующему вопросу лекции;
- Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее.

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.

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

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.

Деловая игра в форме игрового судебного процесса.

Концепция игры:

Игровой судебный процесс - это форма ролевой игры, посредством которой проводится обсуждение наиболее острых проблем дальнейшего развития жилищного законодательства, развиваются навыки проведения научных исследований и последующей разработки проектов нормативных правовых актов, процессуальных документов, участия в судебном процессе при рассмотрении конкретных категорий жилищных дел.

Цель занятия – формирование практических навыков по применению жилищного законодательства о защите права собственности на жилое помещение посредством предъявления иска о признании гражданина утратившим право пользования жилым помещением. В процессе обсуждения данной проблемы вырабатываются конкретные способы ее решения, формируются предложения по совершенствованию действующего жилищного законодательства.

Общие задачи проведения игрового судебного процесса:

1) Практическая демонстрация этапов гражданского процесса с применением наиболее часто встречающихся процессуальных ситуаций в таких жилищных спорах, поиск и реализация правового разрешения вопросов конкретного этапа; разъяснение спорных материальных и процессуальных проблем.

2) Проверка умения магистрантов: пользоваться нормативной правовой базой на каждом этапе рассмотрения дела; оперативно и профессионально находить выход из непредсказуемых ситуаций; выработка навыков в их поиске и применении.

3) Составление процессуальных документов по конкретному виду спора.

Специальные задачи участников игрового судебного процесса:

- преподавателя – предупредить на предшествующем занятии о проведении на следующем практическом занятии ролевой игры, чтобы участники подготовились, изучили свои роли, сценарий, методические рекомендации; координировать ролевую игру; комментировать этапы прохождения игры, освещать правовые последствия и проблемы этих этапов по гражданскому процессу; комментировать жилищные и гражданско-правовые проблемы; подвести итоги занятия;

- судьи – начать судебное разбирательство, доложить дело, заслушать объяснения сторон, установить порядок изучения доказательств по делу; исследовать их в судебном заседании; выслушать прения; реплики; принять решение по делу; огласить резолютивную часть судебного акта, указав мотивы его принятия; принять противоположное решение, аргументируя мотивы;

- истца, его представителя – поддерживать иск, подготовить аргументацию; представлять доказательства в соответствии со сценарием;

- ответчика – подготовить объяснения по иску, возражать против его удовлетворения; представлять доказательства;

- свидетелей – выступить в судебном заседании по существу спора;

- секретаря судебного заседания – участвовать в судебном заседании, выполняя возложенные на него ГПК РФ функции;

- не получивших роли – участвовать в качестве экспертов, которые:

1) оказывают помощь из зала, если кто-либо из участников игрового процесса будет испытывать затруднения;

2) обнаруженным неточностям, а также положительным аспектам давать правовую оценку;

- всех магистрантов - принять решение по существу спора на базе представленных и исследованных доказательств, дать правовое обоснование судебному акту; каждому участнику ролевой игры представить вариант своего решения спора, с указанием мотивов его принятия; дать оценку решениям, принятым в судах по разыгранному спору.

Участники игрового судебного процесса:

Судья, секретарь судебного заседания, истец, представитель истца, ответчик, третьи лица (2 чел.), свидетели истца (2 чел.), свидетели ответчика (2 чел.), представитель органа опеки и попечительства.

Фабула дела:

Петров В.Н. обратился в суд с иском к Петровой Н.И. и несовершеннолетнему Петрову П.В. 2015 года рождения о признании утратившими право пользования, выселении и снятии с регистрационного учета. В обоснование иска он указал, что в 2012 г. по договору приватизации приобрел право собственности на двухкомнатную квартиру. 15.06.2014 года заключил брак с Петровой Н. И. (добрачная фамилия Кравченко). После заключения брака вселил Петрову Н.И. в квартиру в качестве члена семьи. Каких-либо соглашений по поводу пользования квартирой с ней при вселении и впоследствии не заключал. 15.10.2015 года у них родился сын Павел, который также был зарегистрирован в квартире. В 2020 году брак с Петровой Н.И. расторгнут мировым судьей судебного участка Кировского судебного округа. После расторжения брака он предложил Петровой Н. И. добровольно освободить квартиру. Однако, она отказалась от выселения. По его мнению, бывшая супруга и ребенок перестали быть членами его семьи, их право пользования жилым помещением подлежит прекращению, а они — выселению и снятию с регистрационного учета в соответствии со ст. 31, 35 ЖК РФ. Встречный иск не признал, ссылаясь на то, что оснований для сохранения за бывшей супругой права пользования жилым помещением не имеется. Бывшая супруга

имущественно обеспечена, располагает средствами для приобретения жилого помещения. Полагает также, что отсутствуют основания для обеспечения ребенка другой жилой площадью, поскольку алименты с него на содержание ребенка не взысканы, он добровольно их выплачивает по соглашению, бывшая супруга также обязана обеспечить ребенка жилым помещением, так как ребенок фактически проживал на жилой площади родителей Петровой Н.И., там и приобрел право пользования. Просил учесть, что он создал другую семью, ожидается рождение ребенка, которому необходима жилая площадь. Иное решение будет ограничивать его право собственности.

Петрова Н.И. иск не признала и предъявила встречный иск о сохранении за ней права пользования квартирой и обязанности Петрова В.Н. обеспечить ребенка иным жилым помещением в собственность. В обоснование иска она указала на то, что, являясь членом семьи истца, приобрела право пользования жилым помещением. Прекращение семейных отношений не может повлечь прекращения ее права пользования жилым помещением. Она не имеет возможности обеспечить себя другим жильем. Денежных сбережений, иного имущества не имеет, а заработная плата незначительна. Для решения жилищного вопроса ей необходимо 5 лет. За это время она устроится на высокооплачиваемую работу. Их общий ребенок является алиментно уполномоченным лицом, истец добровольно уплачивает на ребенка алименты, обязан приобрести для ребенка другое жилое помещение независимо от того, что алименты принудительно не выплачивает на содержание сына. То обстоятельство, что ребенок в связи с частыми конфликтами между ней и бывшем супругом временно проживает у ее родителей, не может стать основанием для отказа в удовлетворении встречного иска. Просила суд учесть положения, содержащиеся в ч. 4 ст. 31 ЖК РФ.

Представитель органа опеки и попечительства, привлеченный к участию в деле, просил в удовлетворении первоначального иска отказать, а встречный иск удовлетворить, считая, что такое решение позволит обеспечить жилищные права ребенка.

Заслушав объяснения лиц, участвующих в деле, заключение прокурора, полагавшего встречный иск удовлетворить и отказать в первоначальном иске, исследовав материалы дела, суд находит первоначальный иск не подлежащим удовлетворению, а встречный иск — подлежащим удовлетворению.

Ожидаемые результаты:

Формирование практических навыков по применению жилищного законодательства в судебном процессе при рассмотрении дела о защите права собственности на жилое помещение посредством предъявления иска о признании гражданина утратившим право пользования жилым помещением, приобретение магистрантами навыков и умений последовательно осуществлять процессуальные действия: начинать судебное разбирательство; докладывать дело; выслушивать объяснения сторон; корректно и правильно задавать вопросы; устанавливать порядок изучения доказательств по делу; исследовать их в судебном заседании; слушать прения сторон; использовать реплики; принимать решение по делу; оглашать резолютивную часть судебного акта (с указанием мотивов его принятия).

Методические рекомендации по проведению «Игрового судебного процесса (деловой игры)»:

Деловую игру можно условно разбить на три этапа:

- 1) подготовка игры;
- 2) проведение деловой игры;
- 3) подведение итогов.

Подготовка – важный первый этап. Именно здесь должны быть созданы все условия для успешного развития и завершения деловой игры. На этом этапе проводится организационная работа, поэтому приступать к подготовке игры нужно заблаговременно, сроком не менее двух недель. Он необходим студентам для того, чтобы каждый из них мог в достаточной мере освоиться со своей ролью, для подготовки и составления всех процессуальных документов – искового заявления, возражений на иск, определений о

возбуждении дела и других, а также для всех иных процессуальных действий, предусмотренных законом в стадиях возбуждения и подготовки гражданского дела.

Избранная фабула должна быть изучена каждым студентом группы. Это позволит им активно включиться в игру, критически относиться ко всему происходящему в «зале судебного заседания». Подготовительный период включает в себя также «предъявление иска» и «подготовку гражданского дела к судебному разбирательству». Написать «исковое заявление» и предъявить его в «суд» обязан «истец» с помощью «адвоката», возражения на иск излагаются «ответчиком» и «адвокатом» с его стороны. Подготовку дела к «судебному разбирательству» проводит «судья».

Руководит «судебным заседанием» студент, выступающий в роли «председательствующего». Исполнение этой роли – сложная задача, поэтому в этой роли выступает хорошо теоретически и практически подготовленный студент. Председательствующий обязан не только внимательно следить за ходом деловой игры, но и фиксировать для себя совершение (не совершение) участниками всех процессуальных действий. Ни в коем случае не должна упускаться из виду и этика общения участников процесса.

Заканчивается ролевая игра вынесением «судебного» решения по делу. Специальное время должно быть отведено для подведения итогов. В обсуждении должны участвовать все студенты группы. Главное в обсуждении – выявить ошибки и уяснить причины их совершения. Обсуждается работа каждого студента, отмечаются как положительные моменты, так и недостатки его работы в деловой игре. Деятельность «суда» и других участников процесса оценивается не только с точки зрения соблюдения / несоблюдения процессуальных норм, но и с точки зрения соблюдения норм судебной, адвокатской этики. В заключение оценку работы студентов в целом дает преподаватель.

Последовательность и правила выступлений:

1. подготовительные действия: выбор из числа студентов учебной группы кандидатур судьи, истца, ответчика, третьего лица, секретаря; подготовка истцом на основе фабулы дела искового заявления и передача данного документа судье, вручение ответчику не менее чем за 5 дней до проведения игрового судебного заседания. Ответчик вправе представить возражения по иску и предъявить встречный иск.

2. проведение игрового судебного заседания на основе правил, установленных ГПК РФ для искового производства.

3. вынесение судьей решения по данному делу.

4. экспертная оценка проведенного игрового судебного заседания студентами учебной группы (содержания судебного решения, содержания искового заявления, ведения судьей судебного заседания, аргументированности требований истца и возражений ответчика).

Критерий оценивания участников интерактивного занятия:

Студент-судья: за ведение судебного заседания, вынесение обоснованного решения;

Студент-истец: за составление искового заявления, аргументацию своих требований в ходе судебного заседания;

Студент-ответчик: за обоснование возражений по исковому заявлению;

Студент-секретарь: за умение профессионально вести протокол судебного заседания.

Студент-эксперт: за умение провести экспертную оценку игрового судебного процесса.

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).

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»;

- «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.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист (по утвержденному стандарту ГУАП: <https://guap.ru/standart/doc>). 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 ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

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). На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14, шрифт Times New Roman) 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 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 использованных источников.

Вопросам оформления списка источников, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание. Список 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 использованных источников».

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. Словари и энциклопедии.
5. Электронный ресурс.

Библиографические описания в списке использованных источников выполняются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному делу и издательскому делу».

Библиографическая запись.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание – это совокупность библиографических сведений о документе, его составной части или группе документов, представленных по определённым правилам, необходимых и достаточных для общей характеристики документа.

Библиографическое описание составляют непосредственно по произведению печати или выписывают из каталогов и библиографических указателей.

Главным источником информации является элемент документа (источника или литературы), содержащий основные выходные и аналогичные им сведения, – титульный лист, титульный экран, этикетка и наклейка и т.п.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

фамилия автора, инициалы;

название; подзаголовочные сведения (учебник, учеб. пособие, словарь и т. д.);

выходные сведения (место издания, издательство, год издания);

количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

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 использованных источников 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.

Пример библиографического описания издания:

Николюкин С. В. Жилищное право: учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 291 с.

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:

- устный опрос на занятиях;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;
- защита отчётов по лабораторным работам;
- проведение контрольных работ;
- тестирование;
- контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);
- контроль выполнения индивидуального задания на практику;
- контроль курсового проектирования и выполнения курсовых работ;
- иные виды, определяемые научно-педагогическим работником (далее – НПП).

В случае принятия решения о подведении итогов ТКУ, они могут проводиться:

1) один раз в семестр:

- на 9 (девятой) неделе в осеннем семестре;
- на 32 (тридцать второй) неделе в весеннем семестре.

2) два раза в семестр:

- на 8 (восьмой) и 14 (четырнадцатой) неделях в осеннем семестре;
- на 31 (тридцать первой) и 36 (тридцать шестой) неделях в весеннем семестре.

Ведомости для подведения итогов ТКУ выдаются работниками структурного подразделения старостам учебных групп очной и очно - заочной форм обучения. Старосты обязаны вернуть полностью заполненную ведомость в течение 14 (четырнадцати) дней с момента получения.

При подведении итогов ТКУ в ведомость обучающимся выставляются аттестационные оценки: «аттестован», «не аттестован». Система и возможные критерии оценки знаний, умений, навыков и/ или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценки уровня успеваемости обучающихся:

«АТТЕСТОВАН»

– обучающийся выполняет все требования НПП при выполнении и сдачи всех видов работ, указанных в РПД;

– обучающийся всесторонне усвоил материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– уверенно, логично, последовательно и грамотно излагает материал, предусмотренный РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно связывает усвоенные знания с деятельностью по направлению подготовки (специальности);

– грамотно обосновывает и аргументирует выдвигаемые выводы и идеи по материалу, предусмотренному РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– свободно владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальностью).

«НЕ АТТЕСТОВАН»

– обучающийся пропустил большую часть занятий и/ или не выполняет требования НПР при выполнении и сдаче всех видов работ, указанных в РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– обучающийся не усвоил значительной части материала, предусмотренного РПД на момент подведения итогов ТКУ;

– испытывает трудности в практическом применении знаний;

– не может аргументировать научные положения;

– не формулирует и не обосновывает выдвигаемые выводы и обобщения по материалу, предусмотренному РПД, на момент подведения итогов ТКУ;

– не владеет системой специализированных понятий и терминологией, связанных с направлением подготовки (специальностью).

ТКУ обучающихся заочной формы обучения включает в себя, в том числе, выполнение предусмотренных контрольных работ по каждой изучаемой дисциплине (модулю) в семестре.

Контрольные работы выполняются в течение семестра и, до начала экзаменационной сессии, загружаются в ЭИОС ГУАП. Загруженные и оцененные НПР контрольные работы являются необходимым условием для допуска к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

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:

– экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины (модуля) или её части, навыков самостоятельной работы, способности применять их для решения практических задач. Экзамен, как правило, проводится в период экзаменационной сессии и завершается аттестационной оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзамены проводятся в устной, письменной или иной формах:

– по экзаменационным билетам, составленным из определяемого в РПД перечня вопросов к экзамену, утверждённым на заседании кафедры, и подписанным НПР экзаменатором и заведующим кафедрой;

– в тестовой форме в соответствии с перечнем вопросов к экзамену, определяемым в РПД.

При проведении экзамена в устной форме экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся уточняющие и дополнительные вопросы.

По результатам экзамена положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в ведомость и зачётную книжку. Оценка «неудовлетворительно» заносится только в ведомость. Отсутствие обучающегося на экзамене отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», либо «н/я».

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется 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».

Для подготовки к данным видам работы студенту необходимо использовать следующие формы работы:

- ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену.
- изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы в жилищной сфере;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ материалов судебной практики.

Необходимо иметь в виду, что нормативно-правовые акты и материалы судебной практики периодически изменяются, следовательно, студентам при изучении дисциплины необходимо отслеживать все изменения и использовать только актуальную редакцию.

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