

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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель образовательной программы

К.Ю.Н., доц.

(должность, уч. степень, звание)

А.А. Боев

(инициалы, фамилия)

(подпись)

«20» июня_ 2024 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

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

20.06.2024
(подпись, дата)

Н.А. Корсикова
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«20» июня 2024 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

К.Ю.Н., доц.
(уч. степень, звание)

20.06.2024
(подпись, дата)

А.А. Боев
(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

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

20.06.2024
(подпись, дата)

Л.В. Рудакова
(инициалы, фамилия)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Сделки с недвижимостью»
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	40.03.01
Наименование направления подготовки/ специальности	Юриспруденция
Наименование направленности	Гражданское право
Форма обучения	очная
Год приема	2024

Аннотация

Дисциплина «Сделки с недвижимостью» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Гражданское право». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-5 «Способность осуществлять деятельность по операциям с движимым и недвижимым имуществом»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с правовым содержанием понятия «Недвижимость», с юридическим обеспечением сделок с недвижимостью, правовым статусом субъектов сделок с недвижимостью, особенностями заключения сделок с недвижимостью с участием агента.

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

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

Цели преподавания дисциплины «Сделки с недвижимостью» заключаются в формировании у обучающихся научно-обоснованных взглядов и представлений о содержании и проблематике юридического обеспечения сделок с недвижимостью, имеющего определенную специфику: круг субъектов, объектный состав, особенности реализации, а также формирование у студентов системных знаний о понятии недвижимости, закрепленном в действующем законодательстве Российской Федерации, развитие способности обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права относительно объектов недвижимости и способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации относительно порядка государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

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-5 Способность осуществлять деятельность по операциям с движимым и недвижимым имуществом	ПК-5.3.1 знать требования гражданского законодательства в части правоспособности, дееспособности граждан, регулирования сделок с имуществом, наследственного права, ипотеки, жилищного, семейного законодательства в части имущественных прав супругов, земельного, трудового законодательства, правовые основы деятельности агентств недвижимости и их структурных подразделений ПК-5.У.1 уметь осуществлять правовую идентификацию объектов сделки, подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами права собственности, подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, контролировать деятельность работников агентства недвижимости ПК-5.В.1 владеть навыками организации и сопровождения сделок с имуществом, приобретению и (или) реализации вещных прав и прав требования на имущество от имени и (или) по поручению клиентов

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин: – «Гражданское право»; – «Земельное право».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин: – «Жилищное право»; – «Обычное право».

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
		№6
1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)	4/ 144	4/ 144
Из них часов практической подготовки	34	34
Аудиторные занятия, всего час.	51	51
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17
практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)	17	17
экзамен, (час)	36	36
Самостоятельная работа, всего (час)	57	57
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) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 6					
Раздел 1. Институт сделок с недвижимостью. Тема 1.1. Правовой статус субъектов сделок с недвижимостью. Тема 2.1. Понятие и содержание права на недвижимость	2 2	2 2			20

Раздел 2. Особенности правоприменения в сфере совершения сделок с недвижимостью.					
Тема 2.1. Сделки с недвижимостью.	2	2			
Тема 2.2. Государственная регистрация сделок с недвижимостью.	2	2			
Тема 2.3. Особенности сделки купли-продажи недвижимости.	3	3			37
Тема 2.4. Особенности сделки аренды недвижимости.	3	3			
Тема 2.5. Особенности отдельных видов сделок с недвижимостью.	3	3			
Выполнение курсовой работы				17	
Итого в семестре:	17	17	0	17	57
Итого	17	17	0	17	57

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
1	<p>Раздел 1. Институт сделок с недвижимостью.</p> <p>Тема 1.1. Правовой статус субъектов сделок с недвижимостью. Понятие и содержание правоотношения в сфере сделок с недвижимостью. Субъекты вещных прав. Понятие сделок с недвижимостью. Субъекты сделок с недвижимостью. Представительство в сделках с недвижимостью. Цифровые средства, используемые в сделках с недвижимостью. CRM для риелторов. Цифровые ресурсы Росреестра. Положения внутригосударственного законодательства, принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами в сфере сделок с недвижимостью.</p> <p>Тема 2.1. Понятие и содержание права на недвижимость. Методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектами сделок с недвижимостью. Право собственности и иные вещные права. Объекты вещных прав и предметы сделок с недвижимостью. Недвижимое имущество: понятие и классификация. Ограничения права собственности на недвижимое имущество.</p>
2	<p>Раздел 2. Особенности правоприменения в сфере совершения сделок с недвижимостью.</p> <p>Тема 2.1. Сделки с недвижимостью. Понятие, содержание и особенности сделок с объектами недвижимости. Виды сделок с недвижимостью. Формы сделок с недвижимостью.</p>

	<p>Условия действительности сделок с недвижимостью.</p> <p>Способы, обеспечивающие соблюдение законодательства субъектами сделок с недвижимостью.</p> <p>Тема 2.2. Государственная регистрация сделок с недвижимостью. Нормативно-правовые основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Понятие и принципы государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом. Основания для осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Документы, предоставляемые для осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Требования к бумажным и электронным документам. Порядок осуществления государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом. Государственная пошлина за осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Электронные ресурсы Росреестра.</p> <p>Тема 2.3. Особенности сделки купли-продажи недвижимости. Этапы совершения сделки купли-продажи объекта недвижимости. Договор купли-продажи недвижимости: содержание и ответственность сторон.</p> <p>Тема 2.4. Особенности сделки аренды недвижимости. Понятие договора аренды. Особенности содержания и заключения договора аренды недвижимости. Права, обязанности и ответственность сторон.</p> <p>Тема 2.5. Особенности отдельных видов сделок с недвижимостью. Рента и ее виды, особенности совершения. Ипотека: понятие, виды, юридическое и экономическое содержание сделки. Наследование (по закону и по завещанию). Понятие, виды, юридическое и экономическое содержание сделки. Завещание и требования к его составлению. Дарение: понятие, характеристика, юридическое и экономическое содержание сделки. Приватизация недвижимости: понятие, виды, юридическое и экономическое содержание сделки. Обмен и мена. Договор счета эскроу. Лизинг недвижимости.</p>
--	--

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 6					
1	Тема 1.1.	Цель занятий: изучить	2	2	1

	Правовой статус субъектов сделок с недвижимостью	положения внутригосударственного законодательства в сфере сделок с недвижимостью; изучить цифровые средства, используемые в сделках с недвижимостью, овладеть навыком выбора и использования цифровых средств для общения и взаимодействия. Форма занятий: решение задач. Вопросы к занятию: определите, какие цифровые средства могут использоваться в сделках с недвижимостью.			
2	Тема 1.2. Понятие и содержание права на недвижимость	Цель занятий: изучить принципы и способы обеспечения соблюдения законов субъектами сделок с недвижимостью; изучить требования законодательства к сделкам с недвижимостью, выработать навык проведения правовой идентификации объектов сделки. Форма занятий: устный опрос, решение задач. Вопросы к занятию: назовите отрасли, регулирующие сделки с недвижимостью; охарактеризуйте содержание права собственности на недвижимые объекты; назовите виды недвижимости; исходя из условия задачи определите вид объекта сделки, охарактеризуйте его.	2	2	1
3	Тема 2.1. Сделки с	Цель занятий: изучить	2	2	2

	недвижимостью	методы правового мониторинга и контроля деятельности субъектами сделок с недвижимостью; изучить требования законодательства к сделкам с недвижимостью, выработать умение осуществлять подготовку и сбор документов, необходимых для совершения сделки с объектами недвижимости. Формы занятий: решение задач, групповые дискуссии. Вопросы к занятию: исходя из условия задачи определите вид объекта сделки, назовите документы, необходимые для совершения сделки, сформулируйте этапы подготовки сделки; определите правовые основы участия риелтора в сделке.			
4	Тема 2.2 . Государственная регистрация сделок с недвижимостью	Цель занятий: овладеть умением оценивать действия субъектов с позиции действующего законодательства; овладеть умением осуществлять подачу документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости, в том числе в электронном виде, контролировать деятельность работников агентства недвижимости. Форма занятий: решение задач. Вопросы к занятию:	2	2	2

		<p>назовите документы, требуемые для государственной регистрации сделки с недвижимостью ;</p> <p>определите этапы регистрации сделки с недвижимостью;</p> <p>определите правовые основы участия риелтора в сделке ;</p> <p>назовите электронные ресурсы Росреестра.</p>			
5	<p>Тема 2.3 .</p> <p>Особенности сделки купли - продажи недвижи - мости.</p>	<p>Цель занятий: изучить требования гражданского и арбитражного процессуального законодательства, механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере судебной деятельности и при административной форме защиты, навыками принятия решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов сторон сделки с недвижимостью. Форма занятий: решение задач . Вопросы к занятию: назовите меры ответственности участников сделки с недвижимостью; определите наиболее эффективные формы и способы защиты покупателя/ продавца ; назовите возможности административной формы защиты участников сделки с недвижимостью.</p>	3	3	2
6	<p>Тема 2.4 .</p> <p>Особенности сделки аренды недвижимости</p>	<p>Цель занятий: научиться выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида спора и формы защиты .</p>	3	3	2

		Форма занятий: решение задач . Вопросы к занятию: определите наиболее эффективные средства и способы защиты арендодателя/арендатора ; определите правовые основы участия риелтора в сделке.			
7	Тема 2.5 . Особенности отдельных видов сделок с недвижимостью	Цель занятий: овладеть техникой составления различных правовых документов. Форма занятий: решение задач . Вопросы к занятию: определите правовые основы участия риелтора в сделке; составьте проект договора дарения объекта недвижимости. Составьте проект иска о защите прав покупателя объекта недвижимости.	3	3	2
Всего			17	17	

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

Цель курсовой работы: формирование и закрепление навыков и умений работы с теоретическим и нормативным материалом. Курсовая работа выполняется с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности. Курсовая работа позволяет обучающемуся: - знать актуальные российские и зарубежные источники информации для решения поставленных задач, принципы обобщения информации; - уметь осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников, для решения поставленных задач; - владеть навыками системного подхода для решения поставленных задач; - знать основные этапы и закономерности формирования, функционирования и развития права, принципы права; правовые идеи, взгляды, представления, институализирующиеся в

правовом сознании и юридическом мировоззрении человека; - уметь анализировать закономерности формирования, функционирования и развития права; использовать и применять методы, способы, средства познания правовых явлений и процессов для мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития правовой действительности; - владеть навыками выражения совокупности взглядов и идей, демонстрирующих отношение к праву, законности и правосудию, основанных на представлениях о том, что является правомерным и неправомерным; - знать понятие, структуру и функции правосознания как формы общественного сознания, а также сущность правового мышления и правовой культуры; положения должностных инструкций и основных направлений профессиональной деятельности юриста; - уметь использовать юридические знания для анализа социально-значимых проблем и процессов с целью выбора правильной модели поведения для правильного решения профессиональных задач; применять методы критики и анализа в процессе формирования развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; - владеть навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина; навыками грамотного поведения на службе и вне ее, культурой общения; навыками правовой культуры и правового мышления; - знать основы и специфику российского законодательства; правила и принципы юридической деятельности; особенности юридической деятельности на основе соблюдения принципа законности; механизмы и алгоритмы принятия решений в сфере юридической деятельности; - уметь выбирать актуальные правовые средства в зависимости от вида юридической деятельности; самостоятельно принимать решения и обеспечивать их реализацию в строгом соответствии с российским законодательством, в том числе при представлении интересов в суде; - владеть приемами выбора правового предписания в зависимости от вида юридической деятельности; навыками принятия самостоятельных решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации или судебным актом. Часов практической подготовки: 17. Примерные темы заданий на курсовую работу приведены в разделе 10 РПД.

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 6, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	5	5
Курсовое проектирование (КП, КР)	34	34
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	8	8
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	57	57

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)
https://znanium.com/catalog/product/1840093	Гончарова, В. А. Защита прав и охраняемых законом интересов участников недействительной сделки в гражданском праве России : монография / В. А. Гончарова. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 248 с. - ISBN 978-5-7205-1697-0. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/document?id=420626	Гражданский процесс: учебник для студентов высших юридических учебных заведений / И.В. Решетникова, Ярков В.В под ред. В.В. Яркова, - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма, 2023. - 272 с. ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1215823	Гражданский процесс: учебник для среднего профессионального образования / И.В. Решетникова, В.В. Ярков. - 2-е изд., перераб. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. - 272 с. - (Ab ovo). - ISBN 978-5-00156-145-3. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1039296	Гражданское право. Особенная часть: учебник / О.В. Шаповал, Е.Н. Романова. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. - 193 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01786-9. - Текст :	

	электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1088249	Арбитражный процесс: учебник / И.В. Решетникова, М.А. Куликова, Е.А. Царегородцева. - 3-е изд., пересмотр. - Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 368 с. - (Краткие учебные курсы юридических наук). - ISBN 978-5-00156-070-8. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/document?id=368419	Оценка имущества: материальные и нематериальные активы, бизнес: учебное пособие / И.Г. Кукукина, М.В. Мошкарин. - 2-е изд., доп. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 190 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014978-3. - Текст : электронный. https://znanium.com/catalog/document?id=358090 Теоретические основы кадастра: учебное пособие / В.А. Свитин. - Минск : Новое знание ; Москва : ИНФРА-М, 2020. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-009975-0. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/document?id=369623	Жилищное право: учебное пособие / П.В. Крашенинников. - 12-е изд., перераб. и доп. - Москва : Статут, 2020. - 432 с. - ISBN 978-5-8354-1583-0. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/document?id=348164	Актуальные проблемы гражданского права : учебное пособие / С.А. Иванова, Д.А. Пашенцев, Л.В. Санникова. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 190 с. - (Высшее образование: Магистратура). - DOI 10.12737/972075. - ISBN 978-5-16-014246-3. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1225764	Договорное право: общие положения / М.И. Брагинский, В.В. Витрянский. - 4-е изд. - Москва : Статут, 2020. - 847 с. - (Золотой фонд издательства «Статут»). - ISBN 978-5-8354-1666-0. - Текст : электронный.	
https://znanium.com/catalog/product/1194851	Проблемы подсудности гражданских дел: учебное пособие / А.Ф. Скутин. -	

	Москва : РГУП, 2019. - 260 с. - ISBN 978- 5-93916-779-6. - Текст : электронный.	
http://www.iprbookshop.ru/78220.html	Аренда недвижимости в структурно-правовом аспекте: монография / О.В. Чумакова. - Саратов : Вузовское образование, 2019. - 216 с. - ISBN 978-5-4487- 0342-3. - Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт].	

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://www.ksrf.ru/ru/	Конституционный суд Российской Федерации
http://www.vsrfl.ru/	Верховный суд Российской Федерации
https://vsrf.ru/lk/practice/acts	Официальная интернет-база данных Верховного Суда Российской Федерации, содержащая тексты судебных актов, принятых Верховным Судом Российской Федерации
http://rg.ru/	Российская газета
http://www.edu.ru/	Российский образовательный портал
https://minobrnauki.gov.ru	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
http://duma.gov.ru/	Государственная дума Российской Федерации
https://sudrf.ru/	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие», используется при судопроизводстве, обеспечивая информационную интеграцию судебной деятельности в России и предоставляет информацию о судебном делопроизводстве
https://ur-library.info/	Большая юридическая библиотека
https://docs.cntd.ru	Электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации
https://fedresurs.ru/ ИС	«Федресурс»
https://sudact.ru	Крупнейший интегратор судебных решений всех судов Российской Федерации, представляющий собой универсальный портал, содержащий тексты документов всех судов Российской Федерации. В состав интернет-ресурса включаются судебные решения всех судебных инстанций - первая инстанция, апелляция, кассация, надзор, по всем видам судебного производства – арбитражное,

	административное, гражданское, уголовное
https://sudrf.cntd.ru/rospravo	Архив решений арбитражных судов и судов общей юрисдикции
http://судебныерешения.рф	Специализированный информационный ресурс для публикации информации о рассматриваемых судами общей юрисдикции делах и вынесенных ими решениях
http://www.1jur.ru/about/	Юридическая справочная система «Система Юрист» (ЮСС «Система Юрист») – справочная система практических разъяснений от судей
https://pravo.ru/	Универсальный информационный портал, который предоставляет пользователям различную правовую информацию и создает дискуссионную площадку для обсуждения актуальных тем, связанных с выработкой и применением законодательства
https://ppt.ru/	Петербургский правовой портал (новости права, финансов, налогообложения и бухучета, сервисы и программы для бизнеса, кодексы, правовые документы и судебная практика, структура и работа органов власти, справочник налогов, семинары для юриста)
https://www.reestr-dover.ru	Сервис проверки доверенностей

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 Номер лицензии 62047569 (бессрочно)
2	Офис: Microsoft Office Plus 2013 Russian Номер лицензии 61351237 (бессрочно)
3	Информационная система организации дистанционного обучения: BigBlueButton

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-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», «Кодекс», «Право.ru», электронный фонд нормативно-технической и нормативно-правовой информации Docs.cntd.ru, юридическая справочная система «Система Юрист», экспертная юридическая система «LEXPRO» и др.
2	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» (ЭБС «Лань», http://e.lanbook.com/).
3	Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт» (ЭБС «Юрайт»,

	http://www.urait.ru/): учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам.
4	Электронно-библиотечная система издательства «ИНФРА-М» (ЭБС «Znanium», http://znanium.com/).

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	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 34-01 специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации).	34-01
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)
4	Аудитория для промежуточной аттестации, проведения ГИА (укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации).	32-15

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; Тесты.
Выполнение курсовой работы	Экспертная оценка на основе требований к содержанию курсовой работы по дисциплине.

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»	<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	<p>Выделите требования гражданского законодательства в части правоспособности, дееспособности граждан.</p> <p>Назовите требования гражданского законодательства в части регулирования сделок с недвижимостью.</p> <p>Раскройте правовые основы деятельности агентств недвижимости и их структурных подразделений.</p> <p>Выделите требования гражданского законодательства в части ипотеки.</p> <p>Назовите требования гражданского законодательства в</p>	ПК-5.3.1

	<p>части имущественных прав супругов. Назовите принципы и способы обеспечения законов субъектами сделок с недвижимостью. Назовите электронные ресурсы Росреестра. Назовите виды программ для сделок с недвижимостью. Выделите основания для осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Перечислите документы, которые предоставляются для осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество. Перечислите требования к бумажным и электронным документам. Назовите порядок осуществления государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом. Перечислите права и обязанности субъектов сделок с недвижимостью.</p>	
2.	<p>На основании анализа нормативной и правовой документации, приведите примеры правовой идентификации объектов сделки. На основании анализа нормативной и правовой документации, сформулируйте особенности подготовки и сбора документов, необходимых для совершения сделки с объектами права собственности. Определите какими нормативно-правовыми актами, регулируется механизм государственной регистрации недвижимости. Определите механизм подачи документов на государственную регистрацию прав и (или) государственный кадастровый учет объекта недвижимости. На основании анализа нормативной и правовой документации, дайте понятие и приведите примеры сделок с недвижимостью. Задача. 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 был дать риелтор? Какой способ защиты может быть избран в этом случае? Определите правовые основы участия риелтора в сделке. Сформулируйте этапы подготовки сделки.</p>	ПК-5.У.1
3	<p>Никитин продал Костину жилой дом. Договор был удостоверен у нотариуса. Костин вселился в дом, но зарегистрировать договор стороны не успели, так как Никитин заболел и вскоре умер, а основная часть необходимых для регистрации документов находилась у</p>	ПК-5.В.1

	<p>него. Наследники Никитина потребовали выселения Костина, утверждая, что заключенный им с Никитиным договор недействителен, не осуществлена и передача жилого дома. Они же нуждаются в данном жилом доме, так как всегда использовали его под дачу. Кроме того, наследники считали договор недействительным еще и потому, что в нем ничего не сказано о судьбе земельного участка, на котором расположен дом. Уплаченную Костиным денежную сумму они готовы вернуть.</p> <p>Обоснуйте Ваше мнение, действителен ли заключенный Костиным договор и может ли он зарегистрировать свое право собственности на дом и на земельный участок. Сформулируйте макет организации и сопровождения данной сделки.</p> <p>Составьте проект договора дарения объекта недвижимости. Петров заключил с АО «Инвестстрой» договор долевого участия в строительстве жилого дома в г. Томске. Сразу после заключения договора Петров передал АО «Инвестстрой» всю денежную сумму, причитающуюся с него по договору. В связи с выездом из г. Томска Петров уступил право требования передачи квартиры по договору долевого участия в строительстве жилого дома Смирновой. Договор уступки права требования прошел государственную регистрацию в установленном порядке. За уступленное право Смирнова уплатила Петрову сумму, на 20 % превышающую переданную Петровым АО «Инвестстрой». После окончания строительства АО «Инвестстрой» отказалось передать Смирновой квартиру в построенном доме. Решите спор. Обоснуйте свой ответ нормами права, регулирующими спорные отношения. Составьте проект иска о защите прав покупателя объекта недвижимости.</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
1	Субъекты вещных прав и сделок с недвижимостью.
2	Представление интересов субъектов вещных прав
3	Недвижимое имущество как объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью. Юридическая классификация и перечень объектов недвижимости
4	Особенности негаторных и виндикационных исков.

5	Нотариальное удостоверение сделок с недвижимостью.
6	Понятие представительства, виды представительства в сделках с недвижимостью.
7	Судебные споры по сделкам с недвижимостью.
8	Профессиональная ответственность участников рынка недвижимости.
9	Правонарушения в сфере оборота недвижимости.
10	Особенности и виды сделки ренты.
11	Ипотека в Российской Федерации.
12	Наследование недвижимости по закону и по завещанию
13	Приватизация в Российской Федерации.
14	Лизинг недвижимости: анализ российской практики.
15	Саморегулирование риелторской деятельности
16	Надзор и контроль в риелторской деятельности
17	Институт государственной регистрации сделок с недвижимостью
18	Институт защиты прав участников сделки с недвижимостью
19	Земельный участок как предмет сделки с недвижимостью
20	Купля-продажа предприятия
21	Правовой режим объектов, приравненных к недвижимым
22	Объекты незавершенного строительства как предмет сделки
23	Юридическое сопровождение сделки с недвижимостью
24	Аренда жилого помещения
25	Аренда нежилых помещений
26	Социальное взаимодействие с участниками сделки.
27	Правовая культура и механизм правосознания участников сделки с недвижимостью при социальном взаимодействии.

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
1	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.</p> <p>Определите требования гражданского законодательства в части правоспособности, дееспособности граждан, возраст подачи заявления на приватизацию жилья лично:</p> <p>а) с 14 лет; б) с 15 лет; в) с 16 лет; г) с 18 лет.</p> <p>Определите требования гражданского законодательства в части минимального размера пожизненной ренты:</p> <p>а) не менее 1 МРОТ; б) не менее 2 МРОТ; в) законодательством не установлен; г) не менее 3 МРОТ.</p> <p>Выберите каким нормативно-правовым актом определяются правовые основы деятельности агентств недвижимости:</p> <p>а) ФЗ № 218-ФЗ;</p>	ПК-5.3.1

	<p>б) ФЗ № 273-ФЗ; в) ФЗ № 120-ФЗ; г) ФЗ № 182-ФЗ.</p> <p>Назовите, какие сделки из перечисленных являются односторонними. а) выдача доверенности; б) дарение; в) завещание; г) купля-продажа.</p> <p>Определите в какой форме заключается договор найма жилого помещения. а) в простой письменной форме; б) в нотариальной форме; в) это зависит от статуса наймодателя; г) в устной форме.</p>	
2	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.</p> <p>Определите правовую идентификацию постановки на регистрационный учет: а) право собственности на квартиру; б) договор найма (аренды) с государством на квартиру; в) обязанность проживания по данному адресу; г) регистрация физического лица по месту жительства или месту пребывания.</p> <p>Определите существенное условие в рамках контроля деятельности работников агентств недвижимости: а) подписание документов о передаче объекта отчуждения; б) план отчуждаемого имущества; в) перечень лиц, сохраняющих право пользования с указанием их прав на пользование продаваемым жилым помещением; г) место заключения договора об отчуждении жилых помещений.</p> <p>Определите действия субъектов сделок с недвижимостью в вопросах пользования имуществом: а) права производительно или лично потреблять вещь для удовлетворения собственных потребностей и интересов, в зависимости от ее назначения (допустим, использовать земельный участок для выращивания сельскохозяйственных культур); б) всеобъемлющий, высший способ реализации отношений между объектом и субъектом собственности, т.е. это право решать, каким образом и кем может быть использован сам объект собственности и получаемый от него доход; в) право изменять принадлежность имущества. Оно осуществляется чаще всего путем совершения различных сделок (купли-продажи, мены одной вещи на другую, дарения и т.д.); г) первичный компонент собственности, основанный на законе: физический контроль над участком, возможность иметь его у себя, содержать в своем хозяйстве, на балансе и т.д.</p>	ПК-5.У.1

	<p>Определите, кто из перечисленных элементов не является субъектом вещных правоотношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) физическое лицо; б) юридическое лицо; в) Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования; г) Субъект, не обладающий возможностью непосредственно оказывать воздействие на вещь. <p>Назовите основание возникновения управления имуществом:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) собственник; б) договор; в) особые случаи управления; г) объект доверительного управления. 	
3	<p>Прочитайте текст и выберите один правильный ответ.</p> <p>Проанализируйте информацию и определите право хозяйственного ведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) одно из ограниченных вещных прав, субъектами которого могут быть только юридические лица в форме гос. или муниципального унитарного предприятия (ст. 294 ГК РФ); б) особая разновидность вещных прав в гражданском законодательстве РФ. По объему правомочий значительно уступает праву собственности и праву хозяйственного ведения; в) возможность бессрочно владеть и пользоваться земельным участком с определенной хозяйственной (или личной) целью, а также, при отсутствии положений закона об ином, возводить на этом участке здания, сооружения и иное недвижимое имущество с приобретением права собственности на них (ст. 266 ГК РФ); г) возможность владения и пользования земельным участком в целях и пределах, установленных законом и актом о предоставлении участка в пользование (ст. 268—269 ГК РФ). <p>Определите количество экземпляров документов, необходимых для гос. регистрации и предоставления в регистрирующий орган:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) не менее двух; б) один экземпляр; в) по числу заявителей; г) по числу участников сделки. <p>Укажите способ, обеспечивающий соблюдение законодательства субъектами сделок с недвижимостью:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) признание сделки недействительной; б) компенсация морального вреда; в) признание права; г) все ответы верны. <p>Укажите на кого возлагаются обязанности по договору постоянной ренты:</p>	ПК-5.В.1

	<p>а) только на плательщика ренты; б) на любую сторону в зависимости от условий договора; в) только на получателя ренты; г) на третьих лиц.</p> <p>Назовите, какие сделки из перечисленных являются односторонними: а) выдача доверенности; б) дарение; в) завещание; г) купля-продажа.</p>	
--	--	--

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

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
(Ниже приводятся рекомендации по составлению данного раздела)

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*.

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.

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:

Раздел 1. Институт сделок с недвижимостью.

Тема 1.1. Правовой статус субъектов сделок с недвижимостью.

Тема 2.1. Понятие и содержание права на недвижимость

Раздел 2. Особенности правоприменения в сфере совершения сделок с недвижимостью.

Тема 2.1. Сделки с недвижимостью.

Тема 2.2. Государственная регистрация сделок с недвижимостью.

Тема 2.3. Особенности сделки купли-продажи недвижимости.

Тема 2.4. Особенности сделки аренды недвижимости.

Тема 2.5. Особенности отдельных видов сделок с недвижимостью.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

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 узловое, 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.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий *(если предусмотрено учебным планом по данной дисциплине)*

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 обучающимися 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

Задание к выполнению практической работы выдается преподавателем в начале занятия в соответствии с планом занятий. Темы практических работ приведены в табл. 5 данной программы.

Выполнение практической работы состоит из трех этапов:

- аналитического;
- расчетно-графического;
- контрольного в виде защиты отчета.

Структура и форма отчета о практической работе:

Отчет о практической работе должен содержать: титульный лист, основную часть, выводы по результатам исследований.

На титульном листе должны быть указаны: название дисциплины, название практической работы, фамилия и инициалы преподавателя, фамилия и инициалы студента, номер его учебной группы и дата защиты работы.

Основная часть должна содержать задание, результаты экспериментально-практической работы, расчетно-аналитические материалы, листинг кода/скрин экрана.

Выводы по проделанной работе должны содержать основные результаты по работе.

Требования к оформлению отчета о практической работе

Титульный лист отчета должен соответствовать шаблону, приведенному в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

Оформление основной части отчета должно быть оформлено в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Требования приведены в секторе нормативной документации ГУАП <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

При формировании списка источников студентам необходимо руководствоваться требованиями стандарта ГОСТ 7.0.100-2018. Примеры оформления списка источников приведены в секторе нормативной документации ГУАП. <https://guap.ru/regdocs/docs/uch>

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 требуются знание основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навыки 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 (1-3 предложения)). 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, а также предоставление рекомендации к публикации.

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

В ходе выполнения лабораторных работ обучающийся должен углубить и закрепить знания, практические навыки, овладеть современной методикой и техникой эксперимента в соответствии с квалификационной характеристикой обучающегося. Выполнение лабораторных работ состоит из экспериментально-практической, расчетно-аналитической частей и контрольных мероприятий.

Выполнение лабораторных работ обучающимся является неотъемлемой частью изучения дисциплины, определяемой учебным планом, и относится к средствам, обеспечивающим решение следующих основных задач обучающегося:

- приобретение навыков исследования процессов, явлений и объектов, изучаемых в рамках данной дисциплины;
- закрепление, развитие и детализация теоретических знаний, полученных на лекциях;
- получение новой информации по изучаемой дисциплине;
- приобретение навыков самостоятельной работы с лабораторным оборудованием и приборами.

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

Курсовой проект/ работа проводится с целью формирования у обучающихся опыта комплексного решения конкретных задач профессиональной деятельности. Курсовой проект/ работа позволяет обучающемуся углубленно изучить пройденный материал. Цели выполняемой работы: 1) освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре; 2) получить специальные знания по выбранной теме; 3) 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 курсовой 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 курсовой работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку курсовой 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 курсовой работы должен исключать совпадения с темами курсовых работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе. Требования к содержанию курсовой работы. В содержании курсовой 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 курсовой работы. Если в период написания курсовой 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: 1) монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов); 2) статьи в научных журналах; 3) статьи и сборники научных трудов; 4) статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях; 5) авторефераты и рукописи диссертаций; 6) аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках. Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать: 1) предметные и систематические каталоги библиотек; 2) библиографические указатели; 3) реферативные журналы; 4) указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год). При выполнении курсовой 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: 1) «Собрание законодательства Российской Федерации»; 2) «Российская газета»; 3) «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru); 4)

«Бюллетень Верховного Суда РФ». По большинству тем курсовых работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

Порядок выполнения курсовой работы. Общие требования по оформлению курсовой работы: излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист, содержащий название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы. На следующем листе приводится содержание курсовой работы. Оно включает в себя: введение, название вопросов, заключение, список литературы.

1. Требования к составлению плана: 1.1. Структура работы (план) должна включать: - введение; - основную часть, включающую в себя главы (2) и параграфы/разделы (по 2 в каждой главе); - заключение; - список использованной литературы. 1.2. Во введении необходимо изложить основания, причины выбора студентом данной темы. Среди них могут быть названы такие, как связь с выполнением служебных обязанностей, необходимость совершенствования законодательства, которое устарело и т.п. Указываются актуальность и значимость темы, определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются объект и предмет исследования, цель и задачи работы. При этом следует учитывать, что объектом исследования всегда являются определенные общественные отношения, а предметом – практический материал (нормативные акты, материалы судебной практики и т.п.). Задачи исследования формулируются исходя из наименования параграфов, должны обозначаться с помощью глаголов-действий (раскрыть, проанализировать, сформулировать, определить, выявить). Выводы должны четко отвечать на поставленные задачи. 1.3. Основную часть работы следует делить на главы и параграфы. Курсовая работа должна содержать две главы, в каждой по два параграфа, в первой главе, как правило, рассматривается теория и история исследуемого объекта, во второй главе – проблемы правоприменения в исследуемой сфере. Объем каждого параграфа должен составлять не менее 5 страниц. В процессе написания работы следует соблюдать соразмерность (приблизительное равенство количества страниц) между главами и параграфами. Необходимо так сформулировать названия глав, чтобы они в полной мере отражали содержание составляющих их параграфов. Название главы курсовой работы должно отражать содержание двух входящих в неё параграфов, например, «§1.1.Порядок государственной регистрации сделок с недвижимостью; §1.2. Полномочия субъектов сделок с недвижимостью». В этой связи главу можно назвать «Порядок государственной регистрации недвижимости, структура и полномочия субъектов сделок с недвижимостью». Вместе с тем названия глав не должны копировать название темы курсовой работы, так как в противном случае в нём найдёт отражение содержание одной из глав. При планировании параграфов и глав следует исходить из содержания проблемы, вопроса, характера теоретического и практического материала, объёма, степени их исследования в литературе и т.д. При этом необходимо учитывать возможность его изложения, включая результаты анализа, в завершённом виде в пределах параграфа или главы. 1.4. В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику. При этом выводы должны соответствовать поставленным во введении задачам. 1.5. Список использованной литературы (не менее 20 источников) включает в себя: 1. Нормативно-правовые акты (в последней редакции, с указанием источника СЗ РФ, РГ и т.д.), учебные пособия и монографии, статьи, авторефераты и диссертации. Следует обратить внимание на актуальность используемых источников. Студент должен использовать источники, опубликованные за последние 5 лет и только в исключительных случаях литературу, изданную ранее.

Объем курсовой работы – 25-30 страниц, текст работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст курсовой работы набирается шрифтом Times New Roman размером (кеглем) 14 с выравниванием по ширине;

- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 12,7 мм;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- введение и заключение в оглавлении не нумеруются;
- все названия имеют выравнивание по центру без точки в конце;
- заголовок главы печатается кеглем 14, прописным, полужирным; заголовок параграфа – кеглем 14, строчным (обычным), полужирным;
- заголовки от текста отделяют сверху тремя интервалами, снизу – двумя интервалами;

- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- после номера главы и параграфа в тексте точку не ставят.
- страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы;

- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, при этом номер страницы на титульном листе не проставляют;

- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, обучаемый обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки (плагиат) не допускается. 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 другом документе. Для курсовой 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 курсовой работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части: 1. Нормативно-правовые акты (указываются по их юридической силе (от акта, обладающего большей юридической силой, к акту, обладающему меньшей юридической силой)). 2. Учебники, учебные пособия. 3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия. 4. Периодическая печать. Библиографическое описание источника включает в себя следующие обязательные основные сведения: 1) фамилия автора и его инициалы; 2) заглавие; 3) выходные данные: место издания, издательство, год издания; 4) 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. При указании в списке литературы закона в начале дается его наименование, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место и дата официального опубликования. 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 ее субъект; 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.

Структура пояснительной записки курсового проекта/ работы

- титульный лист;
- задание на курсовой проект;
- содержание;
- введение;
- главы и параграфы;
- список использованных источников;
- приложения.

Требования к оформлению пояснительной записки курсового проекта/ работы

- шрифт Times New Roman размером (кеглем) 14 с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 12,7 мм;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- введение и заключение в оглавлении не нумеруются;
- все названия имеют выравнивание по центру без точки в конце;
- заголовок главы печатается кеглем 14, прописным, полужирным; заголовок параграфа – кеглем 14, строчным (обычным), полужирным;
- заголовки от текста отделяют сверху тремя интервалами, снизу – двумя интервалами;

- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- после номера главы и параграфа в тексте точку не ставят.
- страницы курсовой работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы, при этом номер страницы на титульном листе не проставляют;
- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

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).

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:

- экзамен – форма оценки знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее 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». Экзамен может проводиться в устной или письменной формах. При проведении экзамена в устной форме студентам предлагаются

билеты с вопросами курса. При проведении экзамена в письменной форме студентам будут предложены билеты. Оценка успеваемости 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 промежуточной аттестации студенту необходимо использовать следующие формы: 1) ознакомление с примерным перечнем вопросов к экзамену; 2) изучение и конспектирование учебной, научной, в том числе монографической литературы; 3) анализ нормативно-правовых актов; 4) 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 их 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