

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Ивангородский гуманитарно-технический институт (филиал)
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования
"Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения"

Кафедра №3

«УТВЕРЖДАЮ»

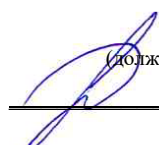
Руководитель направления

К.П.Н.

(должность, уч. степень, звание)

П.М. Алексеева

(подпись)



«24» марта 2022 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Жилищное право»

(Название дисциплины)

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

Ивангород – 2022 г

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил(а)

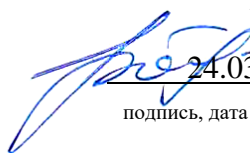
Ст. преп.
должность, уч. степень, звание


24.03.2022
подпись, дата

Чабрицкая А.С.
инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № 3
«24» марта 2022 г, протокол № 7

зав. кафедрой 3, д.ю.н., доц.
должность, уч. степень, звание


24.03.2022
подпись, дата

Е.В. Болотина
инициалы, фамилия

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(01)


Зав.каф.91, к.ю.н., доц.
должность, уч. степень, звание


24.03.2022
подпись, дата

Е.И. Сергеева
инициалы, фамилия

Заместитель директора ИФ ГУАП по методической работе

Зам.директора
должность, уч. степень, звание


24.03.2022
подпись, дата

Н.В.Жданова
инициалы, фамилия

Аннотация

Дисциплина «Жилищное право» входит в вариативную часть образовательной программы подготовки обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленность «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой №3.

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника

общефессиональных компетенций:

ОПК-6 «способность повышать уровень своей профессиональной компетентности»;

профессиональных компетенций:

ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»,

ПК-5 «способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»,

ПК-7 «владеть навыками подготовки юридических документов»,

ПК-13 «способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации».

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных со спецификой генезиса отраслей, институтов и норм, образующих систему жилищного права, а также с неиссякаемыми проблемами нормативного регулирования жилищных отношений в Российской Федерации.

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

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

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский».

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

Целью дисциплины «Жилищное право» является вооружение студентов знаниями основных жилищно-правовых институтов во взаимодействии между собой и с нормами гражданского, административного, финансового, земельного и других отраслей законодательства.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность.

Задачи жилищного права включают реализацию следующих функций в этой отрасли:

- регулятивная, по своей сути предназначена для координации нормативно-правовой базы гражданского, административного, финансового и иных отраслей права, применяемых в сфере жилищных правоотношений.

- информационная, подразумевает доведение нормативного материала и пояснений применения отдельных актов и норм в условиях распространения рыночных принципов на жилищную сферу.

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-6 «способность повышать уровень своей профессиональной компетентности»:

- знать - важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков;

- уметь - определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств

- владеть - постоянно обновленными знаниями и практическими умениями в процессе повышения квалификации и самообразования;

- иметь опыт деятельности - внедрения в профессиональную деятельность новых знаний и умений.

ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»:

- знать - правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство;

- уметь - выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права;

- владеть - методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения

- иметь опыт деятельности - грамотного оперирования судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области.

ПК-5 «способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»:

знать - действующее законодательство, основные принципы действия нормативных и правовых актов;

уметь - правильно толковать нормативные правовые акты, применять их в своей профессиональной деятельности и доводить их требования до окружающих;

владеть - навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.

иметь опыт деятельности – применения действующего законодательства.

ПК-7 «владеть навыками подготовки юридических документов»:

знать - положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов;

уметь - применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами;

владеть - методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности

иметь опыт деятельности – составления юридических документов в советующей сфере

ПК-13 «способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»:

знать - особенности составления служебной документации;

уметь - правильно и полно составлять служебные документы;

владеть - методикой составления документов.

иметь опыт деятельности – составления документов.

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

Гражданское право

Гражданский процесс

Конституционное право

Налоговое право

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

Правозащитная деятельность и права человека

3. Объем дисциплины в ЗЕ/академ. час

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 1

Таблица 1 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№7

1	2	3
Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/(час)	2/ 72	2/ 72
Из них часов практической подготовки	13	13
Аудиторные занятия, всего час.,	17	17
В том числе		
лекции (Л), (час)		
Практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
Экзамен, (час)		
Самостоятельная работа, всего	55	55
Вид промежуточного контроля: зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.)	Зачет	Зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий

Разделы и темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 2.

Таблица 2. – Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 7					
Раздел 1. Понятие жилищного права					
1.1 Конституция РФ о праве граждан на жилище: содержание права на жилище, способы и юридические гарантии осуществления права на жилище.		2			4
1.2 Структура и состав жилищного законодательства.		2			4
1.3 Жилые помещения. Жилищные фонды.		1			4
1.4 Понятие, назначение, виды жилых помещений.		1			4
1.5 Характеристика правовых оснований пользования жилыми помещениями.		1			4
Раздел 2. Договор найма жилых					

помещений в домах государственного и муниципального жилищных фондов социального использования (договор социального найма)					4
2.1 Договор социального найма		1			
2.2. Правовое регулирование и порядок расторжения договора найма по инициативе нанимателя		1			4
2.3 Договор коммерческого найма, его понятие и сущность		1			4
Раздел 3. Пользование служебными жилыми помещениями, общежитиями и другими специализированными помещениями					
3.1 Служебные жилые помещения и их назначение		1			4
3.2 Порядок получения жилого помещения в домах ЖК И ЖСК		1			4
3.3 Характеристика и виды договоров по приобретению гражданином жилья в собственность		1			4
3.4 Право собственности граждан в многоквартирном доме		1			4
3.5 Виды сделок (договоров) с жилыми помещениями и жилыми домами		1			2
3.6 Обеспечение сохранности жилищного фонда. Финансовое и налоговое регулирование в жилищной сфере		1			2
3.7 Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Разрешение жилищных споров.		1			3
Итого в семестре:	0	17			55
Итого:	0	17	0	0	55

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 3.

Таблица 3 - Содержание разделов и тем лекционных занятий

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
	Учебным планом не предусмотрено

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 7					
1.	Тема 1.1 – Конституция РФ о праве граждан на жилище: содержание права на жилище, способы и юридические гарантии осуществления права на жилище	Групповые дискуссии	2		1
2.	Тема 1.2. – Структура и состав жилищного законодательства	Групповые дискуссии	2		1
3.	Тема 1.3. – Жилые помещения. Жилищные фонды.	Групповые дискуссии	1		1
4.	Тема 1.4 – Понятие, назначение, виды жилых помещений.	Групповые дискуссии	1		1
5.	Тема 1.5 – Характеристика правовых оснований пользования жилыми помещениями	Групповые дискуссии	1		1
6.	Тема 2.1 – Договор социального найма	Занятия по моделированию реальных условий	1	2	2
7.	Тема 2.2 – Правовое регулирование и порядок расторжения договора найма по инициативе нанимателя	Решение ситуационных задач	1	2	2
8.	Тема 2.3 – Договор коммерческого найма, его понятие и сущность.	Занятия по моделированию реальных условий	1	1	2
9.	Тема 3.1 Служебные жилые помещения и их назначение.	Групповые дискуссии	1		3
10.	Тема 3.2 – Порядок получения жилого помещения в домах ЖК И ЖСК	Решение ситуационных задач	1	2	3
11.	Тема 3.3. – Характеристика и виды договоров по	Мозговой штурм	1		3

	приобретению гражданами жилья в собственность				
12.	Тема 3.4. – Право собственности граждан – собственников квартир в многоквартирном доме	Мозговой штурм	1		3
13.	Тема 3.5 – Виды сделок(договоров) с жилыми помещениями и жилыми домами	Занятия по моделированию реальных условий	1	2	3
14.	Тема 3.6. – Обеспечение сохранности жилищного фонда. Финансовое и налоговое регулирование в жилищной сфере	Решение ситуационных задач	1	2	3
15.	Тема 3.7 – Ответственность за нарушение жилищного законодательства. решение жилищных споров	Занятия по моделированию реальных условий	1	2	3
Всего:			17	13	

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – 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 (работа)

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 7, час
1	2	3

Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	45	45
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)		
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)		
Всего:	55	55

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 основной и дополнительной литературы

6.1. Основная литература

Перечень основной литературы приведен в таблице 7.

Таблица 7 – Перечень основной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка / URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Жилищное право Российской Федерации: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры/ И.Л. Корнеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 393 с. https://biblio-online.ru/viewer/zhilischnoe-pravo-rossiyskoj-federacii-431750#page/2	
	Жилищное право: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / С.В. Николюкин. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 291 с. https://biblio-online.ru/viewer/zhilischnoe-pravo-444069#page/2	
	Жилищное право: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю.П. Свит. – 2-е изд. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 246 с. https://biblio-online.ru/viewer/zhilischnoe-pravo-426919#page/2	

6.2. Дополнительная литература

Перечень дополнительной литературы приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Перечень дополнительной литературы

Шифр	Библиографическая ссылка/ URL адрес	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
	Конституционное право Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / И.А. Умнова, И.А. Алешкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 536 с. Серия: Бакалавр. https://biblio-online.ru/viewer/konstitucionnoe-pravo-rossiyskoj-federacii-431863#page/2	
	Гражданское право. Особенная часть: учеб. пособие для вузов / В.Н. Ивакин. - 7-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 289 с. – Серия: Университеты России https://biblio-online.ru/viewer/grazhdanskoe-pravo-osobennaya-chast-431077#page/2	
	Административное право России: учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / под ред. А.И. Кононова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 481 с. https://biblio-online.ru/viewer/administrativnoe-pravo-rossii-433450#page/2	

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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

Таблица 9 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

URL адрес	Наименование
http://window.edu.ru/	Единое окно доступа к информационным ресурсам

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

8.1. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10 – Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1	Gnu/Linux (Ubuntu) https://ubuntu.com/licensing
2	OpenOffice (https://www.openoffice.org/license.html)
3	LibreOffice https://www.libreoffice.org/about-us/licenses

4	Firefox https://www.mozilla.org/en-US/MPL/
5	Acrobat Reader DC https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html
6	Консультант Плюс Договор об информационной поддержке от 25.10.2019
7	7-Zip GNU LGPL (https://www.7-zip.org/license.txt)

8.2. Перечень информационно-справочных систем

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11 – Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Состав материально-технической базы представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории (при необходимости)
1	<p>Лекционная аудитория</p> <p>Клавиатура 1 - шт</p> <p>Мышь 1 - шт</p> <p>Системный блок - 1 шт</p> <p>Монитор - 1 шт</p> <p>Проектор EPSON EB-S82 - 1 шт</p> <p>Экран SCREEN MEDIA APOLLO T200x200 - 1шт</p> <p>Стенд «Таможенное оформление»</p> <p>Стенд «Структура Кингисеппской таможни»</p> <p>Стенд «Типовая структура таможенного поста»</p> <p>Стенд «Понятие, цели и виды таможенных экспертиз»</p> <p>Стенд «Таможенные режимы»</p> <p>Стенд «Формы таможенного контроля»</p> <p>Стенд «Специальные таможенные процедуры»</p> <p>Стенд «Средства таможенного контроля № 1»</p> <p>Стенд «Средства таможенного контроля № 2»</p> <p>Стенд «Средства таможенного контроля № 3»</p> <p>Стенд «Средства таможенного контроля № 4»</p> <p>Напольная стойка для интерактивного комплекса 42""-90"" на колесах, до 140кг (VESA 800x600),</p> <p>Интерактивная панель TeachTouch 4.5 75"", UHD, 30 касаний, Android 8.0, память 4/32 Гб</p>	304

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10.1. Состав фонда оценочных средств приведен в таблице 13

Таблица 13 - Состав фонда оценочных средств для промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Примерный перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Тесты.

10.2. Перечень компетенций, относящихся к дисциплине, и этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы приведены в таблице 14.

Таблица 14 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования компетенций по дисциплинам/практикам в процессе освоения ОП
ОПК-6 «способность повышать уровень своей профессиональной компетентности»	
1	Безопасность жизнедеятельности
1	Информатика и информационные технологии в юридической деятельности
1	История государства и права России
2	Иностранный язык в сфере юриспруденции
2	Правовая защита информации
2	Правовая культура и юридическая риторика
2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков
3	Трудовое право
3	Уголовное право
3	Экологическое право
4	Профессиональная этика
4	Технические средства обеспечения правоохранительной деятельности
4	Уголовное право
5	Информационное право
5	Налоговое право
5	Предпринимательское право
6	История, теория и практика прав человека
6	Коммерческое право
6	Криминалистика
6	Международное право
6	Обычное право
6	Право социального обеспечения
6	Юридическая конфликтология
7	Европейское право

7	Жилищное право
7	Криминология
7	Нотариат и адвокатура
7	Служебное право
8	Международное космическое право
8	Международное сотрудничество в борьбе с преступностью
8	Производственная преддипломная практика
8	Судебная медицина и психиатрия
8	Уголовно-исполнительное право
ПК-4 «способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации»	
3	Административное право
3	Трудовое право
3	Уголовное право
3	Экологическое право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Уголовное право
4	Уголовный процесс
5	Гражданский процесс
5	Земельное право
6	Арбитражный процесс
6	Коммерческое право
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Административный процесс
7	Воздушное право
7	Жилищное право
7	Защита конституционных прав и свобод личности
7	Избирательное право
7	Конституционный механизм разделения властей
7	Нотариат и адвокатура
7	Прокурорский надзор
7	Служебное право
7	Таможенное право
8	Международное космическое право
8	Производственная преддипломная практика
8	Российский федерализм: проблемы теории и практики
8	Транспортное право

ПК-5 «способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности»	
3	Гражданское право
3	Трудовое право
4	Гражданское право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Семейное право
5	Гражданский процесс
5	Земельное право
5	Информационное право
5	Финансовое право
6	Арбитражный процесс
6	История, теория и практика прав человека
6	Право социального обеспечения
6	Право субъектов Российской Федерации
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Административный процесс
7	Воздушное право
7	Жилищное право
7	Международное частное право
7	Муниципальное право России
7	Нотариат и адвокатура
7	Служебное право
7	Таможенное право
8	Международное космическое право
8	Производственная преддипломная практика
8	Транспортное право
ПК-7 «владеть навыками подготовки юридических документов»	
3	Гражданское право
3	Уголовное право
4	Гражданское право
4	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
4	Семейное право
4	Уголовное право
5	Гражданский процесс
5	Налоговое право
6	История, теория и практика прав человека
6	Право социального обеспечения
7	Жилищное право

7	Защита конституционных прав и свобод личности
7	Избирательное право
7	Нотариат и адвокатура
8	Правозащитная деятельность и права человека
8	Производственная преддипломная практика
8	Судебная медицина и психиатрия
8	Транспортное право
ПК-13 «способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации»	
6	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Жилищное право
7	Избирательное право
7	Оперативно-розыскное право
8	Производственная преддипломная практика

10.3. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) у обучающихся компетенций применяется шкала модульно–рейтинговой системы университета. В таблице 15 представлена 100–балльная и 4–балльная шкалы для оценки сформированности компетенций.

Таблица 15 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции		Характеристика сформированных компетенций
100-балльная шкала	4-балльная шкала	
$85 \leq K \leq 100$	«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.
$70 \leq K \leq 84$	«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.
$55 \leq K \leq 69$	«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;

		<ul style="list-style-type: none"> - слабо аргументирует научные положения; - затрудняется в формулировании выводов и обобщений; - частично владеет системой специализированных понятий.
$K \leq 54$	«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.

10.4. Типовые контрольные задания или иные материалы:

1. Вопросы (задачи) для экзамена (таблица 16)

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для экзамена

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

2. Вопросы (задачи) для зачета / дифференцированного зачета (таблица 17)

Таблица 17 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов для зачета
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие жилищных правоотношений. 2. Место жилищного законодательства в системе правовых наук. 3. Взаимосвязь жилищного права с другими отраслями права. 4. Конституция РФ о праве граждан на жилье. 5. Жилищные правоотношения и основания их возникновения. 6. Принципы жилищного права. 7. Источники жилищного права. 8. Классификация источников жилищного права. 9. Жилищное право и право на жилище. 10. Понятие и виды жилых помещений. 11. Виды жилищного фонда. 12. Частный и общественный жилищные фонды и их характеристика. 13. Государственный и муниципальный жилищные фонды. 14. Перевод жилых помещений в нежилые. 15. Государственное управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства. 16. Государственный учет жилищного фонда. 17. Государственный контроль за использованием жилищного фонда. 18. Договор найма жилого помещения и его разновидности. 19. Права и обязанности сторон по договору социального найма. 20. Сохранение жилого помещения за временно отсутствующими гражданами. 21. Выселение из жилых помещений и его виды. 22. Договор коммерческого найма и его отличие от социального. 23. Договор поднайма. Временные жильцы. 24. Служебные жилые помещения. 25. Иные специализированные жилые помещения. 26. Гостиницы и требования к ним. 27. Право собственности на жилое помещение. 28. Сделки с жилыми помещениями.

	29. Договор аренды. 30. Договор купли-продажи жилого помещения. 31. Обмен и мена жилого помещения. 32. Залог (ипотека) жилых помещений. 33. Риэлтерская деятельность. 34. Наследование жилых помещений. 35. Понятие договора коммерческого найма. 36. Заключение договора коммерческого найма. 37. Права и обязанности сторон по договору коммерческого найма. 38. Расторжение договора коммерческого найма. 39. Выселение из служебных жилых помещений. 40. Общежития и порядок пользования ими. 41. Выселение из общежитий. 42. Основания возникновения права собственности на жилые помещения. 43. Приватизация жилых помещений. 44. Основные отличия договора мены и обмена жилых помещений. 45. Содействие государства в строительстве и приобретение гражданами жилых помещений. 46. Реквизиция жилых помещений. 47. Конфискация жилых помещений. 48. Основные тенденции жилищной политики в Российской Федерации. 49. Беженцы и переселенцы (вопросы обеспечения жильем). 50. Маневренный жилищный фонд. 51. Особенности жилищного кодекса РФ 2005 года. 52. Структура жилищного кодекса РФ. 53. Современное кредитование жилищной сферы. 54. Специализированный жилищный фонд. 55. Современная политика государства при реализации права на жилище. 56. Товарищество собственников жилья. 57. Органы управления товариществом собственников жилья. 58. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы и их характеристика. 59. Регистрация граждан по месту жительства и пребывания. 60. Коммунальные и иные платежи в жилищной сфере. 61. Компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг. 62. Налог на жилые помещения с физических и юридических лиц. 63. Жилищные споры и их разрешение. 64. Ответственность за нарушение жилищного законодательства.
--	--

3. Темы и задание для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта (таблица 18)

Таблица 18 – Примерный перечень тем для выполнения курсовой работы / выполнения курсового проекта

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

4. Вопросы для проведения промежуточной аттестации при тестировании (таблица 19)

Таблица 19 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов
	<p><i>В чем ведение находится жилищное законодательство?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. В ведении субъекта РФ б. В ведении РФ в. В совместном ведении РФ и субъекта РФ г. В совместном ведении РФ, субъекта и муниципальных образований <p><i>Могут ли субъекты РФ иметь собственное жилищное законодательство?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Не могут б. Могут лишь по вопросам, не урегулированным федеральным законодательством. в. Могут г. Могут лишь по вопросам, не урегулированным международными нормами и федеральным законодательством <p><i>В каком году принят Жилищный кодекс РФ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. 2004 году б. 2005 году в. 2003 году г. 1984 году <p><i>Кто может выступать наймодателем по договору социального найма жилого помещения?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Органы местного самоуправления б. Физические лица в. Государственные организации г. Только варианты А и В <p><i>Требуется ли согласие наймодателя или членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на вселение к родителям несовершеннолетних детей?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Не требуется согласие вообще вообще. б. Требуется, как от наймодателя, так и от членов семьи нанимателя в. Требуется, только согласие членов семьи нанимателя г. Требуется, только согласие наймодателя. <p><i>Какие обязанности относятся к обязанностям наймодателя?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Передать нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение; б. Принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное внаем жилое помещение в. Обеспечивать предоставление нанимателю необходимых коммунальных услуг надлежащего качества. г. Все выше перечисленные <p><i>Влечет ли изменение прав и обязанностей при временном отсутствии нанимателя или членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Влечет изменение прав и обязанностей б. Не влечет за собой изменение их прав и обязанностей в. Не влечет если отсутствие составляет не более 1 месяца г. Не влечет если отсутствие составляет не более 1 недели <p><i>Наниматель по договору социального найма...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Обязан обеспечивать предоставление необходимых коммунальных услуг надлежащего качества. б. Обязан проводить капитальный ремонт жилого помещения в. Обязан проводить текущий ремонт жилого помещения г. Обязан передавать свободное от прав иных лиц жилое помещение <p><i>Вправе ли наймодатель запретить проживание в жилом помещении временных жильцов?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> а. Не может запретить б. Может запретить, если после вселения временных жильцов общая площадь соответствующего жилого помещения на каждого проживающего составит менее учетной нормы. в. По договору социального найма вообще запрещается вселение временных жильцов г. Может запретить если договор является краткосрочным.

Срок проживания временных жильцов в жилом помещении составляет ...

- а. Не более 6 месяцев
- б. До 1 года
- в. До 3 месяцев
- г. Пока об освобождении жилого помещения не предупредит наймодатель жилого помещения.

Несут ли временные жильцы ответственность перед наймодателем?

- а. Несут самостоятельную ответственность
- б. Несут солидарную ответственность с нанимателем
- в. Не несут ответственность, за их действия несет ответственность перед наймодателем наниматель.
- г. Несут субсидиарную ответственность

Может ли происходить обмен жилыми помещениями находящихся в разных населенных пунктах РФ?

- а. Обмен жилыми помещениями, может быть совершен
- б. Обмен жилыми помещениями расположенных в разных населенных пунктах не может быть совершен.
- в. Обмен жилыми помещениями, может быть совершен, только в случае, если обмен совершается в Пределах городов федерального значения Москвы и Санкт-Петербурга.
- г. Обмен жилыми помещениями, может быть совершен, только в случае, если военнослужащих переводят в другое место службы.

Обмен жилыми помещениями является...

- а. Сделкой с недвижимостью
- б. Сделкой с движимым имуществом
- в. Сделкой с ценными бумагами
- г. Не является сделкой с недвижимостью

Что из перечисленного не относится к объектам общей собственности многоквартирного дома?

- а. Лестничные площадки
- б. Крыши
- в. Технические подвалы
- г. Балконы

Что не относится к способам управления многоквартирным домом?

- а. Непосредственное управление собственниками
- б. ЖКХ
- в. Товарищество собственников жилья
- г. Управляющие организации

К чьей компетенции относится выбор способа управления многоквартирным домом?

- а. К общему собранию собственников жилья
- б. Администрации МО
- в. Главы МО
- г. К управляющей организации, которая осуществляла управление многоквартирным домом ранее

В течении какого времени орган местного самоуправления уведомляет всех собственников жилых помещений в многоквартирном доме о результатах проведения открытого конкурса на управление многоквартирным домом?

- а. В течении одного месяца со дня проведения конкурса
- б. В течении двух недель со дня проведения конкурса
- в. В течение десяти дней со дня проведения конкурса
- г. В течении трех месяцев со дня проведения конкурса

На какой срок заключается договор управления многоквартирным домом ?

- а. На срок два года
- б. На срок не менее чем один год и не более чем 3 года
- в. На срок не менее чем пять лет и не более чем 10 лет
- г. На срок не менее чем один год и не более чем пять лет

В течении какого времени управляющая организация должна передать техническую документацию на многоквартирный дом при прекращении договора?

	<p>а. за двадцать дней до прекращения договора</p> <p>б. за тридцать дней до прекращения договора</p> <p>в. за пятнадцать дней до прекращения договора</p> <p>г. за три месяца дней до прекращения договора</p> <p><i>Товарищество собственников жилья – это...</i></p> <p>а. Некоммерческая организация, объединение собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме</p> <p>б. Коммерческая организация, объединение собственников помещений только в одном многоквартирном доме для обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме</p> <p>в. Коммерческая организация, объединение собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, для извлечения прибыли из обеспечения эксплуатации этого комплекса.</p> <p>г. Объединение собственников помещений в многоквартирном доме исключительно для обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме.</p> <p><i>Решение о создании ТСЖ считается принятым...</i></p> <p>а. Если за него проголосовали более чем 40% голосов от общего числа голосов собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.</p> <p>б. Если за него проголосовали более чем 50% голосов от общего числа голосов собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.</p> <p>в. Если за него проголосовали более чем 30% голосов от общего числа голосов собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.</p> <p>г. Если за него проголосовали более чем 60% голосов от общего числа голосов собственников помещений в соответствующем многоквартирном доме.</p> <p><i>С какого момента ТСЖ приобретает права юридического лица?</i></p> <p>а. С момента проведения первого собрания учредителей</p> <p>б. С момента государственной регистрации</p> <p>в. С момента выбора из своего состава организационного комитета</p> <p>г. С момента принятия устава жилищно-строительного кооператива</p> <p><i>Органы ТСЖ можно условно разделить на...</i></p> <p>а. Высшие, контрольные; вспомогательные.</p> <p>б. Высшие, исполнительно-распорядительные;</p> <p>в. Высшие, исполнительно-распорядительные, контрольные, вспомогательные.</p> <p>г. Высшие, контрольные</p>
--	--

5. Контрольные и практические задачи / задания по дисциплине (таблица 20)

Таблица 20 – Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий

№ п/п	Примерный перечень контрольных и практических задач / заданий
1.	Иванов С.Е. обратился в суд с заявлением об оспаривании действий Администрации г. Энска в части отказа в согласовании самовольно выполненной <i>перепланировки</i> жилого помещения в связи с отсутствием подготовленного и оформленного в установленном порядке проекта <i>перепланировки</i> квартиры, признании <i>незаконным</i> отказа Администрации г. Энска в согласовании самовольно выполненной <i>перепланировки</i> , сохранении жилого помещения в перепланированном состоянии. Обосновал он это тем, что является <i>сособственником</i> квартиры, и в целях ее благоустройства, он произвел ее <i>перепланировку</i> : демонтировал встроенный стенной шкаф, расположенный в жилой комнате, ликвидировал дверной проем между смежными жилыми комнатами площадью, оборудовал дверной проем между жилой комнатой

	<p>площадью и кухней. Перечисленные изменения в <i>перепланировке</i> были произведены им без разрешения органа местного самоуправления. Действия Администрации г. Энска в данной части считает <i>незаконными</i>, поскольку произведенная <i>перепланировка</i> соответствует техническим и санитарным нормативам и не создает опасность для жизни и здоровья других лиц.</p> <p><i>Правомерно ли поступила Администрация?</i> <i>Какое решение должен принять суд?</i></p> <p>2. Б. обратилась в суд с исковым заявлением к Жилищно-коммунальной конторе Дальневосточного отделения Российской академии наук о признании незаконным отказа в регистрации ее сына Т. по месту ее жительства и регистрации. Дом, где Б. зарегистрирована является общежитием, что подтверждается формой 16. В 2008 году ее сыну Т. исполнилось 14 лет, и в целях получения паспорта гражданина РФ, она обратилась в ЖКХ ДВО РАН с заявлением о регистрации его по месту ее жительства. Письмом от 30.05.2008 отказано в регистрации Т. в связи с тем, что данное помещение числится как общежитие и договор найма жилого помещения с ней не заключался. Б. просит обязать ЖКХ ДВО РАН зарегистрировать Т. по месту ее жительства.</p> <p><i>Правомерно ли поступила ЖКХ ДВО РАН?</i> <i>Какое решение должен принять суд?</i></p> <p>3. К. обратилась в суд с иском к администрации г. Владивостока, указав, что в 2007 году стала оформлять документы на приватизацию квартиры в равных долях на себя, мать и дочь 2010 года рождения и был подписан договор на передачу квартир в собственность граждан. В связи с тем, что мать серьезно заболела, и ей требовался постоянный уход, процесс приватизации не был доведен до конца, а именно: не зарегистрировано право собственности на приватизированную квартиру. 16.04.2008 мать К. умерла. В связи с чем, просит включить 1/3 долю в праве собственности на квартиру в наследственную массу, открывшуюся после смерти матери К, умершей 16.04.2008.</p> <p><i>Какое решение должен принять суд?</i></p>
--	--

10.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и / или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в Положениях «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Целью дисциплины «Жилищное право» является вооружение студентов знаниями основных жилищно-правовых институтов во взаимодействии между собой и с нормами гражданского, административного, финансового, земельного и других отраслей законодательства.

В области воспитания личности целью подготовки по данной дисциплине является формирование социально-личностных и общекультурных компетенций, например, таких качеств, как целеустремленность, организованность, ответственность.

Задачи жилищного права включают реализацию следующих функций в этой отрасли:

-регулятивная, по своей сути предназначена для координации нормативно-правовой базы гражданского, административного, финансового и иных отраслей права, применяемых в сфере жилищных правоотношений.

-информационная, подразумевает доведение нормативного материала и пояснений применения отдельных актов и норм в условиях распространения рыночных принципов на жилищную сферу.

Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающейся 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 обучающемуся 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.

Функции практических занятий:

- познавательная;
- развивающая;
- воспитательная.

По характеру выполняемых обучающимся заданий по практическим занятиям подразделяются на:

- ознакомительные, проводимые с целью закрепления и конкретизации изученного теоретического материала;
- аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов;
- творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач.

Формы организации практических занятий определяются в соответствии со специфическими особенностями учебной дисциплины и целями обучения. Они могут проводиться:

- в интерактивной форме (решение ситуационных задач, занятия по моделированию реальных условий, деловые игры, игровое проектирование, имитационные занятия, выездные занятия в организации (предприятия), деловая учебная игра, ролевая игра, психологический тренинг, кейс, мозговой штурм, групповые дискуссии);
- в не интерактивной форме (выполнение упражнений, решение типовых задач, решение ситуационных задач и другое).

Методика проведения практического занятия может быть различной, при этом важно достижение общей цели дисциплины.

Практические занятия проходят в форме: групповых дискуссий и решения ситуационных задач.

Групповые дискуссии – это способ организации совместной деятельности учеников под руководством учителя с целью решить групповые задачи или воздействовать на мнения участников в процессе общения.

Решение ситуационных задач – это вид учебного задания, имитирующий ситуации, которые могут возникнуть в реальной действительности. Основными действиями студентов по работе с ситуационной задачей являются:

- подготовка к занятию;
- знакомство с критериями оценки ситуационной задачи;
- уяснение сути задания и выяснение алгоритма решения ситуационной задачи;
- разработка вариантов для принятия решения, выбор критериев решения, оценка и прогноз перебираемых вариантов;
- презентация решения ситуационной задачи (письменная или устная форма);
- получение оценки и ее осмысление.

Темы ситуационных задач подбираются преподавателем в ходе практического занятия.

Задания для практических занятий выдаются преподавателем во время проведения лекций или на семинаре.

Требования к проведению практических занятий

Практические занятия проводятся после чтения лекций, дающих теоретические основы для их выполнения. Допускается выполнение практических занятий до прочтения лекций с целью облегчения изучения теоретического материала при наличии описаний работ, включающих необходимые сведения или ссылки на конкретные учебные издания, содержащие эти сведения.

Основанием для проведения практических занятий по дисциплине являются:
 программа учебной дисциплины;
 расписание учебных занятий.

Условия проведения практических занятий.

Практические занятия должны проводиться в аудиториях, соответствующих санитарно-гигиеническим нормам. Во время практических занятий должны соблюдаться порядок и дисциплина в соответствии с Правилами внутреннего распорядка. Практические занятия должны быть обеспечены в достаточном объеме необходимыми методическими материалами, включающими в себя комплект методических указаний к выполнению практических работ по данной дисциплине.

Преподаватель несет ответственность за организацию практических занятий. Он имеет право определять содержание практических работ, выбирать методы и средства проведения занятия, наиболее полно отвечающие их особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

Преподаватель формирует рубежный и итоговый контроль знаний студента по результатам выполнения практических занятий.

Права, ответственность и обязанности студента.

На практическом занятии студент имеет право задавать преподавателю вопросы по содержанию и методике выполнения работы. Ответ преподавателя должен обеспечивать выполнение студентом работы в течение занятия в полном объеме и с надлежащим качеством, оговоренным в методических указаниях к практической работе.

Студент имеет право на выполнение практической работы по оригинальной методике с согласия преподавателя и под его наблюдением.

Студент имеет право выполнить практическую работу, пропущенную по уважительной причине, в часы, согласованные с преподавателем.

Студент обязан явиться на практическое занятие вовремя, установленное расписанием, и предварительно подготовленным. К выполнению практической работы допускаются студенты, подтвердившие готовность в объеме требований, содержащихся в методических указаниях преподавателя. 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.

В ходе практических занятий студенты ведут необходимые записи, которые преподаватель вправе потребовать для проверки. Допускается по согласованию с преподавателем представлять отчет о работе в электронном виде. В конце практического занятия преподаватель оценивает работу студента путем проверки отчета и (или) его защиты (собеседования).

Студент несет ответственность:

- за пропуск практического занятия по неуважительной причине;
- неподготовленность к практическому занятию;
- несвоевременную сдачу отчета о практическом занятии и его защиту

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).

Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя зачет – форму оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с требованиями Положений «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГУАП, обучающихся по программам высшего образования» и «О модульно-рейтинговой системе оценки качества учебной работы студентов в ГУАП».

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