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

Кафедра № 85

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель направления

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

Е.В. Болотина
(инициалы, фамилия)

(подпись)
«22» июня 2023 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Жилищное право»
(Наименование дисциплины)

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

Санкт-Петербург– 2023

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

д.ю.н., проф.	22.06.2023	Т.К. Кириллова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 85

«22» июня 2023_ г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 85

к.ю.н.,доц.	22.06.2023	А.А. Боер
(уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Ответственный за ОП ВО 40.03.01(00)

доц.,к.ю.н.,доц.	22.06.2023	Е.И. Сергеева
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц.,к.э.н.,доц.	22.06.2023	Л.В. Рудакова
(должность, уч. степень, звание)	(подпись, дата)	(инициалы, фамилия)

Аннотация

Дисциплина «Жилищное право» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 40.03.01 «Юриспруденция» направленности «Общая направленность». Дисциплина реализуется кафедрой «№85».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-2 «Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права»

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

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

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

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

Язык обучения по дисциплине «русский»

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Цели преподавания дисциплины

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

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

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

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

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

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

2. Место дисциплины в структуре ОП

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

- «Административный процесс»,
- «Сделки с недвижимостью»,
- «Право субъектов РФ».

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

– «Муниципальное право России».

3. Объем и трудоемкость дисциплины

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

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

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

Примечание: **кандидатский экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

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

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

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

Раздел 3. Жилищные правоотношения. Тема 3.1 Понятие и предмет жилищных правоотношений. Тема 3.2 Основания возникновения и классификация жилищных отношений. Тема 3.3. Объекты, субъекты и содержание жилищных правоотношений.					12
Раздел 4. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения. Тема 4.1 Права и обязанности собственника жилого помещения. Тема 4.2. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении.	1	1			12
Раздел 5. Договор найма жилого помещения. Тема 5.1 Договор социального найма жилого помещения. Тема 5.2 Договор найма специализированного жилого помещения.	1	1			12
Раздел 6. Тема 6.1 Жилищные и жилищно-строительные кооперативы.	1	1			12
Раздел 7. Товарищество собственников жилья. Тема 7.1 Правовое положение членов товарищества собственников жилья.					12
Раздел 8. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. Тема 8.1 Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Тема 8.2 Субсидии и компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.					12
Раздел 9. Защита жилищных прав. Тема 9.1 Понятие и способы защиты жилищных прав. Тема 9.2 Формы защиты жилищных прав.					12
Итого в семестре:	4	4			100
Итого	4	4	0	0	100

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

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1.	Понятие жилищного права. Тема 1.1. Основные начала жилищного законодательства. Конституция РФ о праве граждан на жилище: содержание права на жилище, способы и юридические гарантии осуществления права на жилище. Жилищные права и обязанности граждан.

Раздел 1.	Тема 1.2. Понятие, предмет, метод жилищного права. Понятие жилищного права. Предмет и метод жилищного права. Система жилищного права. Место жилищного права в системе российского права.
	Тема 1.3. Принципы жилищного права. Источники жилищного права. Жилищный кодекс и другие федеральные законы как источники жилищного права. Жилищные законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации. Жилищное и гражданское законодательство. Принципы жилищного права. Лекция проводится с использованием интерактивных методов: управляемая дискуссия, беседа.
Раздел 2.	Объекты жилищных прав. Жилищный фонд. Тема 2.1. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение. Понятие и условия перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение. Порядок перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.
	Тема 2.2. Переустройство и перепланировка помещения в многоквартирном доме. Понятие и виды переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме. Самовольное переустройство и самовольная перепланировка помещений в многоквартирном доме.
Раздел 3.	Жилищные правоотношения. Тема 3.1 Понятие и предмет жилищных правоотношений. Понятие, предмет и виды жилищных правоотношений.
	Тема 3.2 Основания возникновения и классификация жилищных правоотношений. Юридические факты, с которыми закон связывает возникновение жилищных правоотношений. Изучение ст. 10 ЖК РФ.
	Тема 3.3. Объекты, субъекты и содержание жилищных правоотношений. Объекты и субъекты жилищных правоотношений. Содержание жилищных правоотношений. Изменение и прекращение жилищных правоотношений. Лекция проводится с использованием интерактивных методов: управляемая дискуссия, беседа.
Раздел 4.	Право собственности и другие вещные права на жилые помещения. Тема 4.1 Права и обязанности собственника жилого помещения Понятие и содержание права собственности на жилое помещение. Содержание общего имущества в многоквартирном доме и коммунальной квартире. Основные права и обязанности собственника жилого помещения.
	Тема 4.2. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении.

	Права и обязанности членов семьи, собственника жилого помещения. Права и обязанности граждан, пользующихся жилым помещением на основании соглашения с собственником данного помещения.
Раздел 5.	Договор найма жилого помещения. Тема 5.1 Договор социального найма жилого помещения. Понятие, стороны, предмет договора. Права и обязанности сторон. Сохранение жилого помещения за временно отсутствующими. Обмен жилыми помещениями. Поднайм жилого помещения.
	Тема 5.2 Договор найма специализированного жилого помещения. Понятие и виды специализированных жилых помещений. Понятие и особенности договора найма специализированного жилого помещения. Основания и особенности предоставления специализированных жилых помещений.
Раздел 6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы. Тема 6.1 Развитие законодательства о жилищной кооперации. Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов. Органы управления и контроля жилищных и жилищно-строительных кооперативов. Правовое положение членов жилищного или жилищно-строительного кооператива. Прекращение деятельности жилищного или жилищно-строительного кооператива.
Раздел 7.	Товарищество собственников жилья. Тема 7.1 Правовое положение членов товарищества собственников жилья. Создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья. Права товарищества собственников жилья. Обязанности товарищества собственников жилья. Реорганизация товарищества собственников жилья. Объединение товариществ собственников жилья. Членство в товариществе собственников жилья. Права членов товарищества собственников жилья и не являющихся членами товарищества собственников помещений в многоквартирном доме. Органы управления товарищества собственников жилья. Средства и имущество товарищества собственников жилья. Хозяйственная деятельность товарищества собственников жилья. Ликвидация товарищества собственников жилья.
Раздел 8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. Тема 8.1 Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение. Плата за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда

Раздел 8.	социального использования. Размер платы за коммунальные услуги.
	Тема 8.2 Субсидии и компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.
Раздел 9.	Защита жилищных прав. Тема 9.1 Понятие и способы защиты жилищных прав Понятие и виды юридической ответственности за нарушение жилищного законодательства. Способы защиты жилищных прав. Виды жилищных споров. Защита жилищных прав в судебном порядке.
	Тема 9.2 Формы защиты жилищных прав. Понятие и система форм защиты жилищных прав. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты жилищных прав. Порядок разрешения жилищных споров. Лекция проводится с использованием интерактивных методов: управляемая дискуссия, беседа.

Примечание: лекционные занятия по темам 1.3, 3.3 и 9.2 проводятся в интерактивной форме (управляемая дискуссия, беседа с тематическим иллюстрированием учебного процесса (слайд-презентация лекции, видеофильм, видеоролики и т.п.)).

4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 8					
1	Понятие жилищного права.	Цель занятия: выработать у обучаемых умение анализировать новую научную проблематику. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЖК РФ) Вопросы для обсуждения: Основные источники жилищного права. Конституционные нормы, определяющие жилищные отношения. Виды жилищных отношений (ч. 1 ст. 4 ЖК РФ). Участники			1

		жилищных отношений (ч. 2 ст. 4 ЖК РФ). Что означает понятие «право на жилище» и что следует понимать под «жилищем».			
2	Объекты жилищных прав. Жилищный фонд.	Цель занятия: изучить объекты жилищных прав. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЖК РФ), устный опрос.			2
3	Жилищные правоотношения.	Цель занятий: овладеть техникой составления различных правовых документов. Форма работы: Практика по составлению различных правовых документов в сфере ЖКХ.			3
4	Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.	Цель занятия: изучить право собственности на жилые помещения. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЖК РФ), устный опрос.	1	1	4
5	Договор найма жилого помещения.	Цель занятий: овладеть навыками составления юридических документов. Форма работы: Практика по составлению договоров найма жилого помещения.	1	1	5
6	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы.	Цель занятий: изучить ЖСК и ЖК. Форма работы: Решение ситуационных задач.			6
7	Товарищество собственников жилья.	Цель занятия: изучить содержание ТСЖ. Форма работы: Групповые дискуссии (комментированное чтение статей ЖК РФ), устный опрос.			7
8	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	Цель занятий: овладеть навыками чтения и понимания платежных документов ЖКХ. Форма работы: Решение ситуационных	1	1	8

		задач			
9	Защита жилищных прав.	Цель занятий: овладеть техникой составления различных правовых документов, навыками принятия самостоятельных решений и совершения процессуальных действий при представлении интересов физических и юридических лиц, государственных и муниципальных органов. Форма работы: Практика по составлению судебных документов	1	1	9
Всего			4	4	

Примечание: практические (семинарские) занятия по разделам 1-9 проводятся в интерактивной форме: решение ситуационных задач, игровое проектирование, моделирование реальных условий, групповые дискуссии.

4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

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

4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

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

Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	25	25
Всего:	100	100

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

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

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
Основная литература		
https://urait.ru/bcode/496919	Жилищное право: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.]; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 416 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14233-4.	
https://urait.ru/bcode/488684	Корнеева, И. Л. Жилищное право Российской Федерации: учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 450 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12005-9.	
Дополнительная литература		
https://urait.ru/bcode/494614	Николюкин, С. В. Жилищное право: учебник и практикум для вузов / С. В. Николюкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 291 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08460-3.	
https://urait.ru/bcode/489182	Свит, Ю. П. Жилищное право: учебник и практикум для вузов / Ю. П. Свит. — 3-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 258 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13963-1.	
https://znanium.com/catalog/product/1788309	Справочник по доказыванию в гражданском судопроизводстве / под ред. И. В. Решетниковой. - 7-е	

	изд., доп. и перераб. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2022. - 472 с. - ISBN 978-5-00156-077-7.	

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

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

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

URL адрес	Наименование
http://e.lanbook.com/	ЭБС издательства ЛАНЬ ЭБС "Лань" электронно-библиотечная система издательства "Лань".
http://www.urait.ru	ЭБС – электронная библиотека для ВУЗов, СПО (ссузов, колледжей), библиотек. Учебники, учебная и методическая литература по различным дисциплинам. От издательства «Юрайт»
http://znanium.com/	ЭБС ZNANIUM ЭБС "Znanium" электронно-библиотечная система издательства "ИНФРА-М"
https://minobrnauki.gov.ru/	Сайт Министерства образования и науки РФ
http://www.edu.ru	Российский образовательный портал
http://www.supcourt.ru	Сайт Верховного Суда РФ
https://dom.gosuslugi.ru	Государственная информационная система ЖКХ
https://www.minstroyrf.gov.ru	Сайт Минстрой России
https://www.reformagkh.ru	Сайт Реформа ЖКХ
https://erc-gkh.ru	Официальный сайт Единого Расчетного Центра Жилищно-Коммунального Хозяйства

8. Перечень информационных технологий

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

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
1.	Операционная система Microsoft Windows Professional 8 Russian
2.	Офис Microsoft Office Professional Plus 2016
3.	Система дистанционного обучения ГУАП (lms.guap.ru) https://lms.guap.ru/new/login/

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

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

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

9. Материально-техническая база

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

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

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

10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

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

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачёт	Список вопросов; Задачи, Тесты.

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

Таблица 14 –Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции 5-балльная шкала	Характеристика сформированных компетенций
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления; – слабо аргументирует научные положения; – затрудняется в формулировании выводов и обобщений; – частично владеет системой специализированных понятий.
«неудовлетворительно» «не зачтено»	– обучающийся не усвоил значительной части программного материала; – допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении; – испытывает трудности в практическом применении знаний; – не может аргументировать научные положения; – не формулирует выводов и обобщений.

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

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

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

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

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
1	Сформулируйте понятие и перечислите основные принципы Жилищного права.	ПК-2.З.1
2	Жилищное законодательство: Сформулируйте понятие и раскройте состав, действие жилищного законодательства в пространстве, во времени и по кругу лиц.	ПК-2.З.1
3	Сформулируйте понятие жилищных отношений.	ПК-2.З.1
4	Сформулируйте понятие жилого помещения.	ПК-2.З.1
5	Социальная норма жилой площади.	ПК-2.З.1
6	Сформулируйте понятие жилищного фонда.	ПК-2.З.1
7	Государственный жилищный фонд: Сформулируйте понятие и состав жилищного фонда.	ПК-2.З.1
8	Частный жилищный фонд.	ПК-2.З.1
9	Жилые дома (жилые помещения), находящиеся в собственности граждан (индивидуальный жилищный фонд).	ПК-2.З.1
10	Жилищный фонд, находящийся в собственности юридических лиц.	ПК-2.З.1
11	Муниципальный жилищный фонд.	ПК-2.З.1
12	Сформулируйте понятие договора найма жилых помещений и его виды.	ПК-2.З.1
13	Договор найма жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов (договор социального найма): понятие и предмет договора социального найма жилого помещения.	ПК-2.З.1
14	Сформулируйте права и обязанности нанимателя и членов семьи нанимателя.	ПК-2.З.1
15	Договор коммерческого найма жилых помещений: Сформулируйте понятие, стороны договора коммерческого найма жилых помещений.	ПК-2.З.1
16	Форма и срок действия договора коммерческого найма жилого помещения.	ПК-2.З.1
17	Договор купли-продажи жилого помещения (жилого дома).	ПК-2.З.1
18	Договор мены и обмена жилых помещений (жилыми домами).	ПК-2.З.1
19	Договор аренды жилых помещений.	ПК-2.З.1
20	Договор об ипотеке (залоге недвижимости) квартиры (жилого дома). Правовое регулирование налогообложения в жилищной сфере.	ПК-2.З.1
21	Сформулируйте виды жилищных отношений.	ПК-2.У.1
22	Назовите виды жилых помещений. Назначение жилых помещений. Требования, предъявляемые к жилым помещениям.	ПК-2.У.1
23	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите виды жилищных фондов.	ПК-2.У.1

24	Сформулируйте структуру и содержание жилищных правоотношений. Юридические факты в жилищном праве.	ПК-2.З.1
25	Содействие органов государственной власти и органов местного самоуправления гражданам в приобретении и строительстве жилых домов (жилых помещений).	ПК-2.З.1
26	Основания обеспечения граждан жилыми помещениями и пользования ими.	ПК-2.З.1
27	Содержание, осуществление и защита права собственности на жилое помещение.	ПК-2.З.1
28	Использование жилого помещения гражданином – его собственником.	ПК-2.З.1
29	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите порядок государственной регистрация жилых помещений и учет жилищного фонда.	ПК-2.У.1
30	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите порядок приватизация жилых помещений и жилых домов.	ПК-2.У.1
31	Сформулируйте принципы, на которых осуществляется приватизация. Назовите участников приватизации.	ПК-2.У.1
32	Жилые помещения как объекты приватизации. Назовите порядок осуществления приватизации жилых помещений.	ПК-2.У.1
33	Исходя из положений нормативно-правовых актов, назовите органы, осуществляющие управление жилищным фондом.	ПК-2.У.1
34	Заключение договора найма жилого помещения социального назначения.	ПК-2.З.1
35	Сохранение договора найма жилого помещения при переходе права собственности на жилое помещение.	ПК-2.З.1
36	Изменение договора социального найма жилого помещения.	ПК-2.З.1
37	Расторжение договора социального найма. Выселение из жилых помещений.	ПК-2.З.1
38	Расторжение договора коммерческого найма жилого помещения.	ПК-2.З.1
39	Участие граждан в долевом строительстве: законодательная основа, основные принципы.	ПК-2.З.1
40	Раскройте основные виды жилищных споров. Сформулируйте алгоритм защиты жилищных прав. Приведите примеры из практики.	ПК-2.У.1
41	Сформулируйте алгоритм разрешения жилищных споров в административном (служебном) порядке.	ПК-2.У.1
42	Сформулируйте алгоритм разрешения жилищных споров в судебном порядке.	ПК-2.У.1
43	Раскройте виды ответственности за нарушение жилищного законодательства. Приведите примеры из практики.	ПК-2.У.1
Задачи		
1	Трофимов и Крылов с участием риэлтора Максимовой в качестве представителя Трофимова, заключили договор купли-продажи жилого дома, по акту Трофимов передал Крылову проданный дом с хозяйственными постройками. Сделка была совершена в простой письменной форме. Крылов полностью оплатил стоимость дома. Стороны подали документы на регистрацию сделки и перехода права собственности на дом к покупателю в регистрирующий государственный орган. Через неделю после принятия регистрирующим органом документов для регистрации Трофимов умер. Регистрирующий орган приостановил регистрацию, а затем	ПК-2.В.1

	отказал в государственной регистрации сделки и перехода права, обосновав отказ тем, что в связи со смертью Трофимова прекратилась его правоспособность. Исходя из условия задачи определите вид объекта сделки, назовите документы, необходимые для совершения сделки, сформулируйте этапы подготовки сделки. Определите форму разрешения спора. Оцените действия регистрационного органа с позиции правомерности. Назовите документы, требуемые для государственной регистрации сделки с недвижимостью. Определите этапы регистрации сделки с недвижимостью.	
2	Задание: Составьте проект Договора купли – продажи жилого дома.	ПК-2.В.1
3	Кувшинова и Медведев заключили договор купли-продажи квартиры, в которой Кувшинова проживала с несовершеннолетним сыном. После того, как квартира была оплачена и передана, переход права собственности на квартиру зарегистрирован в установленном порядке, прокурор района обратился в суд с требованием о признании недействительным договора купли-продажи в связи с отсутствием согласия органов опеки и попечительства на продажу квартиры Кувшиновой. Какую консультацию должен дать юрист? Какой способ защиты может быть избран в этом случае? Подготовьте нормативную базу защиты интересов Медведева. Сформулируйте этапы подготовки сделки.	ПК-2.В.1
4	Задание: Составьте Иск о взыскании оплаты за жилье и коммунальные услуги.	ПК-2.В.1

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

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

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

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

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
1	Жилищное право: а) это отношения, возникающие по поводу возникновения, изменения и прекращения права владения, пользования и распоряжения жилыми помещениями государственного и муниципального жилищного фонда. б) это нормативные акты различного уровня, содержащие нормы регулирующие жилищные отношения **в) это совокупность правовых норм, регулирующих отношения по поводу использования и эксплуатации жилищного фонда**	ПК-2.З.1
2	Право собственности при приватизации жилого помещения возникает в момент **а) регистрации договора в органе местной администрации**	ПК-2.У.1

	б) оплаты по договору в) оформления договора нотариально г) вселения в жилое помещение	
3	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится а) ежемесячно, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом б) ежеквартально, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом в) ежемесячно, не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом **г) ежемесячно, до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором управления многоквартирным домом**	ПК-2.З.1
4	Наниматель имеет преимущественное право на заключение договора найма жилого помещения на новый срок: **а) по истечении срока договора найма жилого помещения** б) при согласовании условий договора найма жилого помещения в) по истечении срока договора найма не жилого помещения	ПК-2.З.1
5	Договор купли-продажи квартиры оформляется: а) в форме, установленной сторонами **б) путем составления одного документа, подписанного сторонами** в) путем письменного обмена документами г) в устной форме при наличии 2-х свидетелей	ПК-2.У.1
6	Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой ... а) изменение конфигурации помещения, не требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения б) установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, не требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения **в) изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме** г) установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения	ПК-2.У.1
7	Сделка купли-продажи квартиры, совершенная под влиянием угрозы, признается: а) мнимой **б) оспоримой** в) притворной г) действительной	ПК-2.З.1
8	Возможность приобретения кооперативной квартиры в собственность… а) допускается только с согласия всех членов ЖСК **б) осуществляется при полной выплате пая** в) осуществляется одновременно с приемом в члены ЖСК г) не предусмотрена законом	ПК-2.В.1
9	При обжаловании собственником помещения в суд решения общего	ПК-2.З.1

	собрания собственников помещений в данном доме, в связи с нарушением требований законодательства, суд вправе оставить в силе обжалуемое решение при наличии в совокупности следующих условий: **а) допущенные нарушения не являются существенными; голосование указанного собственника не могло повлиять на результаты голосования; принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику** б) допущенные нарушения являются неоднократными в) принятое решение не повлекло за собой причинение убытков указанному собственнику г) голосование указанного собственника могло, но не повлияло на результаты голосования	
10	Жилые помещения предоставляются юридическим лицам по договору: а) поднайма б) социального найма в) найма **г) аренды**	ПК-2.3.1

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

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

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

23	Понятие, содержание и особенности сделок с объектами недвижимости.
24	Завещание жилого помещения и требования к его составлению.
25	Дарение жилого помещения: понятие, характеристика, юридическое и экономическое содержание сделки.

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

11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

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

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

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

– получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;

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

– появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;

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

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

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

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 (лекции согласно разделам (табл. 3) и темам (табл. 4)):

- Введение. Изложение актуальности, основной идеи, связи данной лекции с предыдущими занятиями, ее основные вопросы;

- В основной части лекции реализуется научное содержание темы, все главные узловые вопросы, проводится вся система доказательств с использованием наиболее целесообразных методических приемов. Каждый учебный вопрос заканчивается краткими выводами, логически подводящими студентов к следующему вопросу лекции;

- Заключительная часть имеет целью обобщать в кратких формулировках основные идеи лекции, логически завершая ее.

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах.

Основной целью для обучающегося является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умения работать с дополнительными

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

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

Требования к проведению семинаров

Развернутая беседа - наиболее распространенная форма семинарских занятий. Она предполагает подготовку всех студентов по каждому вопросу плана занятия с единым для всех перечнем рекомендуемой обязательной и дополнительной литературы; выступления студентов (по их желанию или по вызову преподавателя) и их обсуждение; вступление и заключение преподавателя. Развернутая беседа позволяет вовлечь в обсуждение предложенной проблематики наибольшее число студентов, разумеется, при использовании всех средств их активизации: постановки хорошо продуманных, четко сформулированных дополнительных вопросов к выступающему и всей группе, умелой концентрации внимания студентов на сильных и слабых сторонах выступлений студентов, своевременном акцентировании внимания и интереса студентов на новых моментах, вскрывающихся в процессе работы и т.д. Для данного вида работы от студента требуется знания основных положений отраслевых наук, умение оперировать юридическими понятиями и категориями, навык ясного и логического изложения собственных мыслей.

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий.

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

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

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

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

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

Решение практических задач по темам раздела призвано закрепить, углубить, расширить и детализировать знания при решении конкретных жизненных ситуаций, выработать способности логического осмысления полученных знаний для выполнения профессиональных задач, обеспечить рациональное сочетание коллективной и индивидуальной форм обучения. Условия задач в письменной форме предоставляются преподавателем. Вопросы к условию задачи могут меняться. От студента при выполнении данного вида работ требуется знание основных положений отраслевого законодательства,

текст нормативного источника, умение анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

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.

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

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

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

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

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

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

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

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

Контрольная работа – самостоятельный труд студента, который способствует углубленному изучению пройденного материала.

Цель выполняемой работы:

- освоить самостоятельно материал дисциплины, которая будет изучаться в новом семестре;

- получить специальные знания по выбранной теме;

- получить навыки работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой.

Основные задачи выполняемой работы:

1) закрепление полученных ранее теоретических знаний;

2) выработка навыков самостоятельной работы;

3) выяснение подготовленности студента к будущей практической работе.

Весь процесс написания контрольной работы можно условно разделить на следующие этапы:

а) выбор темы и составление предварительного плана работы;

б) сбор научной информации, изучение литературы;

в) анализ составных частей проблемы, изложение темы;

г) обработка материала в целом.

Тема контрольной работы выбирается студентом самостоятельно из предложенного списка тем. Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций прочитанных ранее. Приступать к выполнению работы без изучения основных положений и понятий науки, не следует, так как в этом случае студент, как правило, плохо ориентируется в материале, не может отграничить смежные вопросы и сосредоточить внимание на основных, первостепенных проблемах рассматриваемой темы. Выбор темы контрольной работы должен исключать совпадения с темами контрольных работ, выполняемыми студентами в одной учебной группе.

Требования к содержанию контрольной работы.

В содержании контрольной работы необходимо показать знание рекомендованной литературы по данной теме, но при этом следует правильно пользоваться первоисточниками, избегать чрезмерного цитирования. При использовании цитат необходимо указывать точные ссылки на используемый источник: указание автора (авторов), название работы, место и год издания, страницы. В процессе работы над первоисточниками целесообразно делать записи, выписки абзацев, цитат, относящихся к избранной теме. При изучении специальной юридической литературы (монографий, статей, рецензий и т.д.) важно обратить внимание на различные точки зрения авторов по исследуемому вопросу, на его приводимую аргументацию и выводы, которыми опровергаются иные концепции. Кроме рекомендованной специальной литературы, можно использовать любую дополнительную литературу, которая необходима для раскрытия темы контрольной работы. Если в период написания контрольной работы были приняты новые нормативно-правовые акты, относящиеся к излагаемой теме, их необходимо изучить и использовать при её выполнении. Изучение научной литературы и нормативно-правовой базы на первоначальном этапе работы необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме исследования. На этом этапе у обучаемых формируются практические навыки получения и систематизации необходимой информации, анализа теоретических концепций, законодательных и иных нормативных актов, эмпирических материалов, в той или иной степени соприкасающихся с исследуемой проблематикой. При подготовке работы следует использовать следующую научную литературу:

– монографии (книги, посвященные изучению наиболее значимых для теоретико-правовой науки проблемных вопросов);

– статьи в научных журналах;

– статьи и сборники научных трудов;

– статьи в сборниках тезисов выступлений на научных конференциях;

– авторефераты и рукописи диссертаций;

– аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках.

Для поиска общенаучной и специальной правовой литературы следует использовать:

– предметные и систематические каталоги библиотек;

– библиографические указатели;

– реферативные журналы;

– указатели, опубликованные в журналах статей и материалов (данные указатели, как правило, помещаются в последнем номере журнала за истекший год).

При выполнении контрольной работы необходимо использовать нормативно-правовые, правоприменительные, официальные и научные комментарии, содержащиеся как в открытой печати, так и в источниках различных министерств и ведомств (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т. п.). Изучать нормативно-правовые и иные юридически значимые документы следует по официальным изданиям соответствующих правотворческих и правоприменительных органов.

К числу таких изданий относятся:

– «Собрание законодательства РФ»;

– «Собрание актов Президента и Правительства РФ»;

– «Ведомости Федерального Собрания РФ»;

– «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти»;

– «Бюллетень Верховного Суда РФ».

По большинству тем контрольных работ требуется изучение и обобщение практики применения законодательных и иных нормативных актов. Автору следует обратить внимание на последние изменения законодательства.

Порядок выполнения контрольной работы.

Контрольная работа излагается логически последовательно, грамотно и разборчиво. Она обязательно должна иметь титульный лист (по утвержденному стандарту ГУАП: https://guap.ru/standart/doc). Он содержит название высшего учебного заведения, название темы, фамилию, инициалы, учёное звание и степень научного руководителя, фамилию, инициалы автора, номер группы.

На следующем листе приводится содержание контрольной работы. Оно включает в себя: ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЕ ВОПРОСОВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

Введение должно быть кратким, не более 1-2 страниц. В нём необходимо отметить актуальность темы, степень ее научной разработанности, предмет исследования, цель и задачи, которые ставятся в работе.

Изложение каждого вопроса необходимо начать с написания заголовка, соответствующему оглавлению, который должен отражать содержание текста. Заголовки от текста следует отделять интервалами. Каждый заголовок обязательно должен предшествовать непосредственно своему тексту. Излагая вопрос, каждый новый смысловой абзац необходимо начать с красной строки. Закончить изложение вопроса следует выводом, итогом по содержанию данного раздела. Изложение содержания всей контрольной работы должно быть завершено заключением, в котором необходимо дать выводы по написанию работы в целом. Страницы контрольной работы должны иметь нумерацию (сквозной). На титульном листе номер страницы не ставится. Оптимальный объём контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста (размер шрифта 14, шрифт Times New Roman) через полуторный интервал на стандартных листах формата А-4, поля: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. В тексте контрольной работы не допускается произвольное сокращение слов (кроме общепринятых).

Ссылки на источники.

Использованные в работе цифровые данные, выводы, мысли других авторов и цитаты обязательно должны сопровождаться ссылкой на источник.

Ссылка - это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другого документа. Для контрольной работы рекомендуются библиографические ссылки: подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску) с постраничной нумерацией сносок (допускается также сквозная нумерация по всей работе). Сноски обозначаются арабскими цифрами. Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов) или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые для идентификации и поиска этого документа библиографические сведения указаны в первичной ссылке на него. В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, приводят заголовок, основное заглавие и соответствующие страницы. В повторной ссылке, содержащей запись на документ, созданный четырьмя и более авторами, или на документ, в котором авторы не указаны, приводят основное заглавие и страницы.

Список использованных источников.

Вопросам оформления списка источников, прилагаемого к контрольной работе, следует уделять серьезное внимание. Список показывает источниковедческую базу исследования, отражает работу автора по сбору и анализу теоретических и нормативно-правовых источников по теме научного исследования, указывает, какие сведения были заимствованы из других публикаций. Библиографические списки содержат библиографическое описание использованных источников и помещаются в конце работы под наименованием «Список использованных источников».

В конце контрольной работы приводится полный библиографический перечень использованных нормативно-правовых актов и специальной литературы. Данный список условно можно подразделить на следующие части:

1. Нормативно-правовые акты (даются по их юридической силе).
2. Учебники, учебные пособия.
3. Монографии, учебные, учебно-практические пособия.
4. Словари и энциклопедии.
5. Электронный ресурс.

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

Библиографическая запись.

Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

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

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

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

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики:

фамилия автора, инициалы;

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

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

количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья. Статьи одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора; авторы, если их больше одного, указываются после заглавия через косую черту. Статья четырех и более авторов описывается под заглавием (названием) статьи, однако после заглавия через косую черту указывается фамилия одного автора и добавляется [и др.]. При описании статей из газет указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, фамилия автора указывается после заглавия через косую черту, а затем за двумя косыми чертами - название газеты, год, дата. Если газета имеет более 8 страниц, необходимо указать номер и страницы. При описании статьи из сборника указываются автор статьи, ее название, после заглавия через косую черту указывается автор, затем после двух косых черт дается библиографическое описание книги, в которой статья опубликована, и указываются страницы, на которых размещена описываемая статья.

Указывая использованный закон, вначале дается наименование этого закона, затем называется его вид, приводятся дата и номер, далее за двумя косыми чертами отмечается место официального. В подзаконных актах в качестве первого элемента приводят заголовок, содержащий наименование официального учреждения (организации). Далее приводятся название нормативно-правового акта, его вид, дата, номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

Описание актов судебных органов производится в следующем порядке:

называется Российская Федерация или субъект федерации;

указывается наименование суда,

название акта,

дата его принятия и номер, за двумя косыми чертами - место официального опубликования.

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

Пример библиографического описания издания:

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

Требования к оформлению отчета по контрольной 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

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.

В течение семестра текущий контроль успеваемости осуществляется в виде:

− устный опрос на занятиях;

− систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий;

− проведение контрольных работ;

− тестирование по материалам лекции в среде LMS;

− контроль самостоятельных работ (в письменной или устной формах);

− контроль выполнения индивидуального задания на практику;

− иные виды, определяемые научно-педагогическим работником (далее – НПР).

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

1) один раз в семестр:

− на 9 (девятой) неделе в осеннем семестре;

− на 32 (тридцать второй) неделе в весеннем семестре.

2) два раза в семестр:

− на 8 (восьмой) и 14 (четырнадцатой) неделях в осеннем семестре;

− на 31(тридцать первой) и 36 (тридцать шестой) неделях в весеннем семестре.

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

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

Критерии оценки уровня успеваемости обучающихся:

«АТТЕСТОВАН»

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

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

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

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

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

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

«НЕ АТТЕСТОВАН»

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

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

– испытывает трудности в практическом применении знаний;

– не может аргументировать научные положения;

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

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

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

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

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

Система оценок при проведении текущего контроля осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf.

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:

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

Критерии оценивания:

–знание категорий и понятий жилищного права, его источников, содержания и этапов развития;

–умение свободно оперировать правовыми терминами и понятиями в области жилищного права; толковать правовые нормы, применяя различные способы и виды толкования;

–владение навыками постановки правовых целей и задач и их эффективного достижения, учитывая интересы различных субъектов права в области жилищного права.

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

В течение семестра для допуска к зачету студенту необходимо сдать не менее 50% практических работ, предоставить отчет по контрольной работе, выполнить тестирования в среде LMS не ниже оценки «удовлетворительно». Далее студент допускается к собеседованию или итоговому тестированию на зачете.

Зачет выставляется на основании выполненных в течение семестра всех практических работ, предоставления отчета по контрольной работе и написания итогового тестирования или прохождения собеседования.

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

Система оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с руководящим документом организации РДО ГУАП. СМК 3.76 «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов и аспирантов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ГУАП» https://docs.guap.ru/guap/2020/sto_smk-3-76.pdf.

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