





«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

ОДОБРЕНО
НМС «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 9 от «09» июня 2025 г.
Председатель НМС
 С.А. Беляк



УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
«ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 9 от «9» июня 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
юриспруденции
Протокол № 8 от «25» апреля 2025 г.
и.о. зав. кафедрой юриспруденции
 Л.А. Геготаулина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Жилищное законодательство»
по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»
(уровень бакалавриата)
направленность (профиль) «Гражданско-правовой»
Форма подготовки (очная/очно-заочная)
(обязательная дисциплина, части, формируемой участниками
образовательных отношений)

Петропавловск-Камчатский
2025

Рабочая программа по дисциплине «Жилищное законодательство» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1011 от 13.08.2020 г. и Приказом Минобрнауки РФ от № 245 от 06.04.2021 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и рабочим учебным планом.

Составитель: Геготаулина Л.А., о.и.зав. кафедры юриспруденции Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» канд.ист.наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	7
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	12
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	15
5.	Методические указания по освоению дисциплины	17
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	22
7.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	35
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	36
9.	Библиографический список	37
10.	Оценочные средства и материалы	39
10.1	<i>Паспорт фонда оценочных средств</i>	40
10.2.	<i>План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий</i>	40
10.3.	<i>Контрольные вопросы, выносимые на зачет</i>	41
10.4.	<i>Темы рефератов, докладов</i>	43
10.5.	<i>Темы курсовых работ</i>	44
10.6.	<i>Практические задания</i>	47
10.7.	<i>«Мозговой штурм»</i>	52
10.8.	<i>Тест</i>	54
10.9.	<i>Критерии оценки знаний обучающихся</i>	59
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	64

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее – РП) «Жилищное законодательство» разработана для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зач. ед. 108 ч.

Учебным планом предусмотрены лекционные занятия (10 часов для очной формы обучения, 10 часов для очно-заочной формы обучения), практические занятия (14 часа для очной формы обучения, 12 часов для очно-заочной формы обучения, 4 часов для заочной формы обучения), самостоятельная работа студента (45 часов для очной формы обучения, 50 часов для очно-заочной формы обучения).

Цели и задачи изучения дисциплины

Целью изучения курса «Жилищное законодательство» является изучение основных положений жилищного права, правовых институтов и понятий, сочетающихся с научным анализом жилищного законодательства и практикой его применения.

Задачи названной дисциплины состоят в том, чтобы студенты научились:

2. грамотно, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать, нормы права, регулирующие жилищные отношения;
3. приобретение практических навыков применения жилищного законодательства, более глубокому усвоению других юридических дисциплин;
4. выявление пробелов в действующем жилищном и тесно связанных с ним других отраслей законодательства.
5. формирование обучаемых профессионального уровня правового сознания, правовой культуры, основ юридического мышления;

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	
ОПК-2. Способен применять нормы	ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм	Знать	стадии применения правовых норм;

материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение. ОПК-2.2. Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права. ОПК-2.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.	Уметь	выявить нормы права, подлежащие применению при определённых фактических обстоятельствах дела;
		Владеть	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Демонстрирует знание характера и содержания экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. Применяет отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы. ОПК-3.3. Оформляет итоговые экспертные документы.	Знать	сущность и принципы экспертной юридической деятельности;
		Уметь	правильно оценивать сложившуюся ситуацию, выбирать конкретные приёмы и методы экспертной юридической деятельности;
		Владеть	навыками использования приёмов и методов экспертной юридической деятельности.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Понимает значение толкования норм права и деления его на виды. ОПК-4.2. Использует различные способы толкования норм права. ОПК-4.3. Различает виды и особенности интерпретационных актов органов публичной власти, грамотно разъясняет состав правовой нормы.	Знать	понятие, виды и субъекты толкования правовых норм; основное содержание действующего законодательства;
		Уметь	толковать правовые нормы; оперировать юридическими понятиями, категориями и терминологией; разъяснять смысл правовых норм;
		Владеть	опытом работы с правовыми актами, использования приемов и способов их толкования, методов сравнения и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики, в том числе для разрешения правовых проблем и коллизий.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК6.1. Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений. ОПК-6.2. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах. ОПК-6.3. Разграничивает виды нормативных правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию и языковым	Знать	понятие, виды правовых норм, нормативных правовых актов, правоотношений, способы регулирования, структуру нормативных правовых актов, знать формы и порядок, в которых принимаются нормативные правовые акты различных органов публичной власти, содержание основных положений законодательства;
		Уметь	определять предмет правового регулирования, сопоставлять, оценивать правовые нормы по формальным и содержательным критериям, принимать участие в процедуре правотворчества, разрабатывать проекты нормативных правовых и локальных актов, выявлять общие закономерности, тенденции развития права;

	особенностям. ОПК- 6.4. Учитывает при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка.	Владеть	навыками определения понятийно-- категориального аппарата, структуры, анализа правовых норм; определения подлежащих применению в конкретной правовой ситуации правовых норм; применения правил законодательной техники; выявления пробелов в законодательстве и юридических коллизий.
		Уметь	применять информационные технологии с целью решения профессиональных задач;
		Владеть	навыком разработки юридических документов при помощи информационных технологий.

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции
<i>Самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов</i>	ПК-1. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.	ПК-1.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения. ПК-1.2. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры. ПК-1.3. Оформляет правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	Знать: правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов; Уметь: применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; Владеть: знаниями составления норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов.	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.	
<i>Самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов</i>	ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. ПК-2.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм. ПК-2.3. Проводит анализ	Знать: принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания; Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения	

		правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач.	деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; Владеть: опытом правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания.	консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.	
<i>Оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам</i>	ПК-8. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-8.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты правового решения конкретной ситуации. ПК-8.2. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности. ПК-8.3. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.	Уметь: выделять и систематизировать информацию о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; Владеть: практическим опытом ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций.	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.	

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии с культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках

компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Жилищное законодательство» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 3

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	Тема 1. Понятие жилищного права.	8	2		6	Реферат, практическое задание
2.	Тема 2. Жилищное законодательство	6			6	Реферат, практическое задание
3.	Тема 3. Жилищное правоотношение	10	4		6	практическое задание
4.	Тема 4. Субъекты жилищного права	6			6	Проверка конспектов
5.	Тема 5. Объекты жилищного права	6			6	практическое задание
6.	Тема 6. Способы улучшения жилищных условий граждан	20	2	8	10	Теоретический опрос ,реферат, практическое задание
7.	Тема 7. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения	20	4	4	12	Теоретический опрос, реферат, «Мозговой штурм»
8.	Тема 8. Договор социального найма жилого помещения	20	2	8	10	Теоретический опрос , реферат, практическое задание, «Круглый стол»
9.	Тема 9. Иные основания предоставления права пользования жилыми помещениями	16	2	4	10	Теоретический опрос, реферат, практическое задание
10.	Тема 10. Приобретение права пользования в домах жилищно-строительных, жилищных кооперативах и товариществах собственников жилья	10	2	2	6	Теоретический опрос, реферат, практическое задание

11.	Тема 11. Прекращение права пользования жилыми помещениями.	22	2	8	12	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, тест
	Форма итогового контроля					зачет
	Всего на дисциплину «Жилищное законодательство»	4/144	20	34	90	

Таблица 4

Базовые разделы дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	Тема 1. Понятие жилищного права.	6	1		6	Реферат, практическое задание
2.	Тема 2. Жилищное законодательство	6			6	Реферат, практическое задание
3.	Тема 3. Жилищное правоотношение	6	2		6	Практическое задание
4.	Тема 4. Субъекты жилищного права	8			6	Проверка конспектов
5.	Тема 5. Объекты жилищного права	6			6	Практическое задание
6.	Тема 6. Способы улучшения жилищных условий граждан	15	1	2	12	Теоретический опрос, реферат, практическое задание
7.	Тема 7. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения	15	1	2	12	Теоретический опрос, реферат, «Мозговой штурм»
8.	Тема 8. Договор социального найма жилого помещения	22	2	4	16	Теоретический опрос, реферат, практическое задание
9.	Тема 9. Иные основания предоставления права пользования жилыми помещениями	20	2	2	16	Теоретический опрос, реферат, практическое задание
10.	Тема 10. Приобретение права пользования в домах жилищно-строительных, жилищных кооперативах и товариществах собственников жилья	15	1	2	12	Теоретический опрос, реферат, практическое задание
11.	Тема 11. Прекращение права пользования жилыми помещениями.	24	2	4	18	Теоретический опрос, реферат, практическое задание, тест

	Форма итогового контроля					зачет
	Всего на дисциплину «Жилищное законодательство»	4/144	12	16	116	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий для освоения материалов дисциплины.

Тема № 1. Понятие жилищного права.

Предмет и метод жилищного права. Принципы жилищного права. Конституционные и отраслевые принципы. Содержание и гарантии Конституционного права граждан на жилище. Пределы осуществления права граждан на жилище. Жилищное право и его место в системе права.

Тема № 2. Жилищное законодательство

Понятие и виды источников жилищного права. Конституционные нормы, определяющие жилищные отношения. Федеральное жилищное законодательство. Жилищное законодательство субъектов Российской Федерации. Действие жилищного законодательства во времени. Жилищное и гражданское законодательство. Применение к жилищным отношениям иного законодательства. Применение жилищного законодательства по аналогии. Жилищное законодательство и нормы международного права.

Тема № 3. Жилищное правоотношение

Понятие, структура и виды жилищного правоотношения. Субъекты жилищного правоотношения. Объекты жилищного правоотношения Жилищные права и обязанности. Основания возникновения жилищных правоотношений.

Возникновение жилищных правоотношений на жилые помещения государственной и муниципальной собственности. Возникновение жилищных правоотношений на жилые помещения находящиеся в частной собственности физических и юридических лиц. Защита жилищных прав.

Тема № 4 Субъекты жилищного права

Субъекты жилищного права. Физические лица: собственники жилых помещений, наниматели жилых помещений, члены семьи собственника жилого помещения, члены семьи нанимателя жилого помещения и иные граждане, обладающие правом пользования жилым помещением.

Юридические лица - собственники жилого помещения. Юридические лица, созданные собственниками жилых помещений для управления жилищем. Юридические лица, обладающие правом хозяйственного ведения на жилое

помещение и юридические лица, обладающие правом оперативного управления жилого помещения.

Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования - собственники жилых помещений и органы управления жилищным фондом. Органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления.

Тема № 5 Объекты жилищного права

Объекты жилищного права. Виды жилых помещений: жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, жилая комната. Назначение жилого помещения и пределы его использования. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Жилищные фонды. Частный жилищный фонд: фонд индивидуального использования и фонд коммерческого использования. Государственный жилищный: фонд социального использования, фонд специализированного использования, фонд коммерческого использования фонд. Муниципальный жилищный фонд: фонд социального использования, фонд специализированного использования, фонд коммерческого использования.

Учет жилищного фонда. Пользование жилым помещением, государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда.

Тема № 6. Способы улучшения жилищных условий граждан

Признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий. Внеочередное предоставление жилого помещения.

Обеспечение жильем граждан на основании договора социального найма жилого помещения из государственного и муниципального фонда социального использования.

Предоставление служебных и специализированных жилых помещений. Предоставление жилья из маневренного жилищного фонда и фонда для беженцев и вынужденных переселенцев. Предоставление жилья по договору безвозмездного пользования.

Приобретение жилья на основании жилищных сертификатов, жилищных субсидий, ипотечного кредитования, строительства жилых домов, и по иным сделкам, влекущим возникновение права собственности на жилище.

Приобретение жилья в жилищно-строительных, жилищных кооперативах и в товариществах собственников жилья.

Тема № 7. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения

Права и обязанности собственника жилого помещения. Пользование жилым помещением собственником и членами его семьи. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом

помещении.

Право собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме. Управление многоквартирными домами. Договор управления многоквартирным домом.

Тема № 8. Договор социального найма жилого помещения

Право граждан на получение жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов. Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Заключение договора социального найма жилого помещения. Предмет договора социального найма жилого помещения. Норма общей (жилой) площади по договору социального найма. Цена договора. Оплата жилых помещений и коммунальных услуг по договору социального найма жилого помещения

Стропы договора. Права и обязанности сторон. Права и обязанности членов семьи нанимателя. Права и обязанности временно отсутствующих нанимателя жилого помещения и членов его семьи (бронирование жилого помещения). Договор поднайма жилого помещения. Вселение временных жильцов

Изменение договора социального найма жилого помещения. Изменение договора социального найма вследствие признания нанимателем другого члена семьи, при объединении в одну семью граждан, проживающих в одной квартире по отдельным договорам. Изменение договора найма жилого помещения при заселении освободившихся в квартире жилых помещений.

Расторжение договора без прекращения права пользования. Обмен жилыми помещениями. Приватизация и выкуп жилого помещения.

Тема № 9. Иные основания предоставления права пользования жилыми помещениями

Предоставление служебных жилых помещений. Заключение договора найма служебного жилого помещения. Требования, предъявляемые к служебному жилому помещению. Норма жилой (общей) площади. Цена и срок договора. Стороны договора. Права и обязанности сторон и членов семьи нанимателя.

Предоставления жилья в жилых специализированных домах: в общежитиях, домах маневренного фонда, домах системы социального обслуживания населения (домах для инвалидов, ветеранов, одиноких престарелых, гостиницах-приютах), домах для беженцев и вынужденных переселенцев. Норма предоставления жилой площади. Требования, предъявляемые к жилым помещениям.

Договор найма специализированного жилого помещения. Права и обязанности нанимателя, членов его семьи и лиц, осуществляющих право пользования. Предоставление жилого помещения по договору безвозмездного пользования.

Тема № 10. Приобретение права пользования в домах жилищно-строительных, жилищных кооперативах и товариществах собственников

ЖИЛЬЯ

Организация жилищно-строительных, жилищных кооперативов и товариществ собственников жилья. Право на получение жилого помещения в домах ЖСК и ЖК. Переход жилого помещения в собственность члена кооператива. Приобретение жилого помещения в домах товарищества собственников жилья.

Организация и деятельность ЖСК, ЖК и товариществ собственников жилья. Органы управления и контроля ЖСК, ЖК и товариществ собственников жилья. Правовое положение членов ЖСК, ЖК и товариществ собственников жилья.

Тема № 11. Прекращение права пользования жилыми помещениями.

Расторжение договора социального найма жилого помещения. Расторжение договора социального найма жилого помещения по инициативе нанимателя. Расторжение договора служебного найма и договора специализированного найма по инициативе нанимателя. Расторжение договоров найма жилого помещения по инициативе наймодателя. Выселение.

Выселение с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения, выселение с предоставлением другого жилого помещения, выселение без предоставления другого жилого помещения.

Прекращение договоров найма жилого помещения. Истечение срока договора. Смерть одинокого нанимателя. Гибель жилого помещения.

Прекращение права пользования при прекращении права собственности на жилое помещение. Прекращение права пользования по инициативе собственника жилого помещения в связи с его отчуждением. Прекращение права пользования помимо воли собственника. Прекращение права пользования при прекращении права собственности на жилое помещение помимо воли собственника с предоставлением ему другого жилого помещения. Прекращение права пользования при лишении собственника права собственности на жилое помещение без предоставления ему другого жилого помещения.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

В предлагаемом руководстве приводится содержание аудиторных занятий и заданий для самостоятельной (домашней) работы по указанным разделам.

Практические занятия

Тема № 6. Способы улучшения жилищных условий граждан

Вопросы для обсуждения:

6. Признание гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий.
7. Обеспечение жильем граждан на основании договора социального найма жилого помещения из государственного и муниципального фонда социального использования.
8. Предоставление служебных и специализированных жилых

помещений.

9. Приобретение жилья на основании жилищных сертификатов, жилищных субсидий, ипотечного кредитования, строительства жилых домов, и по иным сделкам, влекущим возникновение права собственности на жилище.
10. Приобретение жилья в жилищно-строительных, жилищных кооперативах и в товариществах собственников жилья.

Тема № 7. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения

Вопросы для обсуждения:

11. Права и обязанности собственника жилого помещения.
12. Право собственности на общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме.

Тема № 8. Договор социального найма жилого помещения

Вопросы для обсуждения:

13. Право граждан на получение жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов.
14. Заключение договора социального найма жилого помещения.
15. Стороны договора. Права и обязанности сторон.
16. Изменение договора социального найма жилого помещения.
17. Расторжение договора без прекращения права пользования.

Тема № 9. Иные основания предоставления права пользования жилыми помещениями

Вопросы для обсуждения:

18. Предоставление служебных жилых помещений.
19. Предоставления жилья в жилых специализированных домах: в общежитиях, домах маневренного фонда, домах системы социального обслуживания населения (домах для инвалидов, ветеранов, одиноких престарелых, гостиницах-приютах), домах для беженцев и вынужденных переселенцев.
20. Договор найма специализированного жилого помещения.

Тема № 10. Приобретение права пользования в домах жилищно-строительных, жилищных кооперативах и товариществах собственников жилья

Вопросы для обсуждения:

21. Организация жилищно-строительных, жилищных кооперативов и товариществ собственников жилья.
22. Организация и деятельность ЖСК, ЖК и товариществ собственников жилья.

Тема № 11. Прекращение права пользования жилыми помещениями.
Вопросы для обсуждения:

23. Расторжение договора социального найма жилого помещения.
24. Выселение с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения, выселение с предоставлением другого жилого помещения, выселение без предоставления другого жилого помещения.
25. Прекращение договоров найма жилого помещения.
26. Прекращение права пользования при прекращении права собственности на жилое помещение.

3.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету. Обычно в вузе используются следующие формы обучения: лекция, практические занятия, коллоквиумы, реферативные и курсовые работы, освоение глоссария и т.д.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

- освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;
- систематизация учебной работы студента в течение семестра;
- развитие мотивации обучения у студента;
- привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;

– вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;

– адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий.

Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, итоговые.

Вводная лекция знакомит студентов с предметом, целью и задачами учебного курса. Преподаватель в общих чертах обозначает структуру того материала, который будет изучаться; рекомендует учебную литературу; уточняет правила взаимоотношений студентов и лектора, регламент консультаций преподавателя, условия промежуточного и итогового контроля знаний. Как правило, первая лекция носит вводный характер.

Тематические лекции посвящаются разбору конкретной темы. Отличается логическим единством и завершенностью материала. В отдельных случаях допускается перенос части материала на следующую лекцию. Большая часть лекций по изучаемой дисциплине относится к тематическим, либо проблемным.

Обзорная лекция представляет поверхностное изложение большого объема учебного материала, посвященного разделу (разделам) дисциплины. Обычно используется в учебной программе заочного отделения в финале экзаменационной сессии по дисциплинам, предусматривающим продолжение изучения в следующем семестре. Лекции такого рода помогают сориентировать студентов на изучение нового материала, определить наиболее сложные вопросы, требующие более тщательной проработки.

Проблемные лекции предполагают изложение учебного материала в форме постановки проблемы, с изложением условий ее возникновения, сложностей решения. Подобные лекции, как правило, вызывают творческую активность студентов. Предполагается, что студенты уже овладели определенным уровнем знаний, могут не только воспринять различные точки зрения ученых, но и выразить свое отношение к проблеме и аргументировать позицию.

Итоговая лекция завершает обучение по изучаемой дисциплине. В ней кратко обозначаются базовые аспекты, рассмотренные в рамках учебного семестра, излагаются основные аспекты и методы научных исследований.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки–дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода

«усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Еще одной из форм аудиторной работы являются *практические занятия*. Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию нормативных правовых актов и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента – проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, интеллект-арт и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое

использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины интерактивных форм относятся: круглые столы, портфолио, проблемные лекции, проблемные ситуации, деловые игры, ролевые игры, работа в малых группах и др.

Деловая игра – это метод группового обучения совместной деятельности в процессе решения общих задач в условиях максимально возможного приближения к реальным проблемным ситуациям. Деловые игры в профессиональном обучении воспроизводят действия участников, стремящихся найти оптимальные пути решения поставленных проблем. Началу деловой игры предшествует изложение проблемной ситуации, формирование цели и задач игры, организация команд и определение их заданий, уточнение роли каждого из участников. Взаимодействие участников игры определяется правилами, отражающими фактическое положение дел в соответствующей области деятельности. Подведение итогов и анализ оптимальных решений завершают деловую игру.

С помощью деловой игры можно определить: наличие тактического и (или) стратегического мышления; способность анализировать собственные возможности и выстраивать соответствующую линию поведения; способность анализировать возможности и мотивы других людей и влиять на их поведение.

Круглый стол – мероприятие, как правило, на которое приглашаются эксперты и специалисты из разных сфер деятельности для обсуждения актуальных вопросов.

Данная модель обсуждения проблемы характеризуется следующими признаками: цель обсуждения — обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы; все участники круглого стола выступают в роли проponentов (тот, кто поддерживает и аргументирует тезис в дебатах и должен выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников); все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права

диктовать свою волю и решения.

Мозговой штурм ([англ. brainstorming](#)) — оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Включает этап экспертной оценки. В развитом виде предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса (process pattern recognition).

Метод портфолио (итал. portfolio — портфель, англ. — папка для документов) — современная образовательная технология, в основе которой используется метод аутентичного оценивания результатов образовательной и профессиональной деятельности.

Портфолио рассматривается как подборка наиболее значимых работ и отзывов на них. В век информационных технологий и электронной коммуникации настоятельно рекомендуется, чтобы студенты развивали онлайн–портфолио (электронное). Студентам предлагается поработать в библиотеке и создать портфолио наиболее значимых научных трудов по заданной теме.

Кейс-стади (проблемная ситуация) — совокупность условий, обстоятельств, характеризующих такой тип учебной или профессиональной деятельности, при котором появляется потребность в освоении новых знаний или способов деятельности. Проблема, принятая к решению, и есть проблемная ситуация.

Тренинг — вид учебной подготовки студента, заключающийся в закреплении приобретенных на занятиях знаний и умений по изучаемой теме на примере решения или анализа профессионально–ориентированных вопросов. Конечная цель любого тренинга — переход от категории «знание» и «умение» к категории «владение».

Ролевая игра — предполагает наличие сложной задачи (проблемы) и распределение ролей между участниками ее решения, а также взаимодействие участников игрового занятия, в частности проведением дискуссии.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений

использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Практические занятия по дисциплине «Жилищное законодательство» проводятся в различных формах с применением активных и интерактивных методик обучения, которые позволяют активизировать работу студентов по подготовке к ним. Проведение практических занятий предполагает выработку у студентов заинтересованности, развитие у них юридического мышления, усвоение лекционного материала, а также выработку профессиональных навыков, включая анализ и самостоятельное применение гражданского законодательства при решении учебных дел (задач), составлению юридических документов. Практические занятия предполагают проверку уровня усвоения теоретических вопросов по теме, знание проблемных вопросов, а также обсуждение и проверку выполненных самостоятельно студентом заданий, задач. Непременным условием успешной

работы студентов на практических занятиях является серьезная предварительная подготовка: студентам необходимо внимательно ознакомиться со своими записями лекций по данной дисциплине, изучить и усвоить рекомендованную по данной теме литературу. В процессе подготовки к занятиям студентам рекомендуется использовать Консультант Плюс. Являясь одним из основных видов учебных занятий, практические занятия позволяют оценить уровень самостоятельной работы студентов по определённой теме. Практические занятия дают положительные результаты только в том случае, если ему будет предшествовать достаточно эффективная и плодотворная работа по самостоятельному изучению рекомендованной литературы и нормативных актов по проблеме, выносимой на обсуждение. Подготовку к практическому занятию рекомендуется начинать заблаговременно и проводить в следующей последовательности: уяснение темы, учебных вопросов, вынесенных для рассмотрения на практическое занятие; определение порядка подготовки к семинару (когда и какую литературу изучить, на какие вопросы обратить особое внимание при изучении нормативных актов и т. п.), ознакомление с литературой, и её изучение. Особое внимание уделяется самостоятельной работе студентов по анализу юридических документов и их составлению. Умение работать с документами – один из важнейших профессиональных навыков юриста, который предполагает глубокое знание материального и процессуального права, умение логически мыслить, правильно оценивать фактическую и правовую стороны конкретной ситуации, владения правилами письменной речи с учетом особенностей юридического языка. Особую практическую значимость имеет приобретение навыков профессиональных навыков, связанных с применением нормативных правовых актов, реализацией норм материального и процессуального права и профессиональной деятельности. Это предполагает самостоятельную работу по решению задач. Работа по решению задач предполагает соблюдение ряда методических правил. Под методикой решения учебных дел (задач) понимается система методических положений и приемов разбора конкретного учебного дела (задачи), которая должна обеспечить: а) правильное решение дела по существу; б) юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы; в) учет сложившейся судебной практики; г) логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.); д) максимально краткую и точную формулировку промежуточных выводов и итогового решения (ответов на поставленные вопросы). Приступая к решению задачи, необходимо усвоить нормативный материал и специальную литературу, рекомендованную по теме, ознакомиться с опубликованными материалами судебной практики. Задача должна быть прочитана внимательно, необходимо точно определить, на какие конкретные вопросы должен быть дан ответ. К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения задачи, относятся следующие: 1. Прежде чем приступать к решению дела, установите характер возникших правоотношений. 2. С учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению, а также материалов судебной практики по данной категории дел. 3. Определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения учебного дела. 4. Сформулируйте положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их

ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их.5. Кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в учебном деле вопросы).6. Подготовьте материалы, оформляющие (завершающие) решение учебного дела (задачи), а именно: проекты актов органов исполнительной власти, судебной власти. Решение задач должно быть развернутым и обоснованным, а не сводиться к односложным ответам на поставленные вопросы. Контроль за самостоятельной работой студентов осуществляется систематически в ходе проведения практических занятий, на которых преподаватель оценивает уровень теоретической подготовки студентов, правильность решенных задач, выполненных заданий.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, просмотр презентации, проверка рефератов.

Студентам в процессе самостоятельной работы предлагается написание 1 реферата. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению написание реферата не обязательно.

Методические рекомендации по составлению презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.
2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).
3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.
4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.
5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.
6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).
7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека.

Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- рекомендуемое число слайдов 7-12;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат (от lat. «докладывать», «сообщать») представляет собой письменный доклад на определенную тему, включающий обзор соответствующих литературных и других источников, а также собственные выводы по основным вопросам данной темы. Реферат является первой ступенью на пути освоения навыков проведения научно- исследовательской работы. Избранная студентом проблема изучается и анализируется на основе одного или нескольких источников, реферат направлен на анализ одной или нескольких научных работ.

Написание реферата не является обязательной работой обучающегося и практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т.п. С помощью рефератов обучающийся глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда.

Целями написания реферата являются:

- развитие у студентов навыков поиска актуальных проблем современного законодательства;

- развитие навыков краткого изложения материала с выделением лишь самых существенных моментов, необходимых для раскрытия сути проблемы;
- развитие навыков анализа изученного материала и формулирования собственных выводов по выбранному вопросу в письменной форме, научным, грамотным языком.

Задачами написания реферата являются:

- научить максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;
- научить грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;
- подготовить к дальнейшему участию в научно-практических конференциях, семинарах и конкурсах;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Темы рефератов предлагает преподаватель, однако студент вправе выбрать для реферата любую другую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативных правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, практическом занятии).

Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Рекомендуемый объем реферата 10-12 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.

Основной текст должен быть представлен следующими структурными элементами:

- титульный лист,
- введение,
- основная часть,
- заключение,
- список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию:

- 1) формат бумаги 210x297 (A4);
- 2) поля: сверху, снизу, справа – 20 мм; слева – 30 мм;
- 3) шрифт 14 размера, цвет черный, интервал 1,5;
- 4) номера страниц проставляют по центру внизу текста.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Курсовая работа по дисциплине «Жилищное законодательство» является важным и необходимым этапом учебного процесса. Курсовая работа - самостоятельное научное исследование студента. Оно способствует пробуждению интереса к научным исследованиям, более углубленному усвоению и закреплению материала о жилищном законодательстве, приобретению навыков самостоятельного изучения определенной правовой проблемы.

Курсовая работа представляет собой единство двух моментов: во-первых, это письменный отчет студента о знаниях, полученных им по определенной юридической проблеме; во-вторых, – устная защита положений и выводов, изложенных в курсовой работе.

Студент-юрист должен уметь творчески использовать приобретенные знания, самостоятельно делать обобщения, совершенствовать навыки литературного изложения своих мыслей, с использованием общенаучной и жилищно-правовой терминологии, применять их на практике для разрешения той или иной жизненной ситуации.

Структура курсовой работы

Построение курсовой работы – индивидуальное дело каждого студента. Но чтобы план работы наиболее полно способствовал раскрытию избранной темы, рекомендуется предварительно его согласовать, уточнить с научным руководителем.

Курсовая работа должна состоять из нескольких частей. Это должно быть отражено и в плане работы, которые включает введение, главы основной части, заключение, список использованной литературы.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы. Для этого необходимо показать актуальность рассматриваемой проблемы, ее теоретическое и практическое значение, степень научной разработанности темы, назвать фамилии ученых, занимающихся исследованием этой проблемы. Здесь формируются цель и задачи работы, определяется круг вопросов, которые будут рассмотрены в курсовой работе.

Основная часть. Здесь излагается содержание темы. Основная часть подразделяется на несколько глав (обычно 2-4), каждая из которых посвящена относительно самостоятельному вопросу избранной темы. Содержание каждой главы должно иметь заголовки.

Данная часть работы должна быть написана подробно. Здесь приводится анализ различных точек зрения, обосновывается собственная позиция по дискуссионным вопросам, приводится нормативный материал, примеры практики.

При написании соответствующих глав следует соблюдать определенную смысловую последовательность, логичность в изложении. Главы работы должны быть увязаны не только между собой, но и с общей темой.

В заключении формируются основные выводы по результатам исследования. Они должны быть самостоятельно сформулированы и логически вытекать из использованного нормативного материала, примеров практики и теоретических положений.

Список использованной литературы – завершающая часть курсовой работы. Он должен быть помещен после текста работы и составлен в соответствии с определенными требованиями.

Общие требования к выполнению курсовой работы определяются Положением о курсовой работе, Методическими рекомендациями по написанию курсовых работы ДВФ ВАВТ.

Последовательность выполнения курсовой работы

Выполнение курсовой работой включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы.
2. Ознакомление с учебной литературой и предварительное составление плана.
3. Тщательное изучение первоисточников и необходимой монографической литературы.
4. Окончательное составление плана, при согласовании с преподавателем, написание работы.
5. Оформление курсовой работы.

1. Выбор темы курсовой работы зависит, прежде всего, от интереса студента к глубокому изучению определенной темы. Желательно, чтобы студент при выборе темы имел общее представление об основных вопросах, а также литературу по избранной теме.

2. На следующем этапе выполнения курсовой работы необходимо ознакомиться со всеми или почти со всеми учебниками и учебными пособиями, в

которых раскрываются основные вопросы данной темы. Определенную помощь в составлении плана работы окажет программа курса «Жилищное законодательство», а также список рекомендуемой литературы для углубленного изучения курса.

3. Рекомендованные к теме источники следует изучать в такой последовательности:

1) учебники и учебные пособия по жилищному законодательству, а также лекцию преподавателя по теме;

2) нормативный материал;

3) монографии, журналы, статьи и другую специальную литературу.

При изучении специальной литературы необходимо делать соответствующие выписки, краткие конспекты работ, выводы, заметки «для себя», собственные соображения, идея и т.д.

4. После глубокого изучения всей рекомендованной литературы следует составить или скорректировать окончательный вариант плана курсовой работы, согласовать указанный план с преподавателем и приступить к ее написанию.

После того как сформулированы ответы на все вопросы плана, следует внимательно прочитать черновик, внести необходимые поправки, дополнения и представить рукопись для проверки научному руководителю. Переписывать работу необходимо с учетом поправок и замечаний научного руководителя.

При окончательном редактировании работы необходимо еще раз обратить внимание на стиль изложения материала, а также элементарную грамотность.

Выполненная курсовая работа оформляется студентом в соответствии с установленными требованиями Положения о курсовой работе ДВФ ВАВТ Минэкономразвития России.

Работы, которые имеют большое количество стилистических погрешностей, грамматических ошибок, к защите не допускаются.

Защита курсовой работы

К защите допускаются курсовые работы, которые отвечают всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению курсовых работ.

К защите курсовой работы студенту требуется дополнительная подготовка. Во-первых, необходимо еще раз прочитать содержание работы, просмотреть выписки к курсовой работе, подготовленные материалы, черновики. Во-вторых, необходимо подготовить краткое выступление по всей работе (5-7 мин.), в котором следует изложить основные положения работы, дать общую характеристику использованной литературы и выводы.

Защита курсовой работы проводится преподавателем кафедры «Юриспруденции». В ходе защиты заслушивается выступление студента, по окончании которого, преподаватель и присутствующие задают вопросы по содержанию курсовой работы.

При оценке курсовой работы учитывается не только текст представленной работы, но и:

- степень владения материалом и умение излагать свои мысли в письменной и

устной форме;

- знание и умение использовать нормативные акты, научную и учебную литературу;

- способность связать теоретические положения с потребностями современной практики.

Повторная защита курсовой работы с целью повышения ранее полученной оценки не допускается.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий, решению ситуационных задач

Практические задания и ситуационные задачи направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи, и др.).

Подготовка к выполнению практических заданий и решению ситуационных задач заключается в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой. В рамках освоения дисциплины, в Оценочных средствах и материалах настоящей рабочей программы приведены практические задания, и ситуационные задачи, исходя из тематического содержания курса учебной дисциплины «Жилищное законодательство».

Выполнение практических заданий, решение задач каждым студентом осуществляется индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания, а так же решение задач считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемым Оценочными средствами и материалами настоящей рабочей программы.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания, решить задачи в соответствии с изучаемой темой учебной дисциплины «Жилищное законодательство».

Методические рекомендации по работе с глоссарием

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем

работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Дисциплина «Жилищное законодательство» преподается студентам в течение одного семестра. Семестр заканчивается сдачей зачета по дисциплине. Условием допуска к зачету студента является активная работа на практических занятиях, выполнение практических заданий, тестов, написание реферата. Темы рефератов, практические задания и тесты представлены в Оценочных средствах и материалах рабочей программы.

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачета является также самостоятельной работой студента. Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Жилищное законодательство» необходимо повторение всего учебного материала дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в ходе практических занятий, презентаций, проверки рефератов и их защиты; проверки качества решения задач, выборочной проверки конспектов, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и практических занятий; проверяется качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения.

Промежуточный контроль реализуется в виде тестирования.

Итоговый контроль представлен зачетом.

Таблица 6

**План-график выполнения самостоятельной работы
для студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения**

№ п/п	Темы дисциплины	СРС, часы очно/очно- заочно/ заочной формы обучения	Виды самостоятельной работы студентов	часы		
				Для студентов очной формы обучения	Для студентов очно-заочной формы обучения	Для студентов заочной формы обучения
1.	<i>Раздел I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ</i>					

2.	Тема 1. Понятие жилищного права.	6/6/10	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2	2	5
			2. Работа над рефератом.	2	2	2
			3. Выполнение практического задания	1	1	1
			4. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение	1	1	2
3.	Тема 2. Жилищное законодательство	6/6/10	1. Работа над рефератом.	2	2	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	3	3	7
			3. Выполнение практического задания	1	1	1
4.	Тема 3. Жилищное правоотношение	6/6/10	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс, ЭБС.	4	4	7
			2. Выполнение практического задания	1	1	1
			3. Изучение темы, вынесенной на самостоятельное изучение.	1	1	2
5.	Тема 4. Субъекты жилищного права	6/6/10	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	4	4	7
			2. Изучение тем вынесенных на самостоятельное изучение	2	2	3
6.	Тема 5. Объекты жилищного права	6/6/10	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	4	4	6
			2. Выполнение практического задания	1	1	2
			3. Изучение вынесенных на самостоятельное изучение	1	1	2
7.	Тема 6. Способы улучшения	10/12/14	1. Работа с основной и дополнительной	6	7	10

	жилищных условий граждан		литературой, нормативными правовыми актами.			
			2. Подготовка к практическому занятию.	1	1	
			3. Решение практического задания по теме.	1	1	1
			4. Работа над рефератом.	2	3	3
8.	Тема 7. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения	12/12/14	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	8	8	11
			2. Работа над рефератом.	3	3	3
			3. Подготовка к практическому занятию.	1	1	
9.	Тема 8. Договор социального найма жилого помещения	10/16/16	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами.	6	10	10
			2. Работа над рефератом.	2	3	3
			3. Выполнение практического задания	1	1	1
			4. Подготовка к практическому заданию	1	2	2
10.	Тема 9. Иные основания предоставления права пользования жилыми помещениями	10/16/14	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, Консультант-Плюс.	6	11	9
			2. Работа над рефератом.	2	2	2
			3. Подготовка к практическому заданию	1	2	2
			4. Выполнение практического задания	1	1	1
11.	Тема 10. Приобретение права пользования в домах жилищно-строительных, жилищных кооперативах и товариществах собственников жилья	6/12/10	1. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС, Консультант-Плюс.	2	7	7
			2. Работа над рефератом.	2	2	2
			3. Подготовка к практическому заданию	1	2	
			4. Выполнение практического задания	1	1	1
12.	Тема 11. Прекращение права пользования жилыми помещениями.	12/18/18	1. Подготовка к практическому занятию.	1	2	2
			2. Выполнение практического задания.	1	1	1
			3. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС	2	3	3
			4. работа над рефератом	2	2	2

			5. Подготовка к промежуточной аттестации	6	10	10
	ИТОГО:	90/116/136		90	116	136

В освоении дисциплины «Жилищное законодательство» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми студентами, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и инвалидами или студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

<i>для лиц с нарушениями зрения:</i>	<i>для лиц с нарушениями слуха:</i>	<i>для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:</i>
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ Microsoft Office 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Zoom в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Zoom); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;

- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;

- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» в «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 500 (криминалистическая лаборатория), 506, 107, с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 50 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202 (типография), 206 (электронный читальный зал, компьютерный класс, аудитория для самостоятельной подготовки студентов), 207 (библиотека-читальный зал), 209 (библиотека-абонемент) оборудованные 5

рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест;

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

- а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);
- б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);
- в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература

1. Афанасьевская, А. В. Жилищное право : практикум / А. В. Афанасьевская, Ю. А. Зайцева, Л. Ю. Рамзаева ; Саратовская государственная юридическая академия. – Саратов : Изд-во Сарат. гос. юрид. акад., 2024. – 72 с. – ISBN 978-5-7924-2042-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2213445>
2. Топоров, Д. А. Жилищное право : учебное пособие / Д. А. Топоров. - Ростов-на-Дону : Издательско-полиграфический комплекс Рост. гос. экон. ун-та (РИНХ), 2021. - 92 с. - ISBN 978-5-7972-2930-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2212281>

Дополнительная литература

1. Римшин, В. И. Правовое регулирование городской деятельности и жилищное законодательство : учебник / В.И. Римшин, В.А. Греджев ; под ред. проф. В.И. Римшина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 479 с. — (Высшее образование: Магистратура). —DOI 10.12737/textbook_5a79654680f562.32043027. - ISBN 978-5-16-013643-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2125652>

Электронные ресурсы

1. <http://www.duma.gov.ru/> – официальный сайт Государственной Думы ФС РФ.
2. <http://www.council.gov.ru/> – официальный сайт Совета Федерации ФС РФ.
3. <http://www.government.ru/content/> – Интернет-портал Правительства РФ.
4. <http://www.government.ru/content/> – Интернет-портал Правительства РФ
5. <http://www.ksrf.ru/> – официальный сайт Конституционного Суда РФ

6. <http://window.edu.ru/window/library> – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
7. <http://www.minjust.ru> – официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. СПС КонсультантПлюс www.consultant.ru
9. СПС Гарант www.garant.ru

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. <http://pravo.gov.ru/> - **Официальный интернет-портал правовой информации:**
 - <http://publication.pravo.gov.ru/> - официальное опубликование НПА;
 - <http://pravo.gov.ru/ips/> - Свод законов Российской империи;
 - <http://pravo.gov.ru/articles/> - статьи.
2. <http://www.kremlin.ru/> - **официальный сайт Президента Российской Федерации:**
 - <http://www.kremlin.ru/acts/news> - документы;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/state-council> - Государственный совет;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/security-council> - Совет безопасности;
 - <http://www.kremlin.ru/structure/commissions> - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. <http://duma.gov.ru/> - **официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
 - <http://duma.gov.ru/duma/about/> - структура, регламент, история;
 - <http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/> - законодательная деятельность;
 - <http://duma.gov.ru/representative/interpellations/> - представительная деятельность;
 - <http://duma.gov.ru/international/about/> - международная деятельность.
4. <http://council.gov.ru/> - **официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
 - <http://council.gov.ru/structure/council/> - структура, регламент, история;
 - <http://council.gov.ru/activity/legislation/> - законодательная деятельность;
 - <http://council.gov.ru/activity/analytics/> - издания и аналитические материалы;
 - <http://council.gov.ru/activity/crosswork/> - межпарламентская деятельность.
5. <http://government.ru/> - **Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
 - <http://government.ru/rugovclassifier/> - деятельность;
 - <http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/> - национальные проекты;
 - <http://government.ru/rugovclassifier/> - отчеты;
 - <http://government.ru/ministries/> - министерства и ведомства;
 - <http://government.ru/docs/> - документы
6. <http://www.ksrf.ru/> - **официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx> - состав, полномочия, порядок деятельности;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx> - решения;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx> - статистика по обращениям;
 - <http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx> - заседания (позиции сторон)
7. <https://www.vsrp.ru/> - **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**

- <https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021> – обзоры судебной практики;
 - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
 - <https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021> – судебная статистика;
 - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. <https://sudact.ru/> - Судебные и нормативные акты
 9. <http://pravo.minjust.ru/> - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):
 - <http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html> - федеральное законодательство и судебная практика.
 10. <https://www.dissercat.com/> - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов
 11. <https://minjust.gov.ru/ru/> - сайт Министерства юстиции Российской Федерации
 - <https://minjust.gov.ru/ru/documents/> - документы;
 - <https://minjust.gov.ru/ru/pages/pravovaya-informaciya/> - правовая информация.
 12. <https://kamchatka.arbitr.ru/> - Арбитражный суд Камчатского края:
 - <https://kamchatka.arbitr.ru/law/docs/> - правовые основы деятельности;
 - https://kamchatka.arbitr.ru/process/primiritelnie_proceduri - примирительные процедуры;
 - https://kamchatka.arbitr.ru/process/treteiskie_sudi - третейские суды;
 - <https://kamchatka.arbitr.ru/about/publications> - издания суда;
 - <https://kamchatka.arbitr.ru/about/stat> - статистические данные.
 13. <https://kamgov.ru/> - Официальный сайт Камчатского края:
 - <https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv> - исполнительные органы;
 - <https://www.kamgov.ru/gosudarstvennaya-sluzhba> - государственная служба
 14. <http://www.zaksobr.kamchatka.ru/> - Официальный сайт Законодательного Собрания Камчатского края:
 - <http://www.zaksobr.kamchatka.ru/events/Deyatelnost> - направления деятельности;
 - <http://www.zaksobr.kamchatka.ru/events/Zakony> - нормотворчество.



«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА ЮРИСПРУДЕНЦИИ

10.0. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине «Жилищное законодательство»

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

(уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Форма обучения (очная/очно-заочная/заочная)

**г. Петропавловск-Камчатский
2025**

ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
2	ОПК-2	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», курсовая работа, «круглый стол», написание реферата, вопросы к зачету
3	ОПК-3	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», курсовая работа, «круглый стол», написание реферата, вопросы к зачету
4	ОПК-4	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», «круглый стол», курсовая работа, написание реферата, вопросы к зачету
5	ОПК-6	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», курсовая работа, «круглый стол», написание реферата, вопросы к зачету
6	ПК-1	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», курсовая работа, «круглый стол», написание реферата, вопросы к зачету
7	ПК-2	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», курсовая работа, «круглый стол», написание реферата, вопросы к зачету
8	ПК-8	Выполнение практического задания, теоретический опрос, тест, «мозговой штурм», курсовая работа, «круглый стол», написание реферата, вопросы к зачету

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные средства:

№ п/п	Категории обучающихся	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	письменные самостоятельные работы по решению теста, выполнение практических заданий, написание реферата, курсовой работы, вопросы к зачету.	Преимущественно письменная проверка.
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, участие в практических занятиях.	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	Письменные самостоятельные работы по решению теста, выполнение практического задания, курсовая работа, реферат, участие в практических занятиях, вопросы к зачету.	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка.

10.1. План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий

Срок (сем.) очно/очно- заочно/заочной формы обучения	Название оценочного мероприятия	Вид оценочного средства	Объект контроля
6/7/3 курс	Входной контроль	Теоретический опрос	Уровень знаний
6/7/3 курс	Текущий контроль	Теоретический опрос «Мозговой штурм» «Круглый стол» Тест Курсовая работа Практические задания реферат	Уровень знаний Качество освоения материала Оригинальность материала Соблюдение требований Освоение компетенций
6/7/3 курс	Выходной контроль	Вопросы к зачету	Правильность ответов на вопросы

10.2. Контрольные вопросы, выносимые на зачет

1. Понятие и предмет жилищного права
2. Метод жилищного права
3. Основные принципы жилищного права
4. Источники жилищного права
5. Конституционное право граждан на жилище
6. Ответственность в жилищном праве. Защита жилищных прав
7. Жилищные правоотношения: понятие, особенности и виды
8. Объекты жилищных правоотношений
9. Субъекты жилищных правоотношений
10. Основания возникновения жилищных прав и обязанностей
11. Компетенция органов государственной власти и органов местного самоуправления в области жилищных отношений
12. Жилое помещение: понятие и виды
13. Назначение жилого помещения. Пользование жилым помещением
14. Государственная регистрация прав на жилые помещения
15. Жилищный фонд: понятие и виды
16. Частный жилищный фонд
17. Государственный жилищный фонд
18. Муниципальный жилищный фонд
19. Жилищный фонд социального использования
20. Специализированный жилищный фонд
21. Индивидуальный жилищный фонд
22. Жилищный фонд коммерческого использования
23. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда
24. Порядок страхования жилых помещений

25. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
26. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
27. Понятие и виды переустройства и перепланировки
28. Основания проведения переустройства и перепланировки
29. Отказ в согласовании переустройства или перепланировки
30. Последствия самовольного переустройства и перепланировки
31. Права и обязанности собственника жилого помещения
32. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником жилого помещения
33. Право собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме
34. Содержание общего имущества в многоквартирном доме
35. Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма
36. Норма предоставления жилого помещения жилого помещения по договору социального найма
37. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
38. Принятие на учет и отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
39. Сохранение за гражданами права состоять на учете и снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях
40. Порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
41. Предмет и форма договора социального найма
42. Права, обязанности и ответственность наймодателя
43. Права, обязанности и ответственность нанимателя
44. Права и обязанности членов семьи нанимателя
45. Обмен жилыми помещениями
46. Поднайм жилого помещения
47. Временные жилыцы
48. Расторжение и прекращение договора социального найма
49. Выселение граждан из жилых помещений
50. Понятие специализированных жилых помещений
51. Виды специализированных жилых помещений
52. Основания предоставления специализированных жилых помещений
53. Порядок заключения договора найма специализированного жилого помещения
54. Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения
55. Служебные жилые помещения

56. Жилые помещения в общежитиях
57. Жилые помещения маневренного фонда
58. Организация и государственная регистрация жилищного кооператива
59. Прием в члены и прекращение членства в жилищном кооперативе
60. Реорганизация и ликвидация жилищного кооператива
61. Понятие товарищества собственников жилья
62. Создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья
63. Права и обязанности товарищества собственников жилья
64. Реорганизация товарищества собственников жилья
65. Ликвидация товарищества собственников жилья
66. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги
67. Предоставление субсидий и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
68. Способы управления многоквартирным домом
69. Понятие и сущность жилищной ипотеки
70. Нормативно-правовое регулирование ипотечного жилищного кредитования

10.3. Темы рефератов, докладов

1. Сущность конституционного права граждан Российской Федерации на жилище.
2. Анализ основных Государственных программ по реализации конституционного права на жилище.
3. Неприкосновенность жилища и недопустимость его произвольного лишения по жилищному праву.
4. Формы участия населения в управлении жилищным фондом в России.
5. Порядок управления многоквартирными домами по жилищному законодательству.
6. Правовое положение товарищества собственников жилья.
7. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы как участники жилищных правоотношений.
8. Жилищные потребительские кооперативы как участники жилищных правоотношений.
9. Особенности правового режима жилых помещений, находящихся в частном жилищном фонде.
10. Требования к жилому помещению по действующему законодательству.
11. Приватизация жилых помещений с участием несовершеннолетних по российскому законодательству.
12. Участие в долевом строительстве как способ приобретения права собственности на жилые помещения.
13. Правовое регулирование ограничения права собственности на жилое помещение.

14. Защита жилищных прав несовершеннолетних по российскому законодательству.
15. Предоставление жилищно-коммунальных услуг по российскому законодательству.
16. Роль жилищных сертификатов в реализации конституционно права граждан на жилище.
17. Страхование в жилищной сфере.
18. Общая собственность на жилые помещения по российскому законодательству. Правовое регулирование оценки жилого помещения.
19. Проблемы государственной регистрации прав на жилые помещения и сделок с ними.
20. Принудительное прекращение права собственности граждан на жилое помещение.
21. Особенности правового режима жилых помещений, находящихся в собственности супругов.
22. Особенности правового режима служебных жилых помещений.
23. Права и обязанности членов жилищно-строительных и жилищных кооперативов.
24. Ипотечное кредитование как способ реализации права граждан на жилище.
25. Предоставление жилых помещений в домах государственного и муниципального жилищного фонда (на примере одного из субъектов Российской Федерации)
26. Правовое регулирование социального найма по российскому законодательству.
27. Правовые основы прекращения права собственности на жилое помещение.
28. Особенности наследования жилых помещений.
29. Правовое регулирование мены и обмена жилыми помещениями.
30. Уголовная ответственность за нарушения жилищного законодательства.
31. Порядок разрешения жилищных споров по российскому законодательству.

10.4. Темы курсовых работ

1. Актуальные вопросы оформления самовольных переустройств и перепланировок жилых помещений;
2. Актуальные вопросы расторжения собственниками договора управления многоквартирным домом в одностороннем порядке;
3. Аспекты правового положения саморегулируемых организаций в сфере управления многоквартирными домами;
4. Безвозмездные государственные субсидии;
5. Виды специализированных жилых помещений;
6. Возникновение права собственности застройщика по договору участия в долевом строительстве и основания недействительности договора;
7. Вопросы участия товарищества собственников жилья в хозяйственной деятельности;
8. Временные жилыцы: понятие, права, обязанности;

9. Выселение граждан из жилых помещений: основания, виды, порядок выселения;
10. Выселение граждан из специализированных жилых помещений;
11. Государственный жилищный фонд;
12. Договор найма специализированного жилого помещения;
13. Договор управления многоквартирным домом;
14. Жилищная инспекция: ее функции и полномочия;
15. Жилищное правоотношение по найму жилого помещения в общежитии;
16. Жилищные правоотношения: понятие, особенности и виды;
17. Жилищный кодекс РФ как базовый отраслевой правовой акт жилищного законодательства;
18. Жилищный фонд коммерческого использования;
19. Жилищный фонд социального использования;
20. Жилое помещение как объект жилищного права;
21. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;
22. Жилые помещения в общежитиях;
23. Жилые помещения маневренного фонда;
24. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами;
25. Защита жилищных прав несовершеннолетних;
26. Изменение и прекращение договора социального найма жилого помещения;
27. Муниципальный жилищный фонд;
28. Намеренное ухудшение жилищных условий: понятие, сущность, правовые последствия;
29. Неприкосновенность жилища и недопустимость его произвольного лишения по жилищному праву;
30. Норма площади жилья: понятие и виды;
31. Обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
32. Ограничения права собственности граждан на жилые помещения;
33. Основания возникновения жилищных прав и обязанностей;
34. Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма;
35. Основания и порядок прекращения права пользования жилым помещением;
36. Основания и способы приобретения жилья в частную собственность;
37. Основания предоставления специализированных жилых помещений;
38. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
39. Особенности правового режима жилых помещений, находящихся в собственности супругов;

40. Особенности правового режима жилых помещений, находящихся в частном жилищном фонде;
41. Особенности правового режима служебных жилых помещений;
42. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;
43. Переустройство (перепланировка и переоборудование) жилых помещений;
44. Поднаем жилого помещения;
45. Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением;
46. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу;
47. Пользование коммунальной квартирой;
48. Понятие «жилища» в законодательстве РФ;
49. Порядок приватизации жилищного фонда в РФ;
50. Порядок страхования жилых помещений;
51. Порядок управления многоквартирными домами по жилищному законодательству;
52. Последствия самовольного переустройства и перепланировки;
53. Права и обязанности собственника жилого помещения и его членов семьи;
54. Права и обязанности нанимателя и членов его семьи по договору социального найма;
55. Права, обязанности и ответственность наймодателя;
56. Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда;
57. Право граждан на жилище: теоретические и законодательные основы;
58. Право на жилище в практике Конституционного Суда Российской Федерации;
59. Право собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме;
60. Правовой статус мест общего пользования в многоквартирном доме;
61. Правовые проблемы определения круга лиц, относящихся к членам семьи собственника жилого помещения;
62. Предоставление жилищно-коммунальных услуг по российскому законодательству;
63. Предоставление субсидий и компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг;
64. Преимущественное право нанимателя жилого помещения на заключение договора найма на новый срок;
65. Прекращение права собственности на жилые помещения;
66. Приватизация жилых помещений по российскому законодательству;
67. Принудительное прекращение права собственности граждан на жилое помещение;

68. Служебные жилые помещения: понятие, виды, основания предоставления;
Соотношение понятий «жилище» и «жилые помещения» в конституционном и жилищном праве.

10.5. Практические задания

Практическое задание к теме 1,2

Ответьте на вопросы:

1. Назовите принципы жилищного права, закреплённые в ст.1 ЖК РФ и классифицируйте их (общеправовые, межотраслевые, отраслевые, подотрасли, правового института).
2. Каждому виду жилищных отношений (пп.1-12 ч.1 ст.4 ЖК РФ) подберите соответствующих конкретных субъектов.
3. Постройте иерархическую лестницу нормативных правовых актов как источников жилищного права, а затем определите в ней место других источников, допускаемых правовой доктриной РФ.
4. Сравните «право на жилище» и «неприкосновенность жилища».

Решить задачи:

Задача 1. Истомина В. А. в качестве бывшего члена семьи собственника жилого помещения на основании судебного решения имеет право пользования жилым помещением собственника. Существует ли какой-нибудь минимально и максимально возможный срок сохранения права пользования жилым помещением за бывшим членом семьи собственника жилого помещения, который может определить суд? Возможно ли сокращение этого срока по требованию собственника жилого помещения при наличии к тому оснований? Изменится ли решение суда, если Истомина В.А. развелась с мужем в 2003 году?

Задача 2. 5 января 2013г. Иванова М., работник общества с ограниченной ответственностью «Пикра» вселилась в общежитие, принадлежащее данному обществу. В марте 2016г. генеральный директор ООО «Пикра» направил Ивановой М. требование о выселении из занимаемой комнаты общежития. Распространяются ли нормы Жилищного кодекса РФ на данные правоотношения?

Задача 3. Бедров проживает с семьёй в приватизированной им квартире, где и зарегистрирован. После смерти родителей он наследует квартиру в другом городе. В связи с этим Бедров обратился с просьбой о регистрации в унаследованной квартире, в чём ему было отказано. Он обратился в суд с жалобой, где просил зарегистрировать его и во второй квартире, поскольку отсутствие регистрации ограничивает его в праве распоряжения. Кроме этого,

его ограничивают в праве на свободный выбор места жительства. Суд отказал в удовлетворении жалобы.

Правильно ли решено дело?

Каким образом может быть ограничено право на жилище и право на свободный выбор место пребывания и жительства?

Практическое задание к теме 3.

Ответьте на вопросы:

1. Особенности и виды жилищных правоотношений?
2. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений. Требования, предъявляемые к жилым помещениям??
3. Каков круг субъектов жилищных правоотношений?
4. Каково содержание жилищных правоотношений? Права и обязанности жилищных правоотношений.

Решить задачи:

Задача 1. Гражданин Лаптенко В. заключил договор найма жилого помещения с гражданкой Вдовенко В. в устной форме. В качестве совместно проживающих лиц в договор включены дочь и сестра Вдовенко В. Через полгода после заключения договора Лаптенко В. свою квартиру продал Ловчикову А. Ловчиков А. предложил Вдовенко В. освободить квартиру. В какой форме заключается договор найма жилого помещения? Каковы последствия несоблюдения формы договора найма? Правомерно ли требование Ловчикова А.? Как следует решить дело?

Задача 2. Пучкова О. вместе со своим мужем проживала в двухкомнатной квартире, принадлежащей на праве собственности Попову А. Между ними в письменной форме был заключен договор найма жилого помещения на два года, в котором определена плата за жилое помещение. Через год Пучкова О. приняла решение вселить в занимаемое жилое помещение свою сестру Цветкову Е. Каков порядок вселения поднаймателей? Каковы отличия вселения поднаймателей и временных жильцов? Какими нормами регулируются данные отношения?

Практическое задание к теме 5.

Ответьте на вопросы:

1. В чем состоит назначение жилого помещения?
2. Дайте понятие каждого жилого помещения.
3. Каков состав жилищного фонда РФ?
4. Каковы условия и порядок перевода жилых помещений в нежилые и наоборот?
5. Включаются ли в жилищный фонд субъекта РФ находящиеся на его территории жилые дома и жилые помещения, принадлежащие на праве собственности РФ, субъектам РФ, иностранным государствам (например, жилые

дома сотрудников посольств), а также иностранным гражданам и юридическим лицам?

Практическое задание к теме 6.

Ответьте на вопрос:

1. Перечислите все известные Вам нормы площади жилья, их размеры и назначение.
2. Назовите органы, осуществляющие признание гражданина малоимущим в целях постановки на учёт в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий?

Решите задачи:

Казус № 1

Супруги Сидоровы проживают в однокомнатной квартире размером 30 кв.м. Через три месяца у них должен родиться ребёнок.

Могут ли они требовать постановки их на учёт для улучшения жилищных условий?

Задача № 1

Борисова была женой военнослужащего, который погиб при исполнении своего воинского долга. В настоящее время она вступила в другой брак.

Сохранилось ли у неё право на улучшение жилищных условий в первоочередном порядке? Кого следует относить к членам семей погибших военнослужащих, которые сохраняют право на жилищные льготы?

Задача № 2

Определите, является ли семья Сёмина малоимущей, если она состоит из четырёх человек, а доход семьи за последние два календарных года составляет 600 тыс. руб. Кроме этого, квартира размером 31 кв. м общей площади не приватизирована и находится в г. Москве, машина оценена в 100 тыс. руб.

Изменится ли решение, если квартира была приватизирована на всех членов семьи?

Задача № 3

Глава семьи Евдокимова, ставшая на учёт в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, проживает в коммунальной квартире, одна из комнат которой постоянно находится на замке. Вот уже второй год, как в этой комнате никто не проживает. Она обратилась в префектуру с требованием о предоставлении ей указанной комнаты и получила отказ.

Каким образом можно разрешить эту проблему?

Задача № 4

Супруги Петровы занимают комнату размером 29 кв.м в коммунальной квартире. Муж страдает эпилептической болезнью, что причиняет серьёзное беспокойство другим жильцам квартиры. По настоянию соседей Петровы обратились в районную управу с просьбой о предоставлении отдельной квартиры.

Подлежит ли удовлетворению их просьба?

Практические задания к теме 7.

Ответьте на вопросы:

1. Обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих в принадлежащем ему помещении граждан.
2. Что относится к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме?
3. Сравните правовой режим доли в праве общей собственности в многоквартирном доме и правовой режим доли в праве общей собственности в иных видах имущества.
4. Укажите, в чем состоят гарантии защиты интересов собственника жилого помещения в случае изъятия у него жилого помещения для государственных и муниципальных нужд.

Решить задачи:

Задача 1. Наниматели Ивановы занимали две комнаты в трехкомнатной квартире, а в третьей комнате проживала Петрова. После смерти Петровой, освободившаяся комната была занята Ворошиловым, который был зарегистрирован в комнате с согласия Петровой, однако совместно с нею не проживал, общего хозяйства не вел, членом семьи не являлся. Ивановы обратились в суд с требованием передать спорную комнату им, выселив из неё Ворошилова. Какое решение должен вынести суд?

Задача 2. Гражданка И. проживала со своим несовершеннолетним сыном в общежитии. По иску органов опеки и попечительства И. была лишена родительских прав. Суд признал невозможным ее совместное проживание с ребенком. Органы опеки и попечительства обратились в суд с иском о выселении гражданки И. из общежития без предоставления другого жилого помещения. Как решить дело?

Задача 3. Гражданка М. с 1999 года состояла в браке с гражданином А. Брак между ними расторгнут в феврале 2009 года. От данного брака имеют несовершеннолетнюю дочь С. В квартире, находящейся по адресу Мира №10, зарегистрированы М., ее совершеннолетний сын А. и их дочь С. С февраля 2009 года А. не проживает по месту регистрации, так как ушел жить в другую семью. С этой женщиной он состоит в зарегистрированном браке и проживает с ней в

общежитии. Можно ли гражданина А. признать утратившим право пользования жилым помещением и снять с регистрационного учета?

Практическое задание к теме 8.

Ответьте на вопросы:

1. Понятие и виды договора найма жилых помещений
2. Перечислите основания признания граждан, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
3. Как ведется учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях?
4. Очередность предоставления жилых помещений. Обеспечение жилыми помещениями отдельных категорий граждан.
5. Порядок предоставления жилья по договору социального найма. Требования, предъявляемые к предоставляемому жилому помещению. Норма предоставления. Учетная норма. Социальная норма.
6. Договор социального найма жилого помещения: понятие, стороны, форма, срок в договоре.
7. Каковы права и обязанности сторон по договору социального найма?

Выполните задание:

1. Составьте договор социального найма жилого помещения;

Практическое задание к теме 9.

Выполните задание:

1. Составьте (по выбору):
 - договор коммерческого найма жилого помещения;
 - договор обмена жилого помещения;

Практическое задание к теме 10.

Выполните задание:

1. Составить таблицу видов жилищных кооперативов, с указанием их общих и отличительных черт.
2. Создать блок-схему органов управления ТСЖ, определив их функции и полномочия.
3. Составьте (по выбору):
 - устав товарищества собственников жилья;
 - устав жилищного кооператива; устав жилищно-строительного кооператива;

Практическое задание к теме 11.

Выполните задание:

- 1 Составьте (по выбору):
 - исковое заявление о выселения виновного в правонарушении из жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, без предоставления другого жилого помещения;

— исковое заявление о расторжении договора коммерческого найма жилого помещения и выселения из жилого помещения без предоставления другого жилого помещения;

Решите задачи:

Задача 1. Четина В.А. (истец) обратилась в суд с иском к Четину И.Г. (ответчик)

по тем основаниям, что в 1980 г. расторгла брак с ответчиком, зарегистрирована и проживает в квартире расположенной по адресу: г. П., ул. Центральная, д. 21 кв. 35 на основании Ордера № 2 от 13.01.1993 года. С 2004 года ответчик не проживает по адресу: г.П., ул. Центральная, д. 21 кв. 35, настоящее место жительства ответчика

неизвестно. Препятствий для проживания ответчика никто не чинил. Выехав добровольно из жилого помещения ответчик забрал свои личные вещи, не несет обязанности по оплате жилья и коммунальных услуг, не принимает участия в текущем ремонте жилого помещения, все расходы по содержанию жилья возложены на истца. В связи с чем, истец просила признать Четина Ивана Германовича утратившим право пользования жилым помещением, расположенным по адресу: г. П., ул. Центральная, д. 21 кв. 35, обязать ОФМС России по Камчатскому краю в г. П; снять Четина Ивана Германовича с регистрационного учета по адресу: Камчатский край, г. П, ул. Центральная, д. 21 кв. 35.

Какое решение примет суд?

Задача 2. Шияненко Е.А. (далее по тексту – истец) обратилась в суд с иском о признании Зупко А.А. (далее по тексту – ответчик) о признании его утратившим право на проживание в квартире расположенной по адресу: г. Оренбург, ул. Восточная, д.25, кв.4 и о снятии ответчика с регистрационного учета по этому адресу указав, что основании договора мены от 29.08.1996 г. истец является собственником квартиры, расположенной по адресу: г. П., ул.Восточная, д.25 кв.4, в которой с согласия истца ответчик был зарегистрирован как зять, т.к. в 2003 году дочь истца – Зупко О.П. вступила в брак с Зупко А.А., а в апреле 2008 года её дочь решила расстаться с ответчиком и 29.09.2008 г. брак между ответчиком и её дочерью был расторгнут.

Ответчик не проживает и не появляется в квартире с сентября 2010 года и его местожительство истцу неизвестно, возможно ответчик в настоящее время проживает у родителей по адресу: г. П., Протопопская роща, с.о. «Пищевик» ул.Озерная, д.8.

Неоднократные просьбы истца о снятии с регистрационного учета ответчик игнорирует, свою долю коммунальных платежей не производит, оплата коммунальных услуг производится полностью истцом.

Ссылаясь на положения п.1, 4 ст.31, п.1 ст.35 ЖК РФ, истец просила: признать ответчика утратившим право на проживание в квартире, расположенной по адресу: г.П., ул.Восточная, д.25, кв.4 и снять его с

регистрационного учета по данному адресу. Впоследствии, истец изменила свои исковые требования и просила: признать ответчика утратившим право пользования жилым помещением, расположенным по адресу: г. П., ул. Восточная, д.25, кв.4; обязать отдел ОФМС в Ленинском районе г. П. снять ответчика с регистрационного учета по данному адресу.

Определением судьи от 12.05.2011г. к участию в деле в качестве третьего лица привлечен Отдел ОФМС России по г. П.

Определением судьи от 16.06.2011г. ответчику, место жительства которого неизвестно, в порядке ст. 50 ГПК РФ в качестве представителя была назначена адвокат П.-й областной коллегии адвокатов Адвокатской Палаты Абдулмуталибова С.Г..

Какое решение примет суд?

10.6. «Мозговой штурм»

«Права и обязанности собственника жилого помещения»

(Тема 7. Практическое занятие 1.)

«Мозговой штурм» (**«мозговая атака»**) представляет собой разновидность групповой дискуссии, который характеризуется отсутствием критики поисковых усилий, сбором всех вариантов решений, гипотез и предложений, рожденных в процессе осмысления какой-либо проблемы, их последующим анализом с точки зрения перспективы дальнейшего использования или реализации на практике.

Цель занятия: формулирование профессиональных ценностей, которые признает и разделяет аудитория.

В целом организацию «мозговой атаки» можно представить следующими шагами или этапами:

- *Формулирование проблемы*, которую необходимо решить. Проблема может носить реальный или учебный характер и служить развитию продуктивного мышления, гибкости, критичности обучаемых. Этот шаг реализуется непосредственно ведущим или преподавателем.

- *Формирование* и экспертной группы (3-4 человека), способной отобрать наилучшие идеи и разработать показатели и критерии оценки. Ведущий может участвовать в реализации этого этапа или предложить сделать это самим участникам.

- *Тренировочная интеллектуальная разминка* для приведения обучаемых в рабочее психологическое состояние за счет активизации их знаний, обмена мнениями и выработки общей позиции по проблеме. Позволяет участникам освободиться от воздействия сковывающих факторов (страхов, статусно-ролевой установок, лени, замедленной скорости реакций и т.п.), психологических барьеров и дискомфорта. Обычно носит отвлеченный характер. Прямо не связанный с общей тематикой и проблематикой дискуссии. Этот шаг

осуществляется в форме экспресс-опроса. Ведущий обращается к участникам с вопросом, на который те должны дать краткий ответ. При затруднении одного отвечающего ведущий спрашивает другого. Таким образом, в течении 10-15 мин. производится подготовка к дальнейшей активной когнитивной деятельности и коммуникации.

- Собственно ``мозговая атака'', направленная на разрешение поставленной проблемы. Генерирование идей начинается с подачи ведущим сигнала о начале работы. Участники формулируют любые пришедшие им в голову варианты решений, стараясь избавиться от их критической оценки. Для этого ведущий поощряет интеллектуальную активность участников, запрещает любые комментарии в адрес высказанных идей и предложений к ним, блокирует невербальные эмоциональные реакции членов группы на услышанное. Для этого работа ведется в максимально быстром темпе. Каждому участнику слово предоставляется на несколько секунд, что не исключает его повторной активации. Работа может вестись по кругу или вразнобой. Экспертная группа фиксирует все выдвинутые идеи с помощью технических средств и/или на бумаге. Общая продолжительность этапа 10-20 минут. Об истощении свидетельствуют паузы, появляющиеся в работе, повторы.

Если продуктивность работы недостаточна ведущий может предложить перейти к индивидуальной работе, когда после получения установки каждый участник фиксирует свои мысли и идеи на бумаге (2-5 минут), затем все члены группы одновременно выкладывают свои карточки для обозрения, сравнения и обсуждения.

- *Оценка и отбор* наилучших идей экспертной группой или всеми участниками ``мозгового штурма''. На доску без обсуждения записываются все прозвучавшие ответы на вопрос: *Носителями, каких профессиональных ценностей являемся мы?* Чем больше прозвучит ответов, тем лучше.

После того как все ответы записаны, преподаватель проводит обсуждение каждого ответа: выясняет, все ли признают эту ценность, при необходимости уточняет у автора ответа, что имелось в виду.

Ценности, которые не признаются большинством, вычеркиваются. По результатам мозгового штурма должны остаться только те ценности, которые признает и разделяет вся аудитория, а при невозможности полного согласия - большая часть аудитории.

Этот шаг носит характер групповой дискуссии из которой исключены моменты персонализации выдвинутых предложений. Обсуждаются непосредственно идеи и предложения

- *Обобщение результатов* ``мозговой атаки'', подведение итогов. Здесь снова ведущая роль принадлежит ведущему. Он резюмирует итоги ``штурма" и итоги обсуждения его результатов в соответствии фондом оценочных средств.

10.7. Тест

(из электронной базы)

Выберите один или несколько правильных ответов

1. *Жилищные правоотношения по приобретению жилых помещений регулируются нормами права:*

- а) административного и жилищного;
- б) жилищного и гражданского;
- в) гражданского и административного;
- г) финансового и административного;
- д) налогового и финансового.

2. *Жилищные правоотношения в области управления и эксплуатации жилищного фонда регулируются нормами права:*

- а) земельного, налогового, жилищного и финансового;
- б) жилищного, административного, земельного и налогового;
- в) административного, налогового, гражданского и земельного;
- г) жилищного, гражданского, административного, налогового, финансового и земельного;
- д) жилищного.

3. *Принцип «недопустимости произвольного лишения жилища» предусматривает:*

- а) невозможность расторжения договора найма в домах государственного, муниципального и общественного жилищного фонда по требованию наймодателя;
- б) выселение из жилых помещений только по основаниям, установленным законом;
- в) выселение только в судебном порядке;
- г) всё указанное в п.п. «а»-«в».

4. *Принцип «доступность для граждан условий найма жилых помещений» реализуется гражданами путем:*

- а) заключения договора социального найма;
- б) вступления в члены жилищного или жилищно-строительного кооператива;
- в) вступления в различные гражданские правоотношения по приобретению жилья;
- г) всё указанное в п.п. «а»-«в».

5. *Принцип «неприкосновенность жилища» выражается в том, что никто не вправе проникать в жилище:*

- а) против воли проживающих в нем лиц;
- б) иначе как в случаях, установленных законом;
- в) иначе как на основании решения суда;
- г) всё указанное в п.п. «а»-«в».

6. *Основными положениями, содержащимися в конституционных нормах, определяющими жилищные правоотношения, являются следующие:*

- а) право на жилище, неприкосновенность жилища, свобода выбора места жительства;

- б) доступность для граждан условий найма и приобретения жилых помещений;
- в) цивилизованное использование жилых помещений их собственниками и нанимателями;
- г) недопустимость произвольного ограничения права пользования жилым помещением его нанимателя и членов его семьи.

7. Если наниматель совершил неправомерные действия при получении ордера на жилое помещение, он может быть:

- а) выселен без предоставления другого жилого помещения и привлечен к уголовной ответственности;
- б) выселен без предоставления другого жилого помещения;
- в) оштрафован и выселен без предоставления другого жилого помещения;
- г) оштрафован и выселен с предоставлением ему жилой площади по нормам общежития.

8. Государственный жилищный фонд – это совокупность жилых помещений, находящихся в собственности:

- а) общественных объединений;
- б) общей совместной или долевой собственности субъектов различных форм собственности;
- в) государства;
- г) муниципальных органов.

9. Изменяются ли доли участников общей собственности на жилой дом в случае, если реально выделенная доля одного из сосособственников будет уничтожена пожаром?

- а) не изменятся;
- б) собственник лишится своей доли;
- в) доли перераспределятся по соглашению участников;
- г) изменятся, но станут прежними после восстановления жилого дома.

10. Одной из обязанностей субъектов РФ в области регулирования жилищных правоотношений является:

- а) установление правил и норм технической эксплуатации жилых домов и правил пользования придомовыми территориями;
- б) установление единого порядка государственного учета жилищного фонда на территории субъектов РФ;
- в) проведение единой технической политики в области ремонта жилищного фонда на территории субъектов РФ;
- г) обеспечение сохранности, правильности эксплуатации, проведение ремонта жилищного фонда на территории субъектов РФ.

11. Одной из обязанностей муниципальных образований в области регулирования жилищных правоотношений является:

- а) распределение жилой площади и предоставление гражданам жилых помещений, находящихся в их ведении;
- б) разработка жилищного законодательства для обслуживаемых территорий;

- в) установление порядка организации и деятельности жилищно-строительных кооперативов;
- г) проведение единой технической политики в области ремонта жилищного фонда.

12. Право собственности на купленное жилое помещение возникает у покупателя в момент:

- а) регистрации договора;
- б) подписания договора купли-продажи;
- в) оплаты стоимости передаваемого жилого помещения;
- г) передачи и приемки сторонами жилого помещения.

13. Понятие «соответствие жилого помещения санитарным и техническим требованиям» включает в себя:

- а) наличие в помещении ванной комнаты;
- б) наличие в помещении туалетной комнаты;
- в) наличие в помещении кухни;
- г) способность помещения поддерживать нормальную температуру воздуха и наличие в нем естественного освещения.

14. Граждане снимаются с учета лиц, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в случае:

- а) осуждения их за преступления;
- б) выезда на длительное время за границу для работы;
- в) бесплатного получения земельного участка для строительства жилого дома;
- г) постоянного в течение длительного времени пребывания в доме престарелых лиц или в доме инвалидов.

15. В инвестиционных отношениях, возникающих при строительстве жилья, инвестором является лицо:

- а) вкладывающее денежные средства и нематериальные права и определяющее порядок их использования;
- б) осуществляющее хозяйственные и организационные мероприятия для возведения жилья;
- в) организующее строительство жилых домов, в том числе и для собственного проживания;
- г) имеющее право на часть построенного жилья в связи с предоставлением им земельного участка для строительства.

16. В инвестиционных отношениях, возникших при строительстве жилья, дольщиком является лицо:

- а) имеющее право на часть построенного жилья в связи с предоставлением им земельного участка для строительства;
- б) вкладывающее денежные средства и нематериальные права и определяющее порядок их использования;
- в) осуществляющее хозяйственные и организационные мероприятия для возведения жилья;

г) организующее строительство жилых домов, в том числе и для собственного проживания.

17. Излишек жилой площади, не превышающий половину нормы жилой площади, которая полагается на одного человека, оплачивается:

- а) в одинарном размере;
- б) в полуторном размере;
- в) в двойном размере;
- г) в размере, установленном органом местного самоуправления.

18. Субсидия на оплату жилья и коммунальных услуг предоставляется нанимателям жилых помещений по договору:

- а) социального найма;
- б) коммерческого найма;
- в) аренды;
- г) поднайма.

19. Краткосрочный договор коммерческого найма жилого помещения расторгается в судебном порядке в случае несвоевременной оплаты нанимателем занимаемого помещения более:

- а) одного раза;
- б) двух раз;
- в) трех раз;
- г) четырех раз.

20. Правила оплаты за пользование жилым помещением по договору коммерческого найма и по договору социального найма отличаются между собой по:

- а) способу определения размера платы;
- б) сроку внесения платы;
- в) последствиям нарушения сроков оплаты;
- г) показателям, указанным в п.п. «а»-«в».

21. Наниматель жилого помещения вправе заселить его после бронирования временными жильцами по договору поднайма на срок:

- а) пяти лет;
- б) действия охранного свидетельства;
- в) неограниченный, в случае отъезда нанимателя за границу;
- г) пребывания нанимателя в районе Крайнего Севера.

22. Меры охраны, применяемые в жилищной сфере, – это:

- а) меры самозащиты;
- б) меры оперативного воздействия;
- в) меры государственного принудительного воздействия;
- г) меры, указанные в п.п. «а»-«в».

23. Установление средств сигнализации, кодовых замков и домофонов в подъездах жилых домов относится к мерам:

- а) самозащиты жильцов дома;
- б) оперативного воздействия на злоумышленников;
- в) государственного принудительного воздействия;
- г) указанным в п.п. «б» и «в».

24. Расторжение наймодателем договора коммерческого найма в связи с неоплатой в срок нанимателем занимаемой им жилой площади относится к мерам:

- а) оперативного воздействия на нанимателя;
- б) государственного принудительного воздействия;
- в) самозащиты наймодателя;
- г) указанным в п.п. «б» и «в».

25. Выселение граждан без предоставления другого жилого помещения в случае систематической порчи ими жилого помещения относится к мерам:

- а) государственного принудительного воздействия;
- б) самозащиты;
- в) оперативного воздействия;
- г) указанным в п.п. «б» и «в».

26. Меры защиты в жилищной сфере направлены на:

- а) предупреждение и пресечение нарушения жилищного права;
- б) восстановление нарушенных интересов участников жилищных правоотношений;
- в) защиту правопорядка в жилищных правоотношениях;
- г) всё указанное в п.п. «а»-«в».

27. За нарушение жилищного законодательства предусмотрены следующие виды ответственности:

- а) гражданско-правовая;
- б) административная;
- в) уголовная;
- г) все указанные в п.п. «а»-«в».

28. Гражданско-правовая ответственность за нарушение жилищного законодательства наступает в случае:

- а) разрушения или порчи жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- б) строительства объектов недвижимости без разрешения на строительство (самовольная постройка);
- в) умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, если эти деяния повлекли причинение значительного ущерба;
- г) незаконного проникновения в жилище, совершенного против воли проживающего в нем лица.

29. Административная ответственность за нарушение жилищного законодательства наступает в случае:

- а) строительства объектов недвижимости без разрешения на строительство (самовольная постройка);
- б) умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, если эти деяния повлекли причинение значительного ущерба;
- в) незаконного проникновения в жилище, совершенного против воли проживающего в нем лица;
- г) разрушения или порчи жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает.

30. Уголовная ответственность за нарушение жилищного законодательства наступает в случае:

- а) умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, если эти деяния повлекли причинение значительного ущерба;
- б) разрушения или порчи жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;
- в) строительства объектов недвижимости без разрешения на строительство (самовольная постройка);
- г) невнесения нанимателем платы за жилое помещение за 6 месяц

10.8. Критерии оценки знаний обучающихся

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

Оценка «хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях.

Оценка «удовлетворительно» – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

Оценка «неудовлетворительно» – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии оценки курсовой работы

Критерии оценивания курсовой работы устанавливаются локальным нормативным актом, регламентирующим выполнение курсовых работ в ДВФ

Критерии оценки реферата

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

Критерии оценки тестов

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	Оценка
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-74 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

Критерии оценки практических заданий, задач

Оценка «зачтено»:

ставится за полностью правильное решение практических заданий; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «не зачтено»:

ставится, если при решении практических заданий допущены две (и более) существенные ошибки или задание не сделано вообще; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют.

Критерии оценки «мозгового штурма»

При оценивании работы студентов используется набор нижеперечисленных критериев (от 0 до 5 баллов по каждой позиции), которые заранее доводятся до студентов, а также применяются для оценивания командами работы друг друга:

1. Актуальность идеи.
2. Качество представления информации (предметные знания студентов).
3. Уровень аргументации.
4. Корректность полемики.
5. Умение прийти к консенсусу.

Шкала перевода баллов в отметку

Баллы	Отметка
25-19	5
19-13	4
12-6	3
0-5	2

Критерии оценки «круглого стола», дискуссии

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка **«отлично»** ставится, если: обучающийся полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка **«хорошо»** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие со-

держание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, магистрант не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Процедура выставления зачета.

Зачет студентам по изучаемой дисциплине выставляется преподавателем (кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы) согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

Зачет оценивается оценкой: **«зачтено»**, **«не зачтено»**.

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается

использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	письменные самостоятельные работы по решению теста, курсовая работа, написание реферата, вопросы к зачету	Преимущественно письменная проверка
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к зачету, участие в практических занятиях.	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	письменные самостоятельные работы по решению теста, задач, реферат, курсовая работа, участие в практических занятиях, вопросы к зачету	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Жилищное законодательство» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202_ -202_ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:

Должность, звание

Ф.И.О.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры юриспруденции

Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой

Ф.И.О.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Жилищное законодательство»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 – «Юриспруденция»,
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «Гражданско-правовой»,
УРОВЕНЬ – Бакалавриат

1. Цели и задачи дисциплины.

Цели дисциплины:

Целью изучения курса «Жилищное законодательство» является изучение основных положений жилищного права, правовых институтов и понятий, сочетающихся с научным анализом жилищного законодательства и практикой его применения.

Задачи учебной дисциплины:

Задачи названной дисциплины состоят в том, чтобы студенты научились:

1. грамотно, юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, толковать, нормы права, регулирующие жилищные отношения;
2. приобретение практических навыков применения жилищного законодательства, более глубокому усвоению других юридических дисциплин;
3. выявление пробелов в действующем жилищном и тесно связанных с ним других отраслей законодательства.

формирование обучаемых профессионального уровня правового сознания, правовой культуры, основ юридического мышления;

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Жилищное законодательство» (Б1.В.ОД.4) относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» уровень (бакалавриата).

3. Трудоемкость дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 часа.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие компетенции (элементы компетенций):

Таблица 1

Перечень
сформированных универсальных и общепрофессиональных компетенций в
процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)
--------------------------------	--	---

	компетенции		
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1. Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение.</p> <p>ОПК-2.2. Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права.</p> <p>ОПК-2.3. Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права.</p>	Знать	стадии применения правовых норм;
		Уметь	выявить нормы права, подлежащие применению при определённых фактических обстоятельствах дела;
		Владеть	навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	<p>ОПК-3.1. Демонстрирует знание характера и содержания экспертной юридической деятельности.</p> <p>ОПК-3.2. Применяет отдельные методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы.</p> <p>ОПК-3.3. Оформляет итоговые экспертные документы.</p>	Знать	сущность и принципы экспертной юридической деятельности;
		Уметь	правильно оценивать сложившуюся ситуацию, выбирать конкретные приёмы и методы экспертной юридической деятельности;
		Владеть	навыками использования приёмов и методов экспертной юридической деятельности.
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	<p>ОПК-4.1. Понимает значение толкования норм права и деления его на виды.</p> <p>ОПК-4.2. Использует различные способы толкования норм прав.</p> <p>ОПК-4.3. Различает виды и особенности интерпретационных актов органов публичной власти, грамотно разъясняет состав правовой нормы.</p>	Знать	понятие, виды и субъекты толкования правовых норм; основное содержание действующего законодательства;
		Уметь	толковать правовые нормы; оперировать юридическими понятиями, категориями и терминологией; разъяснять смысл правовых норм;
		Владеть	опытом работы с правовыми актами, использования приемов и способов их толкования, методов сравнения и анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, правоприменительной и правоохранительной практики, в том числе для разрешения правовых проблем и коллизий.
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>ОПК-6.1. Определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений.</p> <p>ОПК-6.2. Формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах.</p> <p>ОПК-6.3. Разграничивает виды нормативных правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию и языковым</p>	Знать	понятие, виды правовых норм, нормативных правовых актов, правоотношений, способы регулирования, структуру нормативных правовых актов, знать формы и порядок, в которых принимаются нормативные правовые акты различных органов публичной власти, содержание основных положений законодательства;
		Уметь	определять предмет правового регулирования, сопоставлять, оценивать правовые нормы по формальным и содержательным критериям, принимать участие в процедуре правотворчества, разрабатывать проекты нормативных правовых и локальных актов, выявлять общие закономерности, тенденции развития права;

	особенностям. ОПК- 6.4. Учитывает при подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов правила юридической техники и нормы русского языка.	Владеть	навыками определения понятийно-категориального аппарата, структуры, анализа правовых норм; определения подлежащих применению в конкретной правовой ситуации правовых норм; применения правил законодательной техники; выявления пробелов в законодательстве и юридических коллизий.
		Уметь	применять информационные технологии с целью решения профессиональных задач;
		Владеть	навыком разработки юридических документов при помощи информационных технологий.

Таблица 2

Перечень сформированных профессиональных компетенций в процессе освоения дисциплины

Задача профессиональной деятельности (трудовые действия)	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУН)	Основание (профессиональные стандарты/ анализ опыта)	Уровень кв-ции	ОТФ
<i>Самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов</i>	ПК-1. Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности.	ПК-1.1. Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения. ПК-1.2. Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры. ПК-1.3. Оформляет правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	Знать: правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов; Уметь: применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности; Владеть: знаниями составления норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов.	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		
<i>Самостоятельно разрабатывать проекты нормативных правовых актов</i>	ПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-2.1. Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение. ПК-2.2. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм. ПК-2.3. Проводит анализ правоприменительной практики в целях решения	Знать: принципы правовой квалификации обстоятельств дела, принципы доказывания; Уметь: юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отноше-	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения		

		профессиональных задач.	ния; Владеть: опытом правовой квалификации обстоятельств дела способами и приемами собирания доказательств, доказывания.	консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		
<i>Оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам</i>	ПК-8. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	ПК-8.1. Выбирает наиболее приемлемые варианты решения конкретной ситуации. ПК-8.2. Разъясняет все возможные варианты правового решения конкретной ситуации, проводит консультации в конкретных видах юридической деятельности. ПК-8.3. Демонстрирует понимание значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях.	Знать: теоретические категории, применяемые для разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; Уметь: выделять и систематизировать информацию о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций; Владеть: практическим опытом ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о процедурах, технологиях разработки, оформления и презентации юридических заключений и консультаций.	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.		

5. Краткое содержание дисциплины:

Понятие жилищного права. Жилищное законодательство. Жилищное правоотношение. Субъекты жилищного права. Объекты жилищного права. Способы улучшения жилищных условий граждан. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения. Договор социального найма жилого помещения. Иные основания предоставления права пользования жилыми помещениями. Приобретение права пользования в домах жилищно-строительных, жилищных кооперативах и товариществах собственников жилья. Прекращение права пользования жилыми помещениями.

6. Форма контроля: зачет

Составитель:

старший преподаватель кафедры юриспруденции Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»