

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. проректора по учебной работе \_\_\_\_\_ Г.Ю. Нагорная

«28» 03 2024



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Жилищное право**

Уровень образовательной программы бакалавриат

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Юриспруденция

Форма обучения очная (заочная)

Срок освоения ОП 4 года (4 года 9 месяцев)

Институт Юридический

Кафедра разработчик РПД Гражданское право и процесс

Выпускающие кафедры Гражданское право и процесс; Уголовное право и процесс

Начальник  
учебно-методического управления

Семенова Л.У.

Директор института

Шаманский Д.А.

Заведующий кафедрой  
«Гражданское право и процесс»

Олегнал Е.А.

Заведующий кафедрой  
«Уголовное право и процесс»

Чочуева З.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цели освоения дисциплины.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....</b>	<b>4</b>
<b>3. Планируемые результаты обучения по дисциплине .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Структура и содержание дисциплины.....</b>	<b>8</b>
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	8
4.2. Содержание дисциплины.....	9
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	9
4.2.2. Лекционный курс.....	11
4.2.3. Лабораторный практикум .....	15
4.2.4. Практические занятия.....	16
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	21
<b>5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....</b>	<b>25</b>
<b>6. Образовательные технологии.....</b>	<b>33</b>
<b>7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	<b>35</b>
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	35
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	35
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.....	36
<b>8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	<b>36</b>
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий...36	
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся...37	
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....37	
<b>9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....</b>	<b>37</b>
<b>Приложение 1. Фонд оценочных средств.....</b>	

### 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Жилищное право» состоит в формировании у обучающихся понимания сущности, содержания и особенностей институтов и понятий жилищного права, их правового регулирования по действующему законодательству, формировании у обучающихся прочных знаний путем изучения основных институтов жилищного права, а также подготовка обучающихся к практическому применению норм жилищного права; освоение обучающимися фундаментальных знаний современного российского жилищного права, принципиальных направлений, характеризующих общую тенденцию его развития, а также норм жилищного законодательства для правотворческой и правоприменительной деятельности в жилищных правоотношениях, способности квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации.

При этом *задачами* дисциплины являются:

- приобретение обучающимися знаний в области:
  - понятийного аппарата в сфере правового регулирования жилищных отношений;
  - основных положений жилищного законодательства Российской Федерации;
  - структуры органов исполнительной власти и их роли в регулировании жилищных отношений;
  - основных функций и задач государственных органов Российской Федерации, органов местного самоуправления, органов управления жилищных, жилищно-строительных кооперативов, товариществ собственников жилья и иных юридических лиц в жилищной сфере;
- формирование у обучающихся умений:
  - анализировать акты действующего жилищного законодательства;
  - научно излагать свои взгляды на правовое регулирование жилищных отношений;
  - исследовать правовые нормы и правовые отношения;
  - толковать нормы права из нормативных правовых актов, регулирующих жилищные отношения, осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов, проводить их сравнительный анализ;
- овладение обучающимися навыками:
  - правильной юридической квалификации жилищных отношений, использования ее для выработки конкретных предложений по решению правовых проблем в сфере жилищного права и грамотного составления необходимых документов;
  - грамотного изучения актов жилищного законодательства;
  - разрешения правовых проблем и коллизий с учетом полученных знаний;
  - способность квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Дисциплина «Жилищное право» относится к дисциплинам по выбору части формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) и имеет тесную связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

**Предшествующие и последующие дисциплины,  
направленные на формирование компетенций**

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1.	Гражданское право (часть 1)	Гражданское право (часть 2)
2.	Конституционные основы защиты прав человека	

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Общий» и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/ индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
Жилищное право			
1	ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации	<p>ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений</p> <p>ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования</p> <p>ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p> <p>ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p>

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

###### Очная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 5
			часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>82</b>	<b>82</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		32	32
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)		50	50
В том числе, практическая подготовка		-	-
Лабораторные работы (ЛР)		-	-
В том числе, практическая подготовка			
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>		<b>1,7</b>	<b>1,7</b>
групповые и индивидуальные консультации		1,7	1,7
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>24</b>	<b>24</b>
Работа с книжными источниками		5	5
Работа с электронными источниками		5	5
Составление опорного конспекта		4	4
Подготовка к докладу		2	2
Подготовка к коллоквиуму		1	1
Подготовка к тестированию		5	5
Выполнение кейс-задания		2	2
<b>Промежуточная аттестация</b>	Зачет (З)	3	3
	<b>в том числе:</b> <i>Прием зач., час.</i>	0,3	0,3
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>Зачетных единиц</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 7
			часов
1		2	3
<b>Аудиторная контактная работа (всего)</b>		<b>14</b>	<b>14</b>
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С) В том числе, практическая подготовка		8	8
Лабораторные работы (ЛР) В том числе, практическая подготовка		-	-
<b>Контактная внеаудиторная работа, в том числе:</b>		<b>1</b>	<b>1</b>
групповые и индивидуальные консультации		1	1
<b>Самостоятельная работа обучающегося (СРО) (всего)</b>		<b>89</b>	<b>89</b>
Работа с книжными источниками		29	29
Работа с электронными источниками		20	20
Просмотр и конспектирование видеолекций		4	4
Подготовка к тестированию		18	18
Выполнение кейс-задания		18	18
<b>Промежуточная аттестация</b>	зачет (З) <b>в том числе:</b>	3	3
	<i>Прием зач., час.</i>	0,3	0,3
	<i>СРО, час.</i>	3,7	3,7
<b>ИТОГО: Общая трудоемкость</b>	<b>Часов</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<b>Зачетных единиц</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## 4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Семестр 5</b>							
1.	<b>Раздел 1.</b> Общие положения жилищного права.	2		4	2	8	Устный опрос, доклад
2	Тема 1. Понятие жилищного права. Тема 2. Жилищное законодательство.			2	1	3	Устный опрос, тестирование
3	Тема 3. Жилищные правоотношения. Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений.	2		4	1	7	Устный опрос, кейс-задачи
4	Тема 5. Жилищный фонд. Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.	2		4	2	8	Устный опрос, тестирование
5	Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.	2		2	1	5	Устный опрос, доклад
6	<b>Раздел 2.</b> Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность.	2		2	1	5	Устный опрос, кейс-задачи, Тестирование
7	Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	2		2	1	5	Устный опрос, коллоквиум
8	Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками.	2		4	2	8	Устный опрос, тестирование
9	Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.	2		4	2	8	Устный опрос, тестирование
10	<b>Раздел 3.</b> Правовые основы обеспечения граждан жилыми помещениями.	2		2	1	5	Устный опрос, кейс-задачи
11	Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма. Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	2		4	2	8	Устный опрос, кейс-задачи
12	Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений	2		2	1	5	Устный опрос, доклад
13	Тема 14. Изменение и прекращение	2		2	1	5	Устный опрос, тестирование

14	жилищных правоотношений <b>Раздел 4.</b> Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	2		4	2	8	Устный опрос, тестирование
15	Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. <b>Раздел 5.</b> Управление многоквартирными домами	2		2	1	5	Устный опрос, тестирование
16	Тема 16. Управление многоквартирными домами <b>Раздел 6.</b> Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	2		2	1	5	Устный опрос, тестирование
17	Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	2		4	2	8	Устный опрос, тестирование
18	Контактная внеаудиторная работа					1,7	индивидуальные и групповые консультации
19	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
<b>Итого часов в 5 семестре</b>		<b>32</b>		<b>50</b>	<b>24</b>	<b>108</b>	



## Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
		Л	ЛР (ПП)	ПЗ (ПП)	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Семестр 5</b>							
1.	<b>Раздел 1.</b> Общие положения жилищного права. Тема 1. Понятие жилищного права.	2		2	6	10	Устный опрос, кейс-задачи
2	Тема 2. Жилищное законодательство.				5	5	Устный опрос, тестирование
3	Тема 3. Жилищные правоотношения.				5	5	Устный опрос, кейс-задачи
4	Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений.				5	5	Устный опрос, тестирование
5	Тема 5. Жилищный фонд.				6	6	Устный опрос, кейс-задачи
6	Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.	2		2	5	9	Устный опрос, кейс-задачи, тестирование
7	Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.				5	5	Устный опрос, кейс-задачи, тестирование
8	<b>Раздел 2.</b> Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность. Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.				5	5	Устный опрос, тестирование
9	Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками.				5	5	Устный опрос, тестирование
10	Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.				2	6	8
11	<b>Раздел 3.</b> Правовые основы обеспечения граждан жилыми помещениями. Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	2			5	7	Устный опрос, кейс-задачи, тестирование

12	Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования				5	5	Устный опрос, кейс-задачи
13	Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений				5	5	Устный опрос, кейс-задачи
14	Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений			2	5	7	Устный опрос, тестирование
15	<b>Раздел 4.</b> Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.				6	6	Устный опрос, кейс-задачи
16	<b>Раздел 5.</b> Управление многоквартирными домами Тема 16. Управление многоквартирными домами				5	5	Устный опрос, тестирование, кейс-задачи
17	<b>Раздел 6.</b> Правовое регулирование жилищного контроля (надзора) Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)				5	5	Устный опрос, тестирование, кейс-задачи
18	Контактная внеаудиторная работа					1	индивидуальные и групповые консультации
19	Промежуточная аттестация					0,3	Зачет
20	СРО, час					3,7	
<b>Итого часов в 7 семестре</b>		<b>6</b>		<b>8</b>	<b>89</b>	<b>108</b>	

#### 4.2.2. Лекционный курс

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
<b>Семестр 5, 7</b>					
1.	<b>Раздел 1. Общие положения жилищного права.</b>	Тема 1. Понятие жилищного права.	<a href="#">Право граждан на жилище. Предмет и метод жилищного права. Основные принципы жилищного права.</a>	2	2
		Тема 2. Жилищное законодательство.	<a href="#">Система жилищного законодательства. Жилищное и гражданское законодательство: соотношение. Действие жилищного законодательства во времени. Применение жилищного законодательства по аналогии.</a>		
		Тема 3. Жилищные правоотношения	<a href="#">Понятие и виды жилищных правоотношений. Объект и субъекты жилищных правоотношений. Основания возникновения жилищных правоотношений. Содержание жилищных правоотношений.</a>	2	
		Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений	Понятие жилого помещения, требования к жилому помещению. Виды жилых помещений. Назначение жилого помещения. <a href="#">Пользование жилым помещением.</a>	2	
		Тема 5. Жилищный фонд.	<a href="#">Понятие и виды жилищного фонда. Классификация жилищных фондов. Государственный учет жилищного фонда.</a>	2	
		Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.	Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. Документы, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Порядок перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое.	2	2
		Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.	Понятие переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Документы, представляемые для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Процедура согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Отказ в согласовании переустройства	2	

			и (или) перепланировки жилого помещения. Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.		
2.	<b>Раздел II. Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность.</b>	Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	Понятие и особенности права частной собственности на жилые помещения. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих лиц. Договор купли-продажи жилого помещения. Договор мены жилого помещения. Договор дарения жилого помещения. Договор аренды жилого помещения.	2	
3.		Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками.	Права на жилое помещение членов кооператива до выплаты паевого взноса. Права на жилые помещения членов семьи собственника жилого помещения. Права на жилые помещения бывших членов семьи собственника. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу. Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением. Выселение гражданина, право пользования жилым помещением которого прекращено или который нарушает правила пользования жилым помещением.	2	
		Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.	Право собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме. Имущество, относящееся к общему имуществу собственников в многоквартирном доме. Порядок определения и приобретения долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме. Правомочия собственников общего имущества в многоквартирном доме и содержание такого имущества. Изменение границ помещений в многоквартирном доме. Право собственности на общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире. Содержание общего имущества в коммунальной квартире.	2	
4.	<b>Раздел III. Правовые основы обеспечения граждан жилыми помещениями.</b>	Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	Понятие и особенности договора социального найма жилого помещения. Основания предоставления жилых помещений по договору социального найма. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых	2	2

			помещениях. Права, обязанности и ответственность наймодателя, нанимателя <u>и членов семьи нанимателя по договору социального найма</u> . Поднаем жилого помещения и правовой статус временных жильцов.		
		Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Понятие и особенности договора найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Основания и порядок предоставления жилых помещений <u>по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования</u> . Пользование жилыми помещениями по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Права, обязанности и ответственность сторон по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Права и обязанности членов семьи нанимателя по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.	2	
		Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений	Понятие и виды специализированных жилых помещений. Понятие и особенности договора найма специализированного жилого помещения. Основания и особенности предоставления специализированных жилых помещений.	2	
		Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений	Изменение жилищных правоотношений при изменении договора социального найма жилого помещения. Изменение жилищных правоотношений при вселении и выселении из жилого помещения членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. Обмен жилыми помещениями, предоставленными на основании договора социального найма.	2	
5.	<b>Раздел IV. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.</b>	Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	Структура и размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Особенности внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.	2	
6.	<b>Раздел V. Управление многоквартирными домами</b>	Тема 16. Управление многоквартирными домами	Общие положения об управлении многоквартирными домами. Непосредственное управление многоквартирным домом собственниками помещений.	2	

			Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности. Управление многоквартирным домом, осуществляемое товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом. Управление многоквартирным домом, осуществляемое управляющей организацией.		
7.	<b>Раздел VI. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)</b>	Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	Российское законодательство о жилищном контроле (надзоре). <a href="#">Общие положения о жилищном контроле (надзоре).</a> <a href="#">Порядок проведения жилищного контроля (надзора).</a> Административная ответственность в жилищном праве.	2	
<b>Итого часов в 5 семестре:</b>				<b>32</b>	<b>6</b>

#### 4.2.3. Лабораторный практикум (не предполагается)

#### 4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	
<b>Семестр 5, 7</b>					
1.	<b>Раздел 1. Общие положения жилищного права.</b>	Тема 1. Понятие жилищного права.	<a href="#">Право граждан на жилище.</a> <a href="#">Предмет и метод жилищного права.</a> <a href="#">Основные принципы жилищного права.</a>	4	2
2.		Тема 2. Жилищное законодательство.	<a href="#">Система жилищного законодательства.</a> Жилищное и гражданское законодательство: соотношение. <a href="#">Действие жилищного законодательства во времени.</a> <a href="#">Применение жилищного законодательства по аналогии.</a>	2	
3.		Тема 3. Жилищные правоотношения	<a href="#">Понятие и виды жилищных правоотношений.</a> <a href="#">Объект и субъекты жилищных правоотношений.</a> <a href="#">Основания возникновения жилищных правоотношений.</a> <a href="#">Содержание жилищных правоотношений.</a>	4	
4.		Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных	Понятие жилого помещения, требования к жилому помещению. Виды жилых помещений. Назначение жилого помещения.	4	

		правоотношений	<a href="#">Пользование жилым помещением.</a>		
5.		Тема 5. Жилищный фонд.	<a href="#">Понятие и виды жилищного фонда.</a> Классификация жилищных фондов. <a href="#">Государственный учет жилищного фонда.</a>	2	
6.		Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.	Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение. Документы, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Порядок перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое.	2	2
7.		Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.	Понятие переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Документы, представляемые для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Процедура согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.	2	
8.	<b>Раздел II. Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность.</b>	Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	Понятие и особенности права частной собственности на жилые помещения. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих лиц. Договор купли-продажи жилого помещения. Договор мены жилого помещения. Договор дарения жилого помещения. Договор ренты жилого помещения.	4	
		Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками.	Права на жилое помещение членов кооператива до выплаты паевого взноса. Права на жилые помещения членов семьи собственника жилого помещения. Права на жилые помещения бывших членов семьи собственника. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу. Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением. Выселение гражданина, право	4	

			пользования жилым помещением которого прекращено или который нарушает правила пользования жилым помещением.		
		Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.	Право собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме. Имущество, относящееся к общему имуществу собственников в многоквартирном доме. Порядок определения и приобретения долей в праве общей <a href="#">собственности на общее имущество в многоквартирном доме</a> . Правомочия собственников общего имущества в многоквартирном доме и содержание такого имущества. Изменение границ помещений в многоквартирном доме. Право собственности на общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире. Содержание общего имущества в коммунальной квартире.	2	2
9	<b>Раздел III. Правовые основы обеспечения граждан жилыми помещениями.</b>	Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	Понятие и особенности договора социального найма жилого помещения. Основания предоставления жилых помещений по договору социального найма. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Права, обязанности и ответственность наймодателя, нанимателя <a href="#">и членов семьи нанимателя по договору социального найма</a> . Поднаем жилого помещения и правовой статус временных жильцов.	4	
		Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Понятие и особенности договора найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Основания и порядок предоставления жилых помещений <a href="#">по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования</a> . Пользование жилыми помещениями по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете	2	



			в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Права, обязанности и ответственность сторон по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования. Права и обязанности членов семьи нанимателя по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.		
		Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений	Понятие и виды специализированных жилых помещений. Понятие и особенности договора найма специализированного жилого помещения. Основания и особенности предоставления специализированных жилых помещений.	2	
		Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений	Изменение жилищных правоотношений при изменении договора социального найма жилого помещения. Изменение жилищных правоотношений при вселении и выселении из жилого помещения членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма. Обмен жилыми помещениями, предоставленными на основании договора социального найма.	4	2
10	<b>Раздел IV. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.</b>	Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	Структура и размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Особенности внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.	2	
11	<b>Раздел V. Управление многоквартирными домами</b>	Тема 16. Управление многоквартирными домами	Общие положения об управлении многоквартирными домами. Непосредственное управление многоквартирным домом собственниками помещений. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности. Управление многоквартирным домом, осуществляемое товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом. Управление многоквартирным домом, осуществляемое	2	

			управляющей организацией.		
12	<b>Раздел VI. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)</b>	Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	Российское законодательство о жилищном контроле (надзоре). <a href="#">Общие положения о жилищном контроле (надзоре). Порядок проведения жилищного контроля (надзора).</a> Административная ответственность в жилищном праве.	4	
<b>Итого часов в 5 семестре:</b>				<b>50</b>	<b>8</b>

### 4.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов (ОФО)
1	2	3	4	5
<b>Семестр 5</b>				
1.	Раздел 1. Общие положения жилищного права. Тема 1. Понятие жилищного права.	1.1.	Работа с книжными источниками	1
		1.2.	Работа с электронными источниками	1
		1.3.	Подготовка к докладу	-
		1.4.	Составление презентации к докладу	-
2.	Тема 2. Жилищное законодательство.	2.1.	Работа с книжными источниками	-
		2.2.	Работа с электронными источниками	-
		2.3.	Составление опорного конспекта	-
		2.4.	Подготовка к тестированию	1
3.	Тема 3. Жилищные правоотношения.	3.1.	Работа с книжными источниками	1
		3.2.	Работа с электронными источниками	-
		3.3.	Составление опорного конспекта	-
		3.4.	Анализ и решение кейс-задач	-
4.	Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений.	4.1.	Работа с книжными источниками	-
		4.2.	Работа с электронными источниками	-
		4.3.	Составление опорного конспекта	1
		4.4.	Подготовка к тестированию	1
5.	Тема 5. Жилищный фонд.	5.1.	Работа с книжными источниками	-
		5.2.	Работа с электронными источниками	-
		5.3.	Подготовка к докладу	1
		5.4.	Составление презентации к докладу	-
6.	Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.	6.1.	Работа с книжными источниками	-
		6.2.	Работа с электронными источниками	-
		6.3.	Анализ и решение кейс-задач	1
		6.4.	Подготовка к тестированию	-
7.	Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.	7.1.	Работа с книжными источниками	-
		7.2.	Работа с электронными источниками	-
		7.3.	Составление опорного конспекта	-
		7.4.	Подготовка к коллоквиуму	1
8.	Раздел 2. Приобретение гражданами жилых помещений в частную	8.1.	Работа с книжными источниками	1
		8.2.	Работа с электронными источниками	1

	собственность. Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	8.3.	Подготовка к докладу	-
		8.4.	Составление презентации к докладу	-
9.	Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками.	9.1.	Работа с книжными источниками	-
		9.2.	Работа с электронными источниками	-
		9.3.	Составление опорного конспекта	1
		9.4.	Подготовка к тестированию	1
10.	Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.	10.1.	Работа с книжными источниками	-
		10.2.	Работа с электронными источниками	1
		10.3.	Составление опорного конспекта	-
		10.4.	Анализ и решение кейс-задач	-
11.	<b>Раздел 3. Правовые основы обеспечения граждан жилыми помещениями.</b> Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	11.1.	Работа с книжными источниками	-
		11.2.	Работа с электронными источниками	-
		11.3.	Составление опорного конспекта	1
		11.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
12.	Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	12.1.	Работа с книжными источниками	-
		12.2.	Работа с электронными источниками	-
		12.3.	Подготовка к докладу	1
		12.4.	Составление презентации к докладу	
13.	Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений	13.1.	Работа с книжными источниками	-
		13.2.	Работа с электронными источниками	1
		13.3.	Составление опорного конспекта	-
		13.4.	Подготовка к тестированию	-
14.	Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений	14.1.	Работа с книжными источниками	1
		14.2.	Работа с электронными источниками	-
		14.3.	Составление опорного конспекта	-
		14.4.	Подготовка к тестированию	1
15.	<b>Раздел 4. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.</b> Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	15.1.	Работа с книжными источниками	-
		15.2.	Работа с электронными источниками	1
		15.3.	Составление опорного конспекта	-
		15.4.	Подготовка к тестированию	-
16.		16.1.	Работа с книжными источниками	-

	<b>Раздел 5.</b> Управление многоквартирными домами Тема 16. Управление многоквартирными домами	16.2	Работа с электронными источниками	-
		16.3.	Составление опорного конспекта	1
		16.4.	Подготовка к тестированию	-
17.	<b>Раздел 6.</b> Правовое регулирование жилищного контроля (надзора) Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	17.1.	Работа с книжными источниками	1
		17.2	Работа с электронными источниками	-
		17.3.	Составление опорного конспекта	-
		17.4.	Подготовка к тестированию	1
<b>Итого часов в 5 семестре:</b>				<b>24</b>

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов (ЗФО)
1	2	3	4	5
<b>Семестр 7</b>				
1	<b>Раздел 1.</b> Общие положения жилищного права. Тема 1. Понятие жилищного права.	1.1.	Работа с книжными источниками	2
		1.2.	Работа с электронными источниками	2
		1.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	1
		1.4.	Выполнение кейс-задания	1
2	Тема 2. Жилищное законодательство.	2.1.	Работа с книжными источниками	2
		2.2.	Работа с электронными источниками	1
		2.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	1
		2.4.	Подготовка к тестированию	1
3	Тема 3. Жилищные правоотношения.	3.1.	Работа с книжными источниками	2
		3.2.	Работа с электронными источниками	1
		3.3.	Подготовка к тестированию	1
		3.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
4	Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений.	4.1.	Работа с книжными источниками	2
		4.2.	Работа с электронными источниками	1
		4.3.	Подготовка к тестированию	1
		4.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
5	Тема 5. Жилищный фонд.	5.1.	Работа с книжными источниками	2
		5.2.	Работа с электронными источниками	2
		5.3.	Подготовка к тестированию	1
		5.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
6	Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в	6.1.	Работа с книжными источниками	2
		6.2.	Работа с электронными источниками	1
		6.3.	Подготовка к тестированию	1

	жилое помещение.	6.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
7	Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.	7.1.	Работа с книжными источниками	2
		7.2.	Работа с электронными источниками	1
		7.3.	Подготовка к тестированию	1
		7.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
8	<b>Раздел 2. Приобретение гражданами жилых помещений в частную собственность.</b> Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	8.1.	Работа с книжными источниками	2
		8.2.	Работа с электронными источниками	1
		8.3.	Подготовка к тестированию	1
		8.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
9	Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками.	9.1.	Работа с книжными источниками	2
		9.2.	Работа с электронными источниками	1
		9.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	1
		9.4.	Подготовка к тестированию	1
10	Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.	10.1.	Работа с книжными источниками	2
		10.2.	Работа с электронными источниками	2
		10.3.	Подготовка к тестированию	1
		10.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
11	<b>Раздел 3. Правовые основы обеспечения граждан жилыми помещениями.</b> Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	11.1.	Работа с книжными источниками	2
		11.2.	Работа с электронными источниками	1
		11.3.	Подготовка к тестированию	1
		11.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
12	Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	12.1.	Работа с книжными источниками	2
		12.2.	Работа с электронными источниками	1
		12.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	1
		12.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
13.	Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений	13.1.	Работа с книжными источниками	1
		13.2.	Работа с электронными источниками	1
		13.3.	Подготовка к тестированию	1
		13.4.	Анализ и решение кейс-задач	2
14.	Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений	14.1.	Работа с книжными источниками	1
		14.2.	Работа с электронными источниками	1
		14.3.	Подготовка к тестированию	2
		14.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
15	<b>Раздел 4. Плата за жилое помещение и</b>	15.1.	Работа с книжными источниками	1
		15.2.	Работа с электронными источниками	1

	коммунальные услуги. Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.	15.3.	Подготовка к тестированию	2
		15.4.	Анализ и решение кейс-задач	2
16	<b>Раздел 5.</b> Управление многоквартирными домами Тема 16. Управление многоквартирными домами	16.1.	Работа с книжными источниками	1
		16.2.	Работа с электронными источниками	1
		16.3.	Подготовка к тестированию	2
		16.4.	Анализ и решение кейс-задач	1
17	<b>Раздел 6.</b> Правовое регулирование жилищного контроля (надзора) Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	17.1.	Работа с книжными источниками	1
		17.2.	Работа с электронными источниками	1
		17.3.	Подготовка к тестированию	1
		17.4.	Анализ и решение кейс-задач	2
<b>Итого часов в 7 семестре:</b>				<b>89</b>

## **5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **5.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям**

Лекции составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы научных знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируют их активную познавательную деятельность и способствуют формированию творческого мышления.

При подготовке к лекционным занятиям обучающиеся должны ознакомиться с планами лекций, указанными в рабочей программе, отметить непонятные термины и положения, подготовить вопросы с целью уточнения правильности понимания.

В ходе лекционных занятий обучающийся должен вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Выделяют три разновидности конспектирования:

- конспектирование письменных текстов;
- конспектирование устных сообщений (например, лекций);
- конспектирование видеолекций.

Конспект может быть кратким или подробным.

В основе процесса конспектирования лежит систематизация прочитанного или услышанного материала. Целью процесса служит приведение в единый порядок сведений, полученных из лекции, научной статьи, учебной и методической литературы. Конспектирование является неотъемлемой формой работы обучающегося, так как в учебном процессе обучающиеся сталкиваются с необходимостью краткого изложения большого объема учебного материала.

Цели конспектирования:

- развитие у обучающегося навыков переработки информации, полученной в устном или письменном виде и придание ей сжатой формы;
- выработка умений выделить основную идею, мысль из первоисточника информации;
- формирование навыков составления грамотных, логичных, кратких тезисов;
- облегчение процесса запоминания текста.

Обучающимся следует обратить внимание, на то, что дословная запись текста не является конспектом. Только структурированный тезисный текст может называться таковым. При конспектировании необходимо обращать внимание на абзацы, их существование призвано облегчить восприятие текста и начало новой мысли. Важно учитывать также и то, что одна мысль может быть изложена в нескольких абзацах.

Высокую скорость конспектирования могут обеспечить сокращения (общепринятые, аббревиатуры, стрелочки, указывающие на логические связи, опорные слова, ключевые слова, схемы и т.д.). Составление конспекта призвано облегчить запоминание текста. Обучающимся рекомендуется после его составления прочесть зафиксированные тезисы несколько раз для полного их усвоения. Допускается подчеркивание тезисов, содержащих основные мысли, выделение их цветным маркером.

Ясность, краткость, логическая связанность тезисов – основные характеристики конспекта. При конспектировании лекции необходимо обращать внимание не только на основные положения текста, но и на доказательства, примеры, цитаты, мнения ученых и практиков, которые приводит преподаватель на лекции.

Работа над конспектом лекции осуществляется по этапам:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные положения отметить на полях и уточнить;
- неоконченные фразы, пропущенные слова и другие недочеты в записях устранить, пользуясь материалами из учебника и других источников;
- завершить техническое оформление конспекта (подчеркивания, выделение главного, выделение разделов, подразделов и т.п.).

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти. Работа над конспектом не должна заканчиваться с прослушивания лекции. После лекции, в процессе самостоятельной работы, перед тем, как открыть тетрадь с конспектом, полезно мысленно восстановить в памяти содержание лекции, вспомнив ее структуру, основные положения и выводы.

С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения, возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект. Еще лучше, если вы переработаете конспект, дадите его в новой систематизации записей. Это, несомненно, займет некоторое время, но материал вами будет хорошо проработан, а конспективная запись его приведена в удобный для запоминания вид. Введение заголовков, скобок, обобщающих знаков может значительно повысить качество записи. Этому может служить также подчеркивание отдельных мест конспекта красным карандашом, приведение на полях или на обратной стороне листа краткой схемы конспекта и др.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний.

## **5.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям - не предполагаются**



### 5.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является не просто видом занятий, а, наряду с лекцией, основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для становления квалифицированных обучающихся.

При подготовке к практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить законодательство Российской Федерации в области жилищного права по теме практического занятия, материалы судебной практики, опубликованные в Бюллетене Верховного Суда Российской Федерации.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, и иных нормативных материалов и правовой литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать жилищно-правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области организации жилищно-хозяйственного оборота и уяснить основные проблемы науки жилищного права.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающимся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачету, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Практические занятия по жилищному праву имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания, привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. Эти занятия тесно связаны с другими формами учебного процесса - лекциями, практическими занятиями. На лекциях, практических занятиях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих юристов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

### ***Методические рекомендации по подготовке решения кейс-задач***

При подготовке к практическому занятию в форме решения кейс - задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс - задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях, в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных кейс - задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Жилищного кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения кейс - задач в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение кейс - задач в этих тетрадях, в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Жилищного кодекса Российской Федерации, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс - задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям кейс - задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс - задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в кейс - задаче вопросы.

После выступления обучающегося по конкретной кейс - задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися. Затем могут высказать свое мнение по рассматриваемой кейс - задаче и предложенному решению, а так же его мотивировании (обоснованию) другие обучающиеся, т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс - задачи.

Практические занятия в форме решения кейс - задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

### ***Методические рекомендации по подготовке к тестированию***

В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирования в ходе учебного процесса обучающихся состоит не только в систематическом контроле за

знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения обучающихся выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тестовые задания способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тестовое задание. Можно дать следующие методические рекомендации:

- прежде всего, следует внимательно изучить структуру тестового задания, оценить объем времени, выделяемого на данное тестовое задание, увидеть, какого типа задание в нем содержится. Это поможет настроиться на работу;

- лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;

- очень важно всегда внимательно читать тестовые задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестовых заданиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах;

- если обучающиеся не знают ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться;

- многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах;

- рассчитывать выполнение тестовых заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку. Тогда вероятность опусков сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на менее сложных тестовых заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить;

- процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что обучающийся забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу.

При подготовке к тестовому заданию не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время зачета, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

#### **5.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся**

##### ***1. Понятие и роль самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе***

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющим контроль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников,

систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

## **2. Цели и основные задачи СРО**

При организации СРО важной и необходимой целью становится формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся также является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельных занятий, на практических занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговой аттестации.

## **3. Формы и виды самостоятельной работы**

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

1) Работу с книжными и электронными источниками, в том числе:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

2) формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной

лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.), в том числе конспектирование видеолекций;

- 3) подготовка к практическим занятиям;
- 4) подготовка к устному опросу;
- 5) подготовка доклада и презентации к нему;
- 6) подготовка к тестированию;
- 7) подготовка и решение кейс-задач;
- 8) подготовка к коллоквиуму;

Основными формами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прохождение и оформление результатов практик;
- выполнение выпускной квалификационной (составление плана и его согласование с преподавателем - руководителем выпускной квалификационной работы, подбор и согласование с руководителем литературы, написание глав выпускной квалификационной работы, работа над замечаниями руководителя по выпускной квалификационной работе и защита выпускной квалификационной работы (в часы, предусмотренные учебным планом) и др.

#### **4. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы**

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающемуся.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед зачетом. Если обучающийся в течение года работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

#### **5. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.**

##### **Общие методические рекомендации по подготовке к текущему контролю**

Текущий контроль – это регулярная проверка усвоения учебного материала на протяжении семестра. К его достоинствам относится систематичность, постоянный мониторинг качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий в ходе устного опроса обучающихся, а также выполнения тестовых заданий и (или) решения кейс-задач.

Подготовка к текущему контролю включает 2 этапа:

- 1-й – организационный;
- 2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор учебной и научной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к текущему контролю. Подготовка проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса. Помимо основного материала обучающийся должен изучить дополнительную учебную и научную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. Опрос предполагает устный ответ обучающегося на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

### **Методические рекомендации по работе с книжными и электронными источниками**

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической, а также научной и дополнительной учебной литературы.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной и справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного изучения).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. Информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. Усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. Аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. Творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

## **Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций**

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттененном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

## **Методические рекомендации по подготовке к устному опросу**

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях семинарского типа. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к занятиям семинарского типа, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, бриц-опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме семинара, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины (модуля), выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе студенту дается 5-10 минут на раскрытие темы.

## **Методические рекомендации по подготовке к тестированию**

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

- а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине. Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.
- в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и

предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в котором пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетания), либо в форме задания, выполняя которое обучающемуся нужно сформулировать правовую дефиницию (дать определение какой-либо правовой категории, явлению, правовому институту, подотрасли или отрасли права).

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

### **Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач**

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Жилищного Кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Жилищного Кодекса РФ, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в кейс-задаче.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит



преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

### **Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему**

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

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 17-22;
- 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; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

### **Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму**

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и обучающегося по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у обучающегося навыков анализа теоретических вопросов на основе самостоятельного изучения основной и дополнительной литературы.

От обучающегося требуется:

- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемому вопросу;
- знание разных точек зрения, высказанных в правовой литературе по соответствующему вопросу, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать, ссылаясь на нормы соответствующего законодательства.

Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний обучающихся, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у обучающегося в процессе изучения данного материала. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у обучающегося стремление к чтению дополнительной правовой литературы и соответствующего законодательства.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику вопросов, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму обучающемуся отводится время. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников соответствующей правовой литературы и соответствующего законодательства, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к каждой теме. Это должно помочь обучающимся целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.

Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым обучающимся или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с правовой литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона вопроса, что позволяет оценить уровень

понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

### Промежуточная аттестация

По итогам 5 (ОФО), 7 (ЗФО) семестров проводится зачет. При подготовке к сдаче зачета рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Зачет может проводиться как в устной форме, так и в форме тестирования, либо на основании выполнения контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения). Если итоги зачета положительные, обучающемуся выставляется отметка «зачтено». При отрицательном результате обучающийся направляется на пересдачу.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 5, 7				
1	<i>Лекция</i> Тема 1. Понятие жилищного права	Технология кейс-обучения	2	2
2	<i>Практическое занятие</i> Тема 1. Понятие жилищного права	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	2
3	<i>Лекция</i> Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	Технология проблемного обучения	2	2
4	<i>Практическое занятие</i> Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	2
5	<i>Лекция</i> Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	Метод модерации	2	2
6	<i>Практическое занятие</i> Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма.	Лекция с элементами диалоговой технологии	4	2

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

#### Основная литература

1. Калинина, И. А. Жилищное право: актуальные проблемы курса : учебное пособие / И. А. Калинина, И. Г. Пирожкова. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 81 с. — ISBN 978-5-8265-2314-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122967.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### Дополнительная литература

1. Краткий курс по жилищному праву / . — Москва : РИПОЛ классик, Окей-книга, 2016. — 128 с. — ISBN 978-5-386-08973-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/73359.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Комментарий к жилищному законодательству Российской Федерации Под ред. В.Б. Исакова. 3-е изд. испр. М: Юрайт-М, 2002.-598 с.

3. Жилищный кодекс Российской Федерации / . — : Электронно-библиотечная система IPRbooks, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1803.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Жилищный кодекс российской Федерации с путеводителем по судебной практике по состоянию на 20 февраля 2018г. [Текст]: – М. : Проспект, 2018.- 304 с.

5. Афолина, А. В. Жилищное право : учебное пособие / А. В. Афолина. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2010. — 283 с. — ISBN 978-5-91131-499-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1484.html> (дата обращения: 02.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Курс по жилищному праву / . — Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 119 с. — ISBN 978-5-4374-0784-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/65173.html> (дата обращения: 02.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7. Перепелкина, Н. В. Жилищное право : учебное пособие / Н. В. Перепелкина. — Москва : Ось-89, 2006. — 186 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/1483.html> (дата обращения: 02.10.2023). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## Методическая литература

### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Информационная справочная система: Гарант <https://www.garant.ru/>
2. Профессиональная база данных: Суд АКТ <https://sudact.ru/>
3. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>  
Ссылки на видеолекции для ЗФО

### 7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

#### Программное обеспечение, используемое в учебных целях

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
Microsoft Azure Dev Tools for Teaching 1. Windows 7, 8, 8.1, 10 2. Visual Studio 2008, 2010, 2013, 2019 5. Visio 2007, 2010, 2013 6. Project 2008, 2010, 2013 7. Access 2007, 2010, 2013 и т. д.	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об OpenOffice: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816,

	64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № 8DVG-V96F-H8S7-NRBC Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор №10423/23П от 30.06.2023 г. Срок действия: с 01.07.2023 до 01.07.2024
Бесплатное ПО	
Sumatra PDF, 7-Zip	

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий**

#### **Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Ауд. № 15**

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Мультимедийный проектор -1 шт.

Экран -1 шт.

Бактерицидный рециркулятор -1 шт.

Специализированная мебель:

Столы ученические – 11 шт.

Стулья ученические – 22 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол двухтумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный – 1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Зеркало – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

**Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации**

#### **Ауд. № 37**

Специализированная мебель:

Столы ученические – 11 шт.

Стулья ученические – 22 шт.

Стул полумягкий– 1 шт.

Тумба кафедра – 1 шт.

Доска ученическая – 1 шт.

Стол однотоумбовый -1 шт.

Шкаф двухдверный -1 шт.

Жалюзи вертикальные – 2 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Ноутбук - 1 шт.

Экран рулонный - 1 шт.

Мультимедийный проектор - 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **Помещение для самостоятельной работы**

##### **1. Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84" IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

##### **2. Электронный читальный зал**

Комплект проекционный, мультимедийный интерактивный IQ Board DVT:

интерактивная доска 84" IQ Board DVT T084,

проектор TRIUMPH PJ1000

универсальное настенное крепление

Wize WTH140

Персональный компьютер-моноблок MSI AE202072 - 18 шт.

Персональный компьютер Samsung – 1 шт.

Специализированная мебель):

Столы на 1 рабочее место – 20 шт

Столы на 2 рабочих места – 9 шт

Стулья – 38 шт

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Brother DCR-1510R – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

##### **3. Читальный зал**

Специализированная мебель):

Столы на 2 рабочих места – 12 шт.

Стулья – 24 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

##### **4. Библиотечно-издательский центр (БИЦ)**

###### **Отдел обслуживания печатными изданиями**

###### **Ауд. № 1**

Комплект проекционный, мультимедийный оборудование:

Экран настенный Screen Media 244/244 корпус 1106

Проектор BenG MX660P 1024/7683200 LM

Ноутбук Lenovo G500 15.6"

Рабочие столы на 1 место – 21 шт.

Стулья – 55 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **5. Отдел обслуживания электронными изданиями**

##### **Ауд. № 9**

Специализированная мебель (столы и стулья):

Рабочие столы на 1 место – 24 шт.

Стулья – 24 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Монитор Acer TFT 19 – 20 шт.

Монитор ViewSonic - 1 шт.

Сетевой терминал Office Station -18 шт.

Персональный компьютер Samsung -3 шт.

МФУ Canon 3228(7310) – 1 шт.

МФУ Sharp AR-6020 – 1 шт.

Принтер Canon i -Sensys LBP 6750 dh – 1 шт.

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **6. Информационно-библиографический отдел**

##### **Ауд. № 8**

Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место- 6 шт.

Стулья- 6 шт.

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

Персональный компьютер – 1шт.

Сканер Epson Perfection 2480 photo

МФУ MFC 7320R

Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов; поручни; пандусы; достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

#### **8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся**

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

#### **8.3. Требования к специализированному оборудованию – не требуется**

### **9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и,

наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения материала лекционных и практических занятий.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературы и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям их здоровья, доступ к которым организован в БиЦ ФГБОУ ВО «СевКавГА». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ** \_\_\_\_\_ Жилищное право \_\_\_\_\_

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## Жилищное право

### 1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации

### 2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) учебных занятий. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Разделы (темы ) дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	ПК-2
Тема 1. Понятие жилищного права	+
Тема 2. Жилищное законодательство	+
Тема 3. Жилищные правоотношения	+
Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений	+
Тема 5. Жилищный фонд	+
Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение	+
Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения	+
Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения	+
Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками	+
Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме	+
Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма	+
Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	+
Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений	+
Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений	+
Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	+

Тема 16. Управление многоквартирными домами	+
Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)	+

### 3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	Неудовлетв (не зачтено)	Удовлетв (зачтено)	Хорошо (зачтено)	Отлично (зачтено)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
<b>ПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы в конкретных сферах юридической деятельности, правильно и полно отражать ее результаты в юридической и иной официальной документации</b>						
ПК-2.1. Применяет навыки анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений	- Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; -Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат, не представлены ключевые (значимые)	Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки, не позволяющие установить качество достигнутого результата ,не представлены	Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по применению навыков анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи	Зачет

	данные	ключевые (значимые) данные				
ПК-2.2. Осуществляет правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования	Результат выполненной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат, не представлены ключевые (значимые) данные	Результат выполненной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата, не представлены ключевые (значимые) данные	Результат выполненной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат, не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат выполненной работы по осуществлению правильного выбора правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи	Зачет
ПК-2.3. Применяет методы поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач	Результат по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач является неверным и (или) использован	Результат по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ	Результат по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат, не	Результат по применению методов поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный	Зачет

	некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат, не представлены ключевые (значимые) данные	решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата, не представлены ключевые (значимые) данные	представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	необходимые данные, расчеты, примеры	опрос; тестирование; кейс-задачи	
ПК-2.4. Разрабатывает варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме	Результат разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятие решений в предусмотренной законом форме является неверным и (или) использован некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит ошибки в представленных данных, влияющие на общий результат, не представлены ключевые (значимые) данные	Результат разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятие решений в предусмотренной законом форме является верным/ неверным, но использован корректный / некорректный способ решения задачи; Отчетный документ содержит определенные ошибки не позволяющие установить качество достигнутого результата, не представлены ключевые (значимые) данные	Результат разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятие решений в предусмотренной законом форме является верным; Отчетный документ содержит незначительные ошибки, не влияющие на общий результат, не представлены отдельные данные, которые являются дополнением, но не влияют на общий результат	Результат разработки вариантов юридических действий в точном соответствии с законодательством и принятие решений в предусмотренной законом форме является верным; Отчетный документ не содержит ошибок; представлены все необходимые данные, расчеты, примеры	ОФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи; доклад по теме; коллоквиум ЗФО: устный опрос; тестирование; кейс-задачи	Зачет

## **4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине «Жилищное право»**

### **КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ по дисциплине «Жилищное право» (ДЛЯ УСТНОГО ОПРОСА)**

#### **Тема 1. Понятие жилищного права.**

1. Понятие жилищного права
2. Предмет и метод жилищного права
3. Принципы жилищного права
4. Функции жилищного права

#### **Тема 2. Жилищное законодательство.**

1. Понятие жилищного законодательства
2. Нормативные правовые акты в жилищном праве
3. Действие жилищного законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц
4. Применение жилищного законодательства по аналогии

#### **Тема 3. Жилищные правоотношения.**

1. Понятие и структура жилищного правоотношения
2. Субъекты жилищного правоотношения
3. Жилое помещение как объект жилищного правоотношения
4. Основания возникновения жилищных правоотношений

#### **Тема 4. Жилое помещение как объект жилищных правоотношений.**

1. Понятие жилого помещения как объекта жилищных прав
2. Назовите требования, которые предъявляются к жилым помещениям
3. Какие виды жилых помещений выделяет жилищное законодательство.
4. Охарактеризуйте требования, регламентирующие предназначенность жилого помещения для постоянного проживания.
5. Дайте характеристику требованиям, регламентирующим допустимую степень воздействия на жилые помещения окружающей среды.

#### **Тема 5. Жилищный фонд**

1. Понятие и виды жилищного фонда
2. Государственный учет жилищного фонда
3. Мониторинг использования жилищного фонда
4. Государственный жилищный надзор, муниципальный и общественный контроль

#### **Тема 6. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение.**

1. Понятие и условия перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
2. Порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
3. Понятие и виды переустройства и перепланировки жилого помещения.  
Переоборудование жилых и нежилых помещений
4. Самовольное переустройство и самовольная перепланировка

#### **Тема 7. Переустройство и перепланировка жилого помещения.**

1. Перепланировка жилого помещения
2. Переустройство жилого помещения
3. Перечислите документы, которые необходимо представить для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
4. Порядок согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

5. Назовите основания для согласования процедуры переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
6. Охарактеризуйте работы, которые относятся к перепланировке жилого помещения и к переустройству жилого помещения.
7. Назовите орган, который осуществляет процедуру согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

#### **Тема 8. Право частной собственности на жилые помещения.**

1. Понятие и содержание права собственности на жилое помещение
2. Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан совместно с ним проживающих
3. Содержание общего имущества в многоквартирном доме и коммунальной квартире
4. Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме

#### **Тема 9. Вещные права на жилые помещения лиц, не являющихся собственниками**

1. Основания, предусмотренные для сохранения права пользования жилым помещением за бывшими членами семьи собственника
2. Государственная регистрация права пользования жилым помещением на основании завещательного отказа
3. Последствия добровольного выхода и исключения из жилищного кооператива.
4. Особенность вещных прав лиц, не являющихся собственником жилого помещения по сравнению с иными вещными правами

#### **Тема 10. Общее имущество собственников в многоквартирном доме**

1. Понятие многоквартирного дома
2. Понятие и состав общего имущества собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме
3. Охарактеризуйте право собственности на общее имущество в многоквартирном доме: определение долей, приобретение, содержание, изменение границ
4. Право собственности на общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире
5. Ограничения прав собственников помещений в многоквартирном доме, установленные в отношении доли в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме
6. Порядок изменения границ общего имущества в многоквартирном доме
7. Правовой режим общих денежных средств, находящихся на специальном счете, а также правовой режим такого счета.

#### **Тема 11. Предоставление жилого помещения по договору социального найма**

1. Основания и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма жилого помещения
2. Договор социального найма жилого помещения
3. Договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования
4. Наемные дома

#### **Тема 12. Предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования**

1. Назовите понятие и элементы договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.
2. Раскройте содержание договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.
3. Перечислите условия и порядок заключения, изменения и расторжения договора.
4. Наем жилого помещения жилищного фонда социального использования как способ решения жилищной проблемы граждан.



5. Наемные дома как особый объект прав.

### **Тема 13. Предоставление специализированных жилых помещений**

1. Назовите понятие специализированного жилищного фонда.
2. Перечислите виды специализированных помещений.
3. Раскройте порядок предоставления специализированных жилых помещений и пользование ими.
4. Назовите условия прекращения договора найма специализированного жилого помещения и выселение граждан из специализированных жилых помещений.

### **Тема 14. Изменение и прекращение жилищных правоотношений**

1. Купля-продажа жилого помещения
2. Мена жилого помещения
3. Дарение жилого помещения
4. Наем жилого помещения
5. Договор пожизненного содержания с иждивением
6. Безвозмездное пользование жилым помещением
7. Приватизация жилых помещений.

### **Тема 15. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги**

1. Понятие и структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги
2. Внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги
3. Субсидии на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги
4. Компенсация расходов на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги

### **Тема 16. Управление многоквартирными домами**

1. Понятие управления многоквартирным домом
2. Способы управления многоквартирным домом
3. Совет многоквартирного дома
4. Договор управления многоквартирным домом
5. Лицензирование деятельности по управлению многоквартирным домом

### **Тема 17. Правовое регулирование жилищного контроля (надзора)**

1. Полномочия органов государственной власти Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления по осуществлению жилищного надзора (контроля)
2. Понятие государственного жилищного надзора
3. Полномочия главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации
4. Охарактеризуйте различия между жилищным надзором и жилищным контролем.
5. Охарактеризуйте правовой статус должностных лиц органов государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля.
6. Раскройте содержание основных принципов защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля. Какова их роль

## **ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Жилищное право»**

1. [Предмет и метод жилищного права. Основные принципы жилищного права.](#)
2. [Система жилищного законодательства.](#)
3. Соотношение жилищного и гражданского законодательства при правовом регулировании жилищных отношений.

4. Действие жилищного законодательства во времени.
5. [Применение жилищного законодательства по аналогии.](#)
6. [Понятие и виды жилищных правоотношений.](#)
7. [Объект и субъекты жилищных правоотношений.](#)
8. [Основания возникновения жилищных правоотношений.](#)
9. [Содержание жилищных правоотношений.](#)
10. Понятие жилого помещения, требования к жилому помещению.
11. Виды жилых помещений.
12. Назначение жилого помещения.
13. [Пользование жилым помещением.](#)
14. [Понятие и виды жилищного фонда.](#)
15. [Государственный учет жилищного фонда.](#)
16. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
17. Документы, необходимые для перевода жилого
18. помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.
19. Порядок перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.
20. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое.
- 21.
22. Понятие переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
23. Документы, представляемые для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
24. Процедура согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
25. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
26. Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
27. Понятие и особенности права частной собственности на жилые помещения.
28. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих лиц.
29. Договор купли-продажи жилого помещения.
30. Договор мены жилого помещения.
31. Договор дарения жилого помещения.
32. Договор ренты жилого помещения.
33. Права на жилое помещение членов кооператива до выплаты паевого взноса.
34. Права на жилые помещения членов семьи собственника жилого помещения.
35. Права на жилые помещения бывших членов семьи собственника.
36. Пользование жилым помещением, предоставленным
37. по завещательному отказу.
38. Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением.
39. Выселение гражданина, право пользования жилым помещением которого прекращено или который нарушает правила пользования жилым помещением.
- 40.
41. Право собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме.
42. Имущество, относящееся к общему имуществу собственников в

многоквартирном доме.

43. Порядок определения и приобретения долей в праве общей [собственности на общее имущество в многоквартирном доме](#).

44. Правомочия собственников общего имущества в многоквартирном доме и содержание такого имущества.

45. Изменение границ помещений в многоквартирном доме.

46. Право собственности на общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире.

47. Содержание общего имущества в коммунальной квартире.

48. Понятие и особенности договора социального найма жилого помещения.

49. Основания предоставления жилых помещений по договору социального найма.

50. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

51. Права, обязанности и ответственность наймодателя, нанимателя [и членов семьи нанимателя по договору социального найма](#).

52. Поднаем жилого помещения и правовой статус временных жильцов.

53. Понятие и особенности договора найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

54. Основания и порядок предоставления жилых помещений [по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования](#).

55. Пользование жилыми помещениями по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

56. Права, обязанности и ответственность сторон по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

57. Права и обязанности членов семьи нанимателя по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

58. Понятие и виды специализированных жилых помещений.

59. Понятие и особенности договора найма специализированного жилого помещения.

60. Основания и особенности предоставления специализированных жилых помещений.

61. Изменение жилищных правоотношений при изменении договора социального найма жилого помещения.

62. Изменение жилищных правоотношений при вселении и выселении из жилого помещения членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма.

63. Обмен жилыми помещениями, предоставленными на основании договора социального найма.

64. Структура и размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

65. Особенности внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

66. Общие положения об управлении многоквартирными домами.

67. Непосредственное управление многоквартирным домом собственниками помещений.

68. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.

69. Управление многоквартирным домом, осуществляемое товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом.

70. Управление многоквартирным домом, осуществляемое управляющей организацией.

71. Российское законодательство о жилищном контроле (надзоре).

72. [Общие положения о жилищном контроле \(надзоре\).](#)
73. [Порядок проведения жилищного контроля \(надзора\).](#)
74. Административная ответственность в жилищном праве.

## ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМОВ

по дисциплине «Жилищное право»

1. [Предмет и метод жилищного права. Основные принципы жилищного права.](#)
2. [Система жилищного законодательства.](#)
3. Соотношение жилищного и гражданского законодательства при правовом регулировании жилищных отношений.
4. Действие жилищного законодательства во времени.
5. [Применение жилищного законодательства по аналогии.](#)
6. [Понятие и виды жилищных правоотношений.](#)
7. [Объект и субъекты жилищных правоотношений.](#)
8. [Основания возникновения жилищных правоотношений.](#)
9. [Содержание жилищных правоотношений.](#)
10. Понятие жилого помещения, требования к жилому помещению.
11. Виды жилых помещений.
12. Назначение жилого помещения.
13. [Пользование жилым помещением.](#)
14. [Понятие и виды жилищного фонда.](#)
15. [Государственный учет жилищного фонда.](#)
16. Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
17. Документы, необходимые для перевода жилого
18. помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.
19. Порядок перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.
20. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое.
- 21.
22. Понятие переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
23. Документы, представляемые для согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
24. Процедура согласования переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
25. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
26. Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.
27. Понятие и особенности права частной собственности на жилые помещения.
28. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих лиц.
29. Договор купли-продажи жилого помещения.
30. Договор мены жилого помещения.
31. Договор дарения жилого помещения.
32. Договор аренды жилого помещения.

**ТЕМЫ ДЛЯ ДОКЛАДОВ**  
по дисциплине «Жилищное право»

1. [Предмет и метод жилищного права. Основные принципы жилищного права.](#)
2. [Система жилищного законодательства.](#)
3. Соотношение жилищного и гражданского законодательства при правовом регулировании жилищных отношений.
4. Действие жилищного законодательства во времени.
5. [Применение жилищного законодательства по аналогии.](#)
6. [Понятие и виды жилищных правоотношений.](#)
7. [Объект и субъекты жилищных правоотношений.](#)
8. [Основания возникновения жилищных правоотношений.](#)
9. [Содержание жилищных правоотношений.](#)
10. Понятие жилого помещения, требования к жилому помещению.
11. Виды жилых помещений.
12. Назначение жилого помещения.
13. [Пользование жилым помещением.](#)
14. [Понятие и виды жилищного фонда.](#)
15. [Государственный учет жилищного фонда.](#)
16. Понятие и особенности права частной собственности на жилые помещения.
17. Права и обязанности собственника жилого помещения и иных проживающих лиц.
18. Договор купли-продажи жилого помещения.
19. Договор мены жилого помещения.
20. Договор дарения жилого помещения.
21. Договор ренты жилого помещения.

# ТЕСТОВЫЕ ВОПРОСЫ

по дисциплине «Жилищное право»

## Комплект тестовых заданий по дисциплине «Жилищное право»

Коды компетенций	ТЕСТЫ
ПК-2	1. Жилищными отношениями не являются отношения: 1) возникновения, осуществления, изменения, прекращения права владения, пользования, распоряжения жилыми помещениями государственного и муниципального жилищных фондов; 2) пользования жилыми помещениями частного жилищного фонда; 3) пользования общим имуществом собственников помещений; 4) пользования номером в гостинице.
ПК-2	2. Какие из указанных ниже отношений не регулируются жилищным законодательством: 1) возникновения, осуществления, изменения, прекращения права владения, пользования, распоряжения жилыми помещениями государственного и муниципального жилищных фондов; 2) пользования жилыми помещениями частного жилищного фонда; 3) покупка квартиры или жилого дома; 4) пользования общим имуществом собственников помещений; 5) отнесения помещений к числу жилых помещений и исключения их из жилищного фонда.
ПК-2	3. Участниками жилищных отношений не является: 1) граждане, 2) юридические лица, 3) Российская Федерация, 4) субъекты Российской Федерации, 5) муниципальные образования, 6) суд.
ПК-2	4. Определите взаимосвязь гражданского и жилищного права: 1) гражданское законодательство применяется к регулированию жилищных правоотношений, не урегулированных нормами жилищного законодательства, 2) гражданское законодательство является основой частного права и обладает большей юридической силой по сравнению с жилищным, 3) ГК РФ не применяется к регулированию жилищных правоотношений.
ПК-2	5. Жилищное законодательство относится: 1) к ведению субъектов РФ, 2) к ведению Российской Федерации, 3) к совместному ведению РФ и субъектов РФ, 4) к компетенции органов местного самоуправления.
ПК-2	6. Объектами жилищных прав являются _____ помещения.
ПК-2	7. Видами жилых помещений в соответствии со ст. 16 ЖК РФ являются: 1) жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната, 2) наемный дом, часть наемного дома, часть комнаты, 3) терраса, лоджия, выходящая из жилой комнаты.
ПК-2	8. Жилое помещение, расположенное на 2 этаже: 1) нельзя перевести в нежилое помещение ни при каких обстоятельствах,

	2) можно перевести в нежилое помещение, если оборудовать его лифтом, 3) можно перевести в нежилое, если расположенное под ним помещение на 1 этаже является нежилым и если доступ к переводимому помещению возможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям.
ПК-2	9. Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого в жилое осуществляется _____.
ПК-2	10. _____ фонд - совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории Российской Федерации.
ПК-2	11. Укажите, с какого возраста можно быть собственником жилого помещения. 1) 20 лет, 2) 18 лет, 3) 55 лет для женщин и 60 - для мужчин, 4) с рождения, 5) 16 лет.
ПК-2	12. Членом жилищного кооператива может быть гражданин, достигший возраста _____ лет;
ПК-2	13. В случае смерти нанимателя договор найма: 1) заключается с любым гражданином, 2) заключается с одним из членов его семьи, проживающих в жилом помещении, в котором проживал умерший наниматель, 3) с гражданином, признанным нуждающимся в улучшении жилищных условий.
ПК-2	14. Срок проживания временных жильцов не может превышать _____ месяцев подряд.
ПК-2	15. Возможность гражданина совершать в отношении жилого помещения различные юридические действия, влекущие передачу прав на данное жилье, относится к праву: 1) владения 2) пользование 3) распоряжения
ПК-2	16. Возможность гражданина удовлетворять жилищно-бытовые потребности относится к праву: 1) владения 2) пользование 3) распоряжения
ПК-2	17. Возможность для гражданина на законном основании считать жилое помещение принадлежащим ему, называется правом: 1) владения 2) пользование 3) распоряжения
ПК-2	18. Если в договоре срок не определен, договор считается заключенным на _____ лет.
ПК-2	19. Предметом договора социального найма жилого помещения должно быть _____ помещение.
ПК-2	20. Выделение доли одного из собственников квартиры, находящейся в совместной собственности семьи, если остальные члены семьи не согласны на такое выделение: 1) осуществляется в результате медиации, 2) решения комиссии по жилищным спорам, 3) осуществляется по решению суда.
ПК-2	21. Договор найма жилого помещения заключается _____ форме.



ПК-2	22.Переход права собственности на занимаемое по договору найма жилое помещение: 1) не влечет расторжения договора найма, но влечет изменение его условий; 2) влечет расторжение ранее заключенного договора; 3) требует перезаключения ранее заключенного договора найма, хотя и на прежних условиях; 4) не влечет расторжения или изменения договора найма.
ПК-2	23.Несовершеннолетний ребенок в случае раздельного проживания его родителей: 1) приобретает права на жилую площадь обоих родителей; 2) приобретает права на жилую площадь в квартире того родителя, с кем он постоянно живет; 3) приобретает права на жилую площадь матери; 4) приобретает права на жилую площадь в той квартире, где он зарегистрирован по месту жительства.
ПК-2	24._____ - структурно обособленное помещение в многоквартирном доме, обеспечивающее возможность прямого доступа к помещениям общего пользования в таком доме и состоящее из одной или нескольких комнат, а также помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком обособленном помещении.
ПК-2	25.Во внеочередном порядке жилые помещения по договору социального найма предоставляются: 1) судьям; 2) гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в специальном перечне, 3) членам жилищно-строительного кооператива.
ПК-2	26.При невнесении оплаты за жилье и коммунальные услуги по договору социального найма в течение шести месяцев наниматель и члены его семьи: 1) подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения; 2) подлежат выселению в судебном порядке с предоставлением жилого помещения, отвечающего санитарным и техническим требованиям по нормам общежития; 3) подлежат выселению в судебном порядке в другое благоустроенное жилое помещение.
ПК-2	27.Органом товарищества собственников жилья является: 1) общее собрание собственников помещений; 2) общее собрание членов товарищества; 3) общее собрание жильцов; 4) общее собрание домовладельцев и правление товарищества.
ПК-2	28. Текущий ремонт сданного внаем жилого помещения является обязанностью _____, если иное не установлено договором найма жилого помещения.
ПК-2	29.Граждане имеют право на получение жилого помещения при условии: а) нуждаемости в улучшении жилищных условий и постоянного проживания в данном населенном пункте; б) нуждаемости; в) подачи заявления в органы муниципального управления с просьбой о предоставлении жилого помещения; г) постоянного проживания в данном населенном пункте с постоянной регистрацией.
ПК-2	30. Капитальный ремонт сданного внаем жилого помещения является обязанностью _____, если иное не установлено договором найма жилого

	помещения.
--	------------

## **КЕЙС-ЗАДАЧИ**

по дисциплине «Жилищное право»

### **Кейс-задача 1.**

ООО «Жилье гражданам» построило 10 мансардных жилых домов в г. Серпухове Московской области на берегу р. Оки. Дома в установленном порядке зарегистрированы как жилые и оснащены разнообразными теплоэнергетическими устройствами, автоматическими средствами управления и эксплуатации, широкой сетью коммуникаций, сантехническим, противопожарным и другим инженерным оборудованием. Квартиры в этих домах предоставлены работникам местной администрации.

*К какому виду жилищного фонда относятся построенные дома? Каков правовой режим данных жилых помещений? Могут ли проживать в этих домах работники местной администрации или в этих домах должны жить только работники ООО? Как должны быть оформлены отношения между жильцами и застройщиками?*

### **Кейс-задача 2.**

Администрация государственного предприятия «Квант» построила на средства предприятия для своих работников многоэтажный жилой дом. При заселении часть квартир была предоставлена медицинским работникам поликлиники, обслуживающей трудовой коллектив данного предприятия.

По истечении некоторого времени ушел на пенсию один из старейших работников предприятия Гринберг У.Т., а работник Борискин И.М. был уволен за систематическое распитие спиртных напитков на рабочем месте.

Администрация государственного предприятия «Квант» подала в суд два иска о выселении — Гринберга У.Т. и Борискина И.М. Оба ответчика с исками не согласились.

*К какому виду жилищного фонда можно отнести жилой дом, построенный государственным предприятием «Квант»? Какие решения должен принять суд?*

### **Кейс-задача 3.**

Потапов И.Н. является нанимателем жилого помещения, отдельные комнаты в котором были затемнены, воздух оставался влажным. Потапов И.Н. самостоятельно произвел перепланировку квартиры, чтобы существенно улучшить качество предоставляемого помещения. Однако орган, осуществляющий согласование перепланировки и (или) переустройства, предъявил претензию о незаконном производстве перепланировки с требованием вернуть первоначальную планировку квартиры.

*Какие нарушения допустил Потапов И.Н.? Каков порядок проведения перепланировки и переустройства? Как должно быть оформлено разрешение на проведение перепланировки квартиры?*

### **Кейс-задача 4.**

Сидоров Р.Г. в квартире, принадлежащей ему на праве собственности, заделал дверной проем в ненесущей стене между комнатой и коридором и организовал в этой же стене дверной проем в другом месте, а также объединил лоджию и кухню, оставив радиатор отопления на прежнем месте.

*Какие нарушения допустил Сидоров? Какие правовые последствия могут возникнуть в связи с этим? Может ли Сидоров Р.Г. узаконить произведенную перепланировку? Каким образом он может это сделать?*

### **Кейс-задача 5.**

После смерти гражданина Иванова И.В. его дочери, гражданке Ивановой З.И., досталась по наследству квартира. В соответствии с завещанием отца в данной квартире имела право проживать старшая дочь Иванова И.В. — гражданка Ветрова О.И.

Поскольку совместное проживание в квартире не представлялось возможным из-за неприязненных отношений, Иванова З.И. заключила с гражданином Симоновым Р.Т. договор купли-продажи квартиры.

Став собственником, Симонов Р.Т. предъявил Ветровой О.И. иск о признании ее утратившей право пользования жилым помещением на основании норм ЖК РФ.

*Проанализируйте ситуацию. Какие нормы законодательства подлежат применению в данном случае? Какое решение должен принять суд?*

#### **Кейс-задача 6.**

Гражданка Рыбакова Г.П. предъявила гражданину Зуеву И.М. иск о признании его утратившим право на жилое помещение.

Свое требование Рыбакова Г.П. обосновала тем, что Зуев И.М. является сыном ее бывшего мужа, который умер в марте 2015 г. Рыбакова Г.П. являлась собственником жилого помещения, которое досталось ей по наследству от родителей. В 2013 г. она согласилась зарегистрировать в жилом помещении сына своего мужа от первого брака, если данное лицо не будет там проживать. Однако после смерти мужа его сын, Зуев И.М., решил вселиться в жилое помещение, несмотря на возражения Рыбаковой Г.П.

*Проанализируйте ситуацию. Приобрел ли Зуев И.М. право пользования жилым помещением после регистрации? Является ли Зуев И.М. членом семьи Рыбаковой Г.П.? Какое значение имеет смерть отца Зуева И.М.? Какое решение должен принять суд?*

#### **Кейс-задача 7.**

В коммунальной квартире многоквартирного дома были три изолированные комнаты, приватизированные проживающими в них гражданами. В одной комнате, площадью 15 кв. м, проживал пенсионер, в другой (22 кв. м) — молодая семья из 3-х человек, в третьей (41 кв. м) — семья из 5 человек. В общем пользовании жильцов данной квартиры находились коридор площадью 8 кв. м, кухня — 10 кв. м, кладовка — 4 кв. м, газовая плита, телефон, мусоропровод, ванная и туалетная комнаты.

*Между жильцами квартиры часто возникали споры по следующим вопросам:*

*1.какая площадь коридора, кладовки и кухни должна быть отведена каждой семье для размещения кухонного стола, вешалки и т.д.;*

*2.сколько дней каждая семья должна осуществлять дежурство по уборке мест общего пользования;*

*3.как жильцы должны оплачивать электроэнергию, потребленную в местах общего пользования;*

*4.в каком порядке жильцы должны пользоваться ванной комнатой для купания и стирки белья.*

*Разрешите спор между жильцами коммунальной квартиры.*

#### **Кейс-задача 8.**

Гражданка С.Н. Петрова с 2000 г. проживает в Москве с мужем и сыном 5 лет, в одной комнате площадью 20 кв. м, расположенной в коммунальной квартире, по договору социального найма. В 2008 году после рождения дочери она обратилась в орган местного самоуправления по месту своего жительства с заявлением о постановке ее на учет в качестве нуждающейся в жилых помещениях, в котором просила предоставить ее семье две смежные комнаты, освободившиеся в квартире, где она проживает, взамен постановки на учет.

Однако в постановке на учет в качестве нуждающейся в жилье ей было отказано в

связи с тем, что она проживает в Москве 8 лет, но при этом ей разрешили занять две смежные комнаты, освободившиеся в коммунальной квартире, но по договору коммерческого, а не социального найма.

*Правильное ли решение принял орган местного самоуправления?*

#### **Кейс-задача 9.**

В трехкомнатной коммунальной квартире комнату площадью 14 кв.м занимала А.В. Кошкина, комнату площадью 12 кв. м — А.Е. Коровин и комнату площадью 20 кв. м — О.Р. Иванова, которая обменяла ее на комнату площадью 14 кв. м в двухкомнатной квартире, находящейся в другом районе города. На основании обменного ордера в 20-метровую комнату прописалась семья Комисаровых, состоящая из 3-х человек.

В июне того же года умер А.Е. Коровин, и освободившееся жилое помещение получила семья Зеленских.

А.В. Кошкина предъявила иск в суд о признании решения о предоставлении по договору социального найма освободившегося жилого помещения недействительным и о предоставлении этого помещения ей как инвалиду, имеющему право на дополнительную площадь, и участнице блокады Ленинграда, состоящей на учете.

В исковом заявлении А.В. Кошкина также указывала, что, хотя Зеленские и зарегистрированы в комнате 20 кв. м, никогда там не проживали. Комнатой пользуется О.Р. Иванова. Никто из членов семьи Зеленских в квартире не появлялся, что подтверждается свидетельскими показаниями соседей по лестничной площадке.

*Какое решение должен вынести суд?*

#### **Кейс-задача 10.**

Наниматель по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования неполно и несвоевременно вносил плату за жилое помещение и коммунальные услуги более шести раз в течение 12 месяцев. Наймодатель обратился в суд с требованием о расторжении договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

*Какое решение примет суд? Какими нормами при принятии решения он будет руководствоваться? Какие последствия возникнут для нанимателя и членов его семьи в связи с расторжением договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в судебном порядке?*

#### **Кейс-задача 11.**

Наниматель жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования без согласия постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи инициировал расторжение договора, направив предупреждение в письменной форме наймодателю. Наймодатель с расторжением договора не согласился, мотивировав это несоответствием действий нанимателя жилого помещения жилищного фонда социального использования требованиям законодательства.

*Проанализируйте положения главы 8.1 ЖК РФ, касающиеся порядка расторжения и прекращения договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и укажите, в чем выражается несоответствие действий нанимателя при расторжении договора.*

#### **Кейс-задача 12.**

Гр. Гречкину А.М. как сотруднику администрации была предоставлена комната в 2-комнатной квартире. Эта комната решением местной администрации отнесена к служебной. Гречкин А.М. зарегистрировался и вселился в это жилое помещение вместе с

женой и ребенком. Через два года Гречкин А. М. перешел на работу в администрацию другого муниципального образования, потребовав выделения для себя служебной жилой площади. В прежней комнате остались проживать жена, с которой Гречкин к этому времени оформил развод, и ребенок.

По месту прежней работы от Гречкина потребовали немедленно освободить служебную жилую площадь и выселить всю семью. При этом делалась ссылка, что служебная жилая площадь предоставляется только сотрудникам данной администрации, а жена Гречкина в трудовых отношениях с администрацией не состоит.

*Каковы особенности правового режима служебной жилой площади? Обоснованы ли требования о выселении жены и ребенка Гречкина А.М.?*

### **Кейс-задача 13.**

Петрова А.М. на основании договора социального найма проживала в комнате площадью 14 кв. м, расположенной в 2-комнатной коммунальной квартире. За месяц до смерти она совершила обмен жилплощадью со своей сестрой, также занимавшей комнату на основании договора социального найма, в результате чего вселилась в 2-комнатную квартиру к племяннику.

После смерти Петровой А.М. ее бывшие соседи по коммунальной квартире подали в суд иск о признании обмена недействительным, посчитав при этом, что комната площадью 14 кв. м должна быть передана в их пользование.

*Какое решение должен принять суд?*

### **Кейс-задача 14.**

Супруги с двумя детьми и отцом супруги проживали в 2-комнатной квартире по договору социального найма. После расторжения брака бывший супруг при сохранении регистрации проживал на другой площади. Через четыре года после расторжения брака бывший супруг без согласования с бывшей супругой и ее отцом зарегистрировал ребенка, рожденного во втором браке, на жилой площади по месту своей регистрации. Бывшая супруга считает, что его действия нарушают жилищные права ее детей, ее отца и ее самой. *Может ли бывшая супруга предпринять какие-либо действия, направленные на восстановление жилищных прав своей семьи?*

### **Кейс-задача 15.**

Семья, состоящая из трех человек, проживает в квартире общежития квартирного типа, предоставленной в 1995 г. главе семьи как сотруднику органов внутренних дел. В 2001 г. семья была принята на учет по улучшению жилищных условий. В 2004 г. глава семьи уволился из органов внутренних дел. В 2006 г. администрация города, которой принадлежало здание общежития, потребовала, чтобы семья освободила квартиру, так как она относится к специализированному жилищному фонду.

*Законны ли требования администрации? Какие жилищные права есть у семьи?*

### **Кейс-задача 16.**

Квартира № 15 в доме 25 по ул. О. в г. Калининграде общей площадью 17,34 кв. м, жилой площадью 14,9 кв. м находится в муниципальной собственности. Нанимателем указанного жилого помещения является О.П.И., которая зарегистрирована в указанном жилом помещении. Кроме нее в данном жилом помещении зарегистрированы ее дочь, У.Е.С., несовершеннолетние внуки, У.С.А и У.А.А., а также зять, У.А.Е. В доме произошел пожар, что послужило основанием для капитального ремонта жилого дома. Постановлением мэра г. Калининграда нанимателю О.П.И. и ее дочери У.Е.С. вместе с детьми и зятем были предоставлены для проживания два жилых помещения маневренного фонда (две однокомнатные квартиры). Через несколько месяцев постановлением мэра г. Калининграда жилой дом № 25 по ул. О. включен в список № 1 жилых домов, не пригодных для постоянного проживания в связи с произошедшими пожарами,

обрушением или аварийным состоянием конструкций, эксплуатация которых опасна для жизни людей. В связи с этим администрация городского округа «Город Калининград» издала постановление, в соответствии с которым О.П.И. на семью из пяти человек, включая дочь, зятя, внуков, по договору социального найма предоставлено жилое помещение в виде однокомнатной квартиры общей площадью 41 кв. м в пределах границ города. О.П.И. отказалась от предоставленной квартиры и не стала заключать новый договор социального найма в отношении предоставленной квартиры. Возражения О.П.И. и членов ее семьи основаны на следующих обстоятельствах: на момент принятия решения о предоставлении им однокомнатной квартиры, они уже проживали в двух квартирах, площадь и количество комнат которых гораздо больше, чем им предоставляются; у О.П.И. испортились отношения с зятем, и она не желает с ним жить в одном жилом помещении.

*Дайте правовую оценку сложившейся ситуации.*

#### **Кейс-задача 17.**

Бородин А.В. проживает с женой и сыном в 3-комнатной муниципальной квартире. В апреле жена с сыном выехала на дачу, где проживала до октября. Бородин А.В. выезжал на дачу только в выходные дни. В октябре он обратился в товарищество собственников жилья с заявлением о возврате сумм, уплаченных за коммунальные услуги за .... месяцев.

*Правомерны ли действия Бородина А.В.? Может ли товарищество собственников жилья освободить его от платы за коммунальные услуги?*

#### **Кейс-задача 18.**

Общим собранием многоквартирного дома было принято решение о расторжении договора управления многоквартирным домом, заключенного с ООО «ЖилУ», и заключении договора управления с ООО «Новый 5». Однако управляющая организация ООО «ЖилУ» отказалась передавать техническую документацию ООО «Новый 5», ссылаясь на то, что до ООО «ЖилУ» управление многоквартирным домом осуществляло ООО «Кварт», которое не произвела передачу технической документации ООО «ЖилУ». *Вправе ли суд возложить на ООО «ЖилУ» обязанность по передаче технической документации ООО «Новый 5»?*

#### **Кейс-задача 19.**

ООО «РМК» обратилось в арбитражный суд с исковым заявлением к управляющей организации ООО «Центр 2000» о взыскании задолженности в размере 87 тыс. руб. за установку общедомовых приборов учета. Решением суда иски требования удовлетворены. Не согласившись с указанным решением, ответчик обратился в суд с апелляционной жалобой, в которой просит отменить решение суда, ссылаясь на его незаконность и необоснованность. По мнению заявителя жалобы, расходы ресурсоснабжающей организации по оснащению многоквартирных жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов подлежат взысканию за счет собственников помещений в многоквартирных домах; собственники помещений многоквартирных домов решений о включении в тариф стоимости установленных приборов учета и об установке общедомовых приборов учета воды не принимали.

*Кто в соответствии с действующим законодательством обязан оплатить услуги по установке общедомовых приборов учета?*

#### **Кейс-задача 20.**

Гражданка А. обратилась в суд с заявлением об оспаривании действий должностных лиц Государственной жилищной инспекции Магаданской области, выразившихся в перенаправлении ее заявления, необеспечении объективного и всестороннего рассмотрения обращения, непринятии мер, направленных на

восстановление и защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, непредставлении письменного ответа на обращение. В обоснование она указала, что обратилась в прокуратуру города с заявлением о проверке соблюдения муниципальным унитарным предприятием города «Муниципальная управляющая компания» норм действующего законодательства в части надлежащего управления многоквартирным домом, которое согласно п. 3 ст. 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» было направлено в Государственную жилищную инспекцию Магаданской области.

Позднее заявитель получил ответ из Государственной жилищной инспекции Магаданской области о направлении заявления в Департамент ЖКХ мэрии города Магадана.

Гражданка А. полагала, что нерассмотрение Государственной жилищной инспекцией Магаданской области ее заявления по существу, непредставление письменного ответа на поставленные в нем вопросы и перенаправление заявления в Департамент ЖКХ мэрии города Магадана является нарушением установленного законодательством Российской Федерации порядка рассмотрения обращений граждан должностными лицами государственных органов.

Она просила признать указанные действия Государственной жилищной инспекции Магаданской области незаконными, а также взыскать в ее пользу расходы по уплате государственной пошлины.

*Какое решение вынесет суд? Ответ обоснуйте.*



## **5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции**

*Текущий контроль* представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль, решение кейс-задач.

*Промежуточная аттестация*, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) / модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

### **5.1. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА УСТНОГО ОТВЕТА НА КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ**

Оценка «**отлично**» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. Приводятся примеры.

Оценка «**хорошо**» ставится, если ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится, если допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.

Оценка «**неудовлетворительно**» ставится, если материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.

### **5.2. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ДОКЛАДА**

Доклад должен оцениваться по следующим критериям:

1 Степень раскрытия сущности вопроса:  
а) соответствие содержания теме доклада;  
б) полнота и глубина знаний по теме;  
в) обоснованность способов и методов работы с материалом;  
г) умение обобщать, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).

2 Обоснованность выбора источников:

а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).

3 Соблюдение требований к оформлению:

а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы;

б) оценка грамотности и культуры изложения (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией;

в) соблюдение требований к объёму доклада.

#### Оценивание доклада в баллах

Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию доклада: тема раскрыта полностью, сформулированы выводы, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка 4 – основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём доклада; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к оформлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании или при ответе на дополнительные вопросы; отсутствует вывод.

Оценка 2 – тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо работа студентом не представлена.

### **5.3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ТЕСТОВОГО ЗАДАНИЯ**

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

### **5.4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА РЕШЕНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧ**

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса;

- оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если кейс - задача решена правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся

демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией;

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если кейс-задача решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

### **5.5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА КОЛЛОКВИУМЕ**

**Оценка «отлично»** - глубокое и прочное усвоение программного материала - полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видеоизменении задания, свободно справляющиеся с поставленными задачами, знания материала, - правильно обоснованные принятые решения, - владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

**Оценка «хорошо»** - знание программного материала - грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, - правильное применение теоретических знаний - владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.

**Оценка «удовлетворительно»** - усвоение основного материала - при ответе допускаются неточности - при ответе недостаточно правильные формулировки - нарушение последовательности в изложении программного материала - затруднения в выполнении практических заданий.

**Оценка «неудовлетворительно»** - не знание программного материала, - при ответе возникают ошибки - затруднения при выполнении практических работ.

### **5.6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ**

Основой для определения оценки на зачетах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины.

Предлагается руководствоваться следующим:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком с правильным и свободным владением юридической терминологией; ответ самостоятельный, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию преподавателя;

- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не может исправить при наводящих вопросах преподавателя.