

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

Хагуров Т.А.

подпись

« 28 » 05 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.16 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) гражданско-правовой

Форма обучения очная, заочная

Квалификация бакалавр

Краснодар 2021

Рабочая программа дисциплины «Жилищное право» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Программу составили:

Прудникова А.Е., доцент, к.ю.н., доцент



подпись

Рабочая программа дисциплины «Жилищное право» утверждена на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 «19» мая 2021 г.

Заведующий кафедрой гражданского права

Щенникова Л.В.



подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова протокол № 10 «20» мая 2021 г.

Председатель УМК факультета

Прохорова М.Л.



подпись

Рецензенты:

1. Новикова Т.В., декан факультета подготовки специалистов для судебной системы (юридический факультет), доцент кафедры международного права СКФ ФГБОУВО «РГУП», кандидат юридических наук, доцент.
2. Карпенко А.А., начальник отдела государственной регистрации недвижимости Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю.

## **1. Цели и задачи изучения дисциплины**

### **1.1 Цель освоения дисциплины**

Учебная дисциплина «Жилищное право» имеет своей целью формирование у студентов профессиональных компетенций, необходимых для последующей успешной реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, правового обучения и воспитания, подготовку студентов к самостоятельной деятельности, связанной с практическим применением полученных знаний и навыков в профессиональной деятельности юриста

Дисциплина «Жилищное право» направлена на повышение общей правовой культуры на основе понятийного аппарата жилищного права, формирование знаний и умений в области жилищных правоотношений, а также получение бакалаврами комплексных знаний об основных нормах, понятиях и институтах жилищного права, особенностях действующего жилищного законодательства, привития им навыков использования положений действующих нормативно-правовых актов в области жилищного права.

### **1.2 Задачи дисциплины**

- знать должностные обязанности, реализация которых в точном соответствии с нормативными правовыми актами в сфере жилищных правоотношений способна обеспечить законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства;
- уметь в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов в жилищных правоотношениях исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства;
- обладать необходимыми знаниями, умениями, навыками для реализации должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в сфере жилищных правоотношений;
- уметь использовать знания и практический опыт при осуществлении деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства в жилищных правоотношениях;
- знать принципы, особенности, правила осуществления контроля за деятельностью должностных лиц, призванных обеспечивать законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства в жилищных правоотношениях;
- уметь контролировать деятельность подчиненных и других лиц, обеспечивающих в сфере жилищных правоотношений законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства;
- знать положения правовых норм о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых и жилищно-правовых отношений, правила их применения;
- уметь правильно применять правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых и жилищно-правовых отношений;
- знать правила ведения гражданского судопроизводства и представления интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти;
- уметь квалифицированно осуществлять действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в сфере жилищных правоотношений в судах и органах публичной власти.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

### 1.3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Жилищное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 3 курсе по очной и на 3 курсе по заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации – зачет.

Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовую подготовку по следующим дисциплинам – гражданское право, семейное право, гражданское процессуальное право, земельное право, муниципальное право, договорное право, получаемую в процессе обучения на предыдущих курсах или при параллельном освоении соответствующей материи.

Дисциплина «Жилищное право» является базовой для успешного изучения дисциплин вещное право, наследственное право, прохождения и освоения практик, формирующих профессиональные навыки обучающихся, прохождения государственной итоговой аттестации, а также для последующего успешного обучения в магистратуре и аспирантуре.

### 1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2.</b> Способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства в точном соответствии с нормативными правовыми актами.	
<b>ИПК-2.1.</b> Осознает статус должностного лица и готов исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов.	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает должностные обязанности, реализация которых в точном соответствии с нормативными правовыми актами способна обеспечить законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства.
	<b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
<b>ИПК-2.2.</b> Обладает навыками исполнения должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Обладает необходимыми знаниями, умениями, навыками для реализации должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
	<p><b>ИПК-2.2.У-1.</b> Умеет использовать знания и практический опыт при осуществлении деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
<p><b>ИПК-2.3.</b> Осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>	<p><b>ИПК-2.3.3-1.</b> Знает принципы, особенности, правила осуществления контроля за деятельностью должностных лиц, призванных обеспечивать законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p>
	<p><b>ИПК-2.3.У-1.</b> Умеет контролировать деятельность подчиненных и других лиц, обеспечивающих законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p>
<p><b>ПК-5.</b> Способен осуществлять деятельность по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений.</p>	
<p><b>ИПК-5.1.</b> Применяет правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений.</p>	<p><b>ИПК-5.1.3-1.</b> Знает положения правовых норм о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений, правила их применения.</p>
	<p><b>ИПК-5.1-1.У-1.</b> Умеет правильно применять правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений.</p>
<p><b>ИПК-5.2.</b> Осуществляет действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.</p>	<p><b>ИПК-5.2. 3-1.</b> Знает правила ведения гражданского судопроизводства и представления интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.</p>
	<p><b>ИПК-5.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.</p>

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО - 3 зачетных единицы (108 часов), для ЗФО - 3 зачетных единицы (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		Очная	Заочная		
	<b>ОФО/ЗФО</b>	6 семестр (часы)	3 курс 2 сессия (часы)	3 курс 3 сессия (часы)	
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>40,2 / 8,2</b>	<b>40,2</b>	<b>4</b>	<b>4,2</b>	
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34/8</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	
занятия лекционного типа	16/4	16	4	-	
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/4	18	-	4	
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>6,2 / 0,2</b>	<b>6,2</b>	<b>-</b>	<b>0,2</b>	
Контроль самостоятельной работы (КСР)	6/-	6	-	-	
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2 / 0,2	0,2	-	0,2	
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>67,8 / 96</b>	<b>67,8</b>	<b>32</b>	<b>64</b>	
Проработка учебного(теоретического) материала	20 / 30	20	10	20	
Реферат (подготовка)	16 / 24	16	8	16	
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	25 / 24	25	8	16	
Подготовка к текущему контролю	6,8 / 18	6,8	6	12	
<b>Контроль:</b>				<b>3,8</b>	
Подготовка к зачету	-	-	-	3,8	
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>108/108</b>	<b>108</b>	<b>36</b>	<b>72</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>40,2 / 8,2</b>	<b>40,2</b>	<b>4</b>	<b>4,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3/3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

## 2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по темам дисциплины.  
Темы дисциплины, изучаемые в 6 семестре 3 курса (очная форма обучения)

№	Наименование	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие жилищного права. Жилищное законодательство	8	1	1	-	6
2.	Жилищные правоотношения. Жилищный фонд	8	1	1	-	6
3.	Право собственности в жилищной сфере	12	2	2	-	8
4.	Договор найма жилого помещения	10	2	2	-	6
5.	Пользование специализированными жилыми помещениями	8,8	2	2	-	4,8
6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	11	2	2	-	7
7.	Товарищества собственников жилья	11	2	2	-	7
8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	10	1	2	-	7
9.	Управление многоквартирными домами.	12	1	2	-	9
10.	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	11	2	2	-	7
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	101,8	16	18	-	67,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	6	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	108	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

Темы дисциплины, изучаемые во 2-ю сессию 3 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие жилищного права. Жилищное законодательство	2	-	-	-	2
2.	Жилищные правоотношения. Жилищный фонд	2	-	-	-	2
3.	Право собственности в жилищной сфере	5	1	-	-	4
4.	Договор найма жилого помещения	5	1	-	-	4
5.	Пользование специализированными жилыми помещениями	3	-	-	-	4
6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	3	-	-	-	3
7.	Товарищества собственников жилья	3	-	-	-	3
8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	4	1	-	-	3
9.	Управление многоквартирными домами.	5	1	-	-	4
10.	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	3	-	-	-	3
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	36	4	-	-	32
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	-	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	36	-	-		-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента



Темы дисциплины, изучаемые в 3-ю сессию 3 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	СЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Понятие жилищного права. Жилищное законодательство	4	-	-	-	4
2.	Жилищные правоотношения. Жилищный фонд	5	-	-	-	5
3.	Право собственности в жилищной сфере	9	-	1	-	8
4.	Договор найма жилого помещения	9	-	1	-	8
5.	Пользование специализированными жилыми помещениями	7	-	-	-	7
6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	6	-	-	-	6
7.	Товарищества собственников жилья	8	-	1	-	7
8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	6	-	-	-	6
9.	Управление многоквартирными домами.	8	-	1	-	7
10.	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	6	-	-	-	6
	<i>Итого по темам дисциплины:</i>	68		4		64
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-	-	-
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-	-	-	-
	Контроль	3,8	-	-	-	-
	Общая трудоемкость по дисциплине (включая контроль)	72	-	-	-	-

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

## 2.3 Содержание тем дисциплины

### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие жилищного права. Жилищное законодательство	Конституционное право граждан на жилище. Пределы осуществления права граждан на жилище. особенности принятия решений с учетом применения норм жилищного законодательства и совершения юридических действий при реализации конституционного права граждан на жилище. Федеральные программы как новый этап реализации жилищной реформы в РФ, их основные цели, задачи и сроки реализации. Понятие жилищного права. Предмет, метод и принципы жилищного права. Место жилищного права в гражданском праве и системе российского права. Понятие и виды источников жилищного права. Действие жилищного законодательства во времени и в пространстве. Ответственность в жилищном праве. Защита жилищных прав.	Р
2	Жилищные правоотношения. Жилищный фонд	Понятие и виды жилищных правоотношений Особенности применения жилищно-правовых норм, регламентирующих основания возникновения, изменения или прекращения жилищных правоотношений, их элементы, специфика и формы реализации. Понятие жилого помещения; требования, к нему предъявляемые. Стороны в жилищных правоотношениях: члены семьи пользователя жилым помещением, временные жильцы. Право на дополнительную площадь. Жилищный фонда: понятие, виды в зависимости от форм собственности и целей использования, его содержание и учет. Особенности правового статуса различных видов жилищного фонда: фонда социального использования, фонда коммерческого использования, частного жилищного фонда, государственного жилищного фонда. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое. Переустройство и перепланировка жилых помещений.	Р

3	Право собственности в жилищной сфере	<p>Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих возникновение права собственности на жилое помещение</p> <p>Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан, совместно с ним проживающих.</p> <p>Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу и на основании договора пожизненного содержания с иждивением.</p> <p>Общее имущество собственников в многоквартирном доме и его содержание. Порядок определения и приобретения долей в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме.</p> <p>Изменение границ помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Содержание общего имущества в коммунальной квартире.</p> <p>Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.</p> <p>Приватизация жилого помещения. Условия и принципы приватизации жилья.</p>	Р, РП
4.	Договор найма жилого помещения	<p>Право граждан на получение жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов.</p> <p>Основания признания граждан нуждающимися в обеспечении жилищных условий по договору социального найма и по договору коммерческого найма</p> <p>Порядок предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения.</p> <p>Норма жилой (общей) площади по договору социального найма.</p> <p>Норма жилой (общей) площади по договору коммерческого найма.</p> <p>Наемные дома.</p> <p>Особенности принятия решений и совершения юридических действий в области предоставления жилых помещений малоимущим гражданам по договору социального найма</p> <p>Порядок заключения договоров социального и коммерческого найма, найма жилого помещения; существенные условия, содержание договора.</p> <p>Договор поднайма жилого помещения. Вселение временных жильцов.</p> <p>Изменение договора найма жилого помещения. Расторжение договора без прекращения права пользования.</p> <p>Обмен жилыми помещениями.</p>	Р, РП
5.	Пользование специализированными жилыми помещениями	<p>Понятие и виды специализированных жилых помещений.</p> <p>Обстоятельства, являющиеся основанием для заключения договора найма специализированного жилого помещения, в свете системных связей.</p> <p>Порядок заключения, расторжения и прекращения договора найма.</p> <p>Выселение из специализированных жилых помещений.</p> <p>Служебные жилые помещения: субъекты договора найма, порядок предоставления, пользования и выселения из служебных жилых помещений. Общежития: понятие общежитий и их виды, особенности владения и пользования общежитиями, порядок заселения, основания прекращения пользования.</p> <p>Жилые помещения маневренного фонда. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами.</p>	Р
6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	<p>Жилищные кооперативы в современной России: организация и деятельность. Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного законодательства о жилищных кооперативах</p>	Р

		<p>Органы управления, реорганизация и ликвидация жилищного кооператива.</p> <p>Право на вступление в жилищный кооператив. Прием в члены жилищного кооператива и прекращение членства в нем.</p> <p>Предоставление жилого помещения в доме жилищного кооператива. Временные жильцы. Сдача внаем жилого помещения в доме жилищного кооператива.</p> <p>Право на пай члена кооператива. Раздел жилого помещения в доме жилищного кооператива.</p> <p>Право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме члена жилищного кооператива.</p> <p>Обеспечение членом жилищного кооператива жилыми помещениями в связи со сносом дома.</p>	
7.	Товарищества собственников жилья	<p>Понятие, создание, государственная регистрация и деятельность ТСЖ.</p> <p>Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного права о товариществах собственников жилья.</p> <p>Органы управления и контроля ТСЖ. Объединение ТСЖ.</p> <p>Правовое положение членов ТСЖ.</p> <p>Хозяйственная деятельность ТСЖ.</p> <p>Прекращение деятельности, реорганизация и ликвидация ТСЖ.</p>	Р
8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	<p>Особенности принятия решений в области платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги.</p> <p>Обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; порядок внесения платы.</p> <p>Размер платы за жилое помещение. Размер платы за коммунальные услуги. Расходы собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме</p> <p>Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.</p>	Р
9.	Управление многоквартирными домами.	<p>Способы управления многоквартирным домом.</p> <p>Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих управление общим имуществом многоквартирных домов, виды нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.</p> <p>Договор управления многоквартирным домом: понятие, форма, стороны, их права и обязанности.</p> <p>Особенности управления многоквартирными домами при: непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме; управлении товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом; управлении управляющей организацией.</p> <p>Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>Создание органами местного самоуправления условий для управления многоквартирными домами.</p>	Р, РП
10.	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	<p>Содержание юридической квалификации фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного законодательства в области капитального ремонта МКД.</p> <p>Решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.</p> <p>Финансирование расходов на проведение капитального ремонта. Меры государственной и муниципальной поддержки капитального ремонта.</p>	Р

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией.

### 2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1	Право собственности в жилищной сфере	<p>Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих возникновение права собственности на жилое помещение</p> <p>Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан, совместно с ним проживающих.</p> <p>Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу и на основании договора пожизненного содержания с иждивением.</p> <p>Общее имущество собственников в многоквартирном доме и его содержание. Порядок определения и приобретения долей в праве собственности на общее имущество в многоквартирном доме.</p> <p>Изменение границ помещений в многоквартирном доме.</p> <p>Содержание общего имущества в коммунальной квартире.</p> <p>Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.</p> <p>Приватизация жилого помещения. Условия и принципы приватизации жилья.</p>	Р, РП
2.	Договор найма жилого помещения	<p>Право граждан на получение жилого помещения в домах государственного и муниципального жилищных фондов.</p> <p>Основания признания граждан нуждающимися в обеспечении жилищных условий по договору социального найма и по договору коммерческого найма</p> <p>Порядок предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения.</p> <p>Норма жилой (общей) площади по договору социального найма.</p> <p>Норма жилой (общей) площади по договору коммерческого найма.</p> <p>Наемные дома.</p> <p>Особенности принятия решений и совершения юридических действий в области предоставления жилых помещений малоимущим гражданам по договору социального найма</p>	Р, РП

		<p>Порядок заключения договоров социального и коммерческого найма, найма жилого помещения; существенные условия, содержание договора.</p> <p>Договор поднайма жилого помещения. Вселение временных жильцов.</p> <p>Изменение договора найма жилого помещения. Расторжение договора без прекращения права пользования.</p> <p>Обмен жилыми помещениями.</p>	
3.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	<p>Особенности принятия решений в области платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги.</p> <p>Обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; порядок внесения платы.</p> <p>Размер платы за жилое помещение. Размер платы за коммунальные услуги. Расходы собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме</p> <p>Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.</p>	Р
4.	Управление многоквартирными домами.	<p>Способы управления многоквартирным домом.</p> <p>Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих управление общим имуществом многоквартирных домов, виды нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.</p> <p>Договор управления многоквартирным домом: понятие, форма, стороны, их права и обязанности.</p> <p>Особенности управления многоквартирными домами при: непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме; управлении товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом; управлении управляющей организацией.</p> <p>Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>Создание органами местного самоуправления условий для управления многоквартирными домами.</p>	Р, РП

Примечание: Р – написание реферата, РП – написание реферата с презентацией.

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Понятие жилищного права. Жилищное законодательство	<p>1. Предмет, метод и принципы жилищного права.</p> <p>2. Конституционное право граждан на жилище. Особенности принятия решений с учетом применения норм жилищного законодательства и совершения юридических действий при реализации конституционного права граждан на жилище</p> <p>3. Федеральные программы как новый этап реализации жилищной реформы в РФ. Основные цели, задачи и сроки реализации программ, финансово-кредитный механизм их реализации.</p> <p>4. Место жилищного права в гражданском праве и системе российского права.</p> <p>5. Соотношение жилищного законодательства с законодательством других отраслей права: гражданского, земельного, административного, семейного и других.</p> <p>6. Понятие и виды источников жилищного права.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания

		<p>7. Действие жилищного законодательства во времени и в пространстве.</p> <p>8. Основные начала жилищного законодательства: обеспечение права на жилище, безопасность, неприкосновенность, недопустимость произвольного лишения жилища.</p> <p>9. Ответственность в жилищном праве. Защита жилищных прав.</p>	
2.	Жилищные правоотношения. Жилищный фонд	<p>1. Понятие и виды жилищных правоотношений</p> <p>2. Особенности применения жилищно-правовых норм, регламентирующих основания возникновения, изменения или прекращения жилищных правоотношений, их элементы, специфика и формы реализации.</p> <p>3. Понятие жилого помещения; требования, к нему предъявляемые.</p> <p>4. Основания возникновения права на жилое помещение. Государственная регистрация прав на жилые помещения и сделок с ними.</p> <p>5. Требования, предъявляемые к жилым помещениям. Жилищные нормы. Право на дополнительную площадь</p> <p>6. Стороны в жилищных правоотношениях: члены семьи пользователя жилым помещением, временные жильцы. Право на дополнительную площадь.</p> <p>7. Жилищный фонд: понятие, виды в зависимости от форм собственности и целей использования, его содержание и учет.</p> <p>8. Особенности правового статуса различных видов жилищного фонда: фонда социального использования, фонда коммерческого использования, частного жилищного фонда, государственного жилищного фонда.</p> <p>9. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.</p> <p>10. Переустройство и перепланировка жилых помещений.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания
3.	Право собственности в жилищной сфере	<p>1. Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих возникновение права собственности на жилое помещение</p> <p>2. Права и обязанности собственника жилого</p> <p>3. Нормативно-правовые акты, закрепляющие требования к содержанию общего имущества многоквартирного дома, определение долей в праве общей собственности на общее имущество</p> <p>4. Содержание общего имущества в многоквартирном доме.</p> <p>5. Изменение границ помещений в многоквартирном доме.</p> <p>6. Содержание общего имущества в коммунальной квартире. Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.</p> <p>7. Приватизация жилых помещений.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, презентация, кейс-задания, контрольные задания
4.	Договор найма жилого помещения	<p>1. Основания нуждаемости в улучшении жилищных условий по договору социального найма.</p> <p>2. Особенности принятия решений и совершения юридических действий в области предоставления жилых помещений малоимущим гражданам по договору социального найма. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма.</p> <p>3. Стороны договора социального найма. Содержание договора социального найма.</p> <p>4. Предоставление жилых помещений в связи с капитальным ремонтом жилого дома, а также в связи с ликвидацией жилых помещений.</p> <p>5. Изменение договора социального найма.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, презентация, кейс-задания, контрольные задания

		<p>6. Расторжение договора социального найма и выселение из занимаемых помещений.</p> <p>7. Обмен жилыми помещениями.</p> <p>8. Элементы договора коммерческого найма.</p> <p>9. Расторжение договора коммерческого найма и выселение из занимаемых помещений.</p>	
5.	Использование специализированными жилыми помещениями	<p>1. Понятие и виды специализированных жилых помещений. Обстоятельства, являющиеся основанием для заключения договора найма специализированного жилого помещения, в свете системных связей.</p> <p>2. Порядок заключения, расторжения и прекращения договора найма специализированного жилого помещения.</p> <p>3. Выселение граждан из специализированных жилых помещений.</p> <p>4. Критерии служебных жилых помещений. Субъекты договора найма служебного жилого помещения. Порядок предоставления и пользования служебным жилым помещением. Особенности выселения из служебных жилых помещений.</p> <p>5. Понятие общежитий, критерии общежития, виды общежитий. Особенности владения и пользования общежитиями. Порядок заселения, основания прекращения пользования общежитием.</p> <p>6. Жилые помещения маневренного фонда.</p> <p>7. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения.</p> <p>8. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания
6.	Жилищные и жилищно-строительные кооперативы	<p>1. Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов.</p> <p>2. Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного законодательства о жилищных кооперативах.</p> <p>3. Органы управления и контроля жилищных и жилищно-строительных кооперативов.</p> <p>4. Правовое положение членов кооперативов. Прием в члены жилищного кооператива и прекращение членства в нем.</p> <p>5. Возникновение права собственности на жилое помещение у членов кооперативов.</p> <p>6. Сдача внаем жилого помещения в доме жилищного кооператива. Временные жильцы.</p> <p>7. Раздел жилого помещения в доме жилищного кооператива.</p> <p>8. Прекращение деятельности жилищных и жилищно-строительных кооперативов.</p> <p>9. Обеспечение членов жилищного кооператива жилыми помещениями в связи со сносом дома.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания
7.	Товарищества собственников жилья	<p>1. Понятие, создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья.</p> <p>2. Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного права о товариществах собственников жилья.</p> <p>3. Организация и деятельность ТСЖ.</p> <p>4. Органы управления и контроля товарищества собственников жилья.</p> <p>5. Хозяйственная деятельность ТСЖ.</p> <p>6. Правовое положение членов ТСЖ.</p> <p>7. Реорганизация и ликвидация ТСЖ.</p> <p>8. Объединение товариществ собственников жилья.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания
8.	Плата за жилое помещение и коммунальные услуги	<p>1. Обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад



		<p>2. Особенности принятия решений в области платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги.</p> <p>3. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.</p> <p>4. Размер платы за жилое помещение.</p> <p>5. Размер платы за коммунальные услуги.</p> <p>6. Расходы собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме.</p> <p>7. Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.</p> <p>8. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.</p>	, кейс-задания, контрольные задания
9.	Управление многоквартирными домами.	<p>1. Способы управления многоквартирным домом.</p> <p>2. Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих управление общим имуществом многоквартирных домов, виды нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.</p> <p>3. Договор управления многоквартирным домом: понятие, форма, срок, стороны, их права и обязанности, продление, изменение и расторжение договора.</p> <p>4. Особенности управления многоквартирными домами при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме;</li> <li>- управлении товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;</li> <li>- управлении управляющей организацией.</li> </ul> <p>4. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.</p> <p>5. Создание органами местного самоуправления условий для управления многоквартирными домами.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, презентация, кейс-задания, контрольные задания
10.	Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме	<p>1. Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного законодательства в области капитального ремонта МКД.</p> <p>2. Решение о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.</p> <p>3. Финансирование расходов на проведение капитального ремонта.</p> <p>3. Меры государственной и муниципальной поддержки капитального ремонта.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	2	3	4
	Право собственности в жилищной сфере	<p>1. Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих возникновение права собственности на жилое помещение</p> <p>2. Права и обязанности собственника жилого</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад

		<p>3. Нормативно-правовые акты, закрепляющие требования к содержанию общего имущества многоквартирного дома, определение долей в праве общей собственности на общее имущество</p> <p>4. Содержание общего имущества в многоквартирном доме.</p> <p>5. Изменение границ помещений в многоквартирном доме.</p> <p>6. Содержание общего имущества в коммунальной квартире. Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.</p> <p>7. Приватизация жилых помещений.</p>	, кейс-задания, контрольные задания
Договор найма жилого помещения	<p>1. Основания нуждаемости в улучшении жилищных условий по договору социального найма.</p> <p>2. Особенности принятия решений и совершения юридических действий в области предоставления жилых помещений малоимущим гражданам по договору социального найма. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма.</p> <p>3. Стороны договора социального найма. Содержание договора социального найма.</p> <p>4. Предоставление жилых помещений в связи с капитальным ремонтом жилого дома, а также в связи с ликвидацией жилых помещений.</p> <p>5. Изменение договора социального найма.</p> <p>6. Расторжение договора социального найма и выселение из занимаемых помещений.</p> <p>7. Обмен жилыми помещениями.</p> <p>8. Элементы договора коммерческого найма.</p> <p>9. Расторжение договора коммерческого найма и выселение из занимаемых помещений.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания	
Товарищества собственников жилья	<p>1. Понятие, создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья.</p> <p>2. Юридическая квалификация фактов и обстоятельств, связанных с применением норм жилищного права о товариществах собственников жилья.</p> <p>3. Организация и деятельность ТСЖ.</p> <p>4. Органы управления и контроля товарищества собственников жилья.</p> <p>5. Хозяйственная деятельность ТСЖ.</p> <p>6. Правовое положение членов ТСЖ.</p> <p>7. Реорганизация и ликвидация ТСЖ.</p> <p>8. Объединение товариществ собственников жилья.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, кейс-задания, контрольные задания	
Управление многоквартирными домами.	<p>1. Способы управления многоквартирным домом.</p> <p>2. Особенности применения нормативно-правовых актов, регламентирующих управление общим имуществом многоквартирных домов, виды нормативно-правовых актов, регулирующих данные правоотношения.</p> <p>3. Договор управления многоквартирным домом: понятие, форма, срок, стороны, их права и обязанности, продление, изменение и расторжение договора.</p> <p>4. Особенности управления многоквартирными домами при:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме;</li> <li>- управлении товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;</li> <li>- управлении управляющей организацией.</li> </ul> <p>5. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности.</p>	Устный (письменный) опрос по теме, реферат/доклад, презентация, кейс-задания, контрольные задания	

		6. Создание органами местного самоуправления условий для управления многоквартирными домами.	
--	--	--	--

При изучении дисциплины могут применяться элементы электронного обучения, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.3 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы не предусмотрены.

### 2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 28.04.2021 г.
2	Подготовка презентаций	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 28.04.2021 г.
3	Выполнение реферата, доклада	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 28.04.2021 г.
4	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 28.04.2021 г.
5	Выполнение кейс-заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 28.04.2021 г.
6	Выполнение контрольных заданий	Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин кафедры гражданского права, в том числе по организации самостоятельной работы студентов, утвержденные кафедрой гражданского права, протокол № 10 от 28.04.2021 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,

- в форме электронного документа.
- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины

При изучении дисциплины «Жилищное право» применяются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании интерактивных технологий и активных методов (устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, презентации, кейс-задания, контрольного задания) в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины - для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

### 4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Жилищное право».

Оценочные средства включают контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме вопросов для устного (письменного) опроса по теме, рефератов, докладов, презентаций, кейс-заданий, контрольных заданий и промежуточной аттестации в форме вопросов к зачету.

#### Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации для ОФО

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ИПК-2.1.</b> Осознает статус должностного лица и готов исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства в точном соответствии с требованиями	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает должностные обязанности, реализация которых в точном соответствии с нормативными правовыми актами способна обеспечить законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства. <b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, презентации, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 6-20, 30-38, 41-57

	нормативных правовых актов.			
2	<b>ИПК-2.2.</b> Обладает навыками исполнения должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Обладает необходимыми знаниями, умениями, навыками для реализации должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. <b>ИПК-2.2.У-1.</b> Умеет использовать знания и практический опыт при осуществлении деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, презентации, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 50-58, 81-90
3	<b>ИПК-2.3.</b> Осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	<b>ИПК-2.3.3-1.</b> Знает принципы, особенности, правила осуществления контроля за деятельностью должностных лиц, призванных обеспечивать законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства. <b>ИПК-2.3.У-1.</b> Умеет контролировать деятельность подчиненных и других лиц, обеспечивающих законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, презентации, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 59-71,91-98,
4	<b>ИПК-5.1.</b> Применяет правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений.	<b>ИПК-5-1.3-1.</b> Знает положения правовых норм о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений, правила их применения. <b>ИПК-5.1-1.У-1.</b> Умеет правильно применять правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, презентации, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 20-40, 50-58, 70-80,83, 99-104, 106,
5	<b>ИПК-5.2.</b> Осуществляет действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.	<b>ИПК-5.2. 3-1.</b> Знает правила ведения гражданского судопроизводства и представления интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти. <b>ИПК-5.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, презентации, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 83-90, 105-108

## Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации для ЗФО

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	<b>ИПК-2.1.</b> Осознает статус должностного лица и готов исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов.	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает должностные обязанности, реализация которых в точном соответствии с нормативными правовыми актами способна обеспечить законность, правопорядок, безопасность личности, общества, государства. <b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет в точном соответствии с требованиями нормативных правовых актов исполнять должностные обязанности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 6-20, 30-38, 41-57
2	<b>ИПК-2.2.</b> Обладает навыками исполнения должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Обладает необходимыми знаниями, умениями, навыками для реализации должностных обязанностей в рамках деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. <b>ИПК-2.2.У-1.</b> Умеет использовать знания и практический опыт при осуществлении деятельности по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 50-58, 81-90
3	<b>ИПК-2.3.</b> Осуществляет контроль за деятельностью должностных лиц по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	<b>ИПК-2.3.3-1.</b> Знает принципы, особенности, правила осуществления контроля за деятельностью должностных лиц, призванных обеспечивать законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства. <b>ИПК-2.3.У-1.</b> Умеет контролировать деятельность подчиненных и других лиц, обеспечивающих законность, правопорядок, безопасность личности, общества и государства.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 59-71, 91-98,
4	<b>ИПК-5.1.</b> Применяет правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений.	<b>ИПК-5.1.3-1.</b> Знает положения правовых норм о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах участников гражданско-правовых отношений, правила их применения. <b>ИПК-5.1.1.У-1.</b> Умеет правильно применять правовые нормы о вещных, обязательственных, корпоративных и иных правах и охраняемых законом интересах	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 20-40, 50-58, 70-80, 83, 99-104, 106,

		участников гражданско-правовых отношений.		
5	<b>ИПК-5.2.</b> Осуществляет действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.	<b>ИПК-5.2. 3-1.</b> Знает правила ведения гражданского судопроизводства и представления интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти. <b>ИПК-5.2.У-1.</b> Умеет квалифицированно осуществлять действия по реализации и защите вещных, обязательственных, корпоративных и иных прав и охраняемых законом интересов участников гражданско-правовых отношений в судах и органах публичной власти.	Устный (письменный) опрос по теме, подготовка реферата/доклада, кейс-задания, контрольного задания	Вопрос на зачете: 83-90, 105-108

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

*Оценочное средство в виде теоретических вопросов для устного (письменного) опроса на практических занятиях*

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

1. Предмет, метод и принципы жилищного права.
2. Конституционное право граждан на жилище.
3. Федеральные программы как новый этап реализации жилищной реформы в РФ. Основные цели, задачи и сроки реализации программ, финансово-кредитный механизм их реализации.
4. Место жилищного права в гражданском праве и системе российского права.
5. Соотношение жилищного законодательства с законодательством других отраслей права: гражданского, земельного, административного, семейного и других.
6. Понятие и виды источников жилищного права.
7. Действие жилищного законодательства во времени и в пространстве.
8. Основные начала жилищного законодательства: обеспечение права на жилище, безопасность, неприкосновенность, недопустимость произвольного лишения жилища.
9. Ответственность в жилищном праве. Защита жилищных прав.

### **Тема 2. Жилищные правоотношения. Жилищный фонд**

1. Понятие жилищного фонда и жилого помещения.
2. Классификация жилищных фондов. Учет жилищного фонда.
3. Основания возникновения права на жилое помещение.
4. Государственная регистрация прав на жилые помещения и сделок с ними.
5. Требования, предъявляемые к жилым помещениям. Жилищные нормы. Право на дополнительную площадь.
6. Стороны в жилищных отношениях.
7. Члены семьи пользователя жилым помещением. Временные жильцы.

8. Жилищные нормы. Право на дополнительную площадь.
9. Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.
10. Переустройство и перепланировка жилых помещений.

### **Тема 3. Право собственности в жилищной сфере**

1. Права и обязанности собственника жилого помещения и граждан, совместно с ним проживающих.
2. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу и на основании договора пожизненного содержания с иждивением.
3. Общее имущество собственников в многоквартирном доме.
4. Порядок определения и приобретения долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме.
5. Содержание общего имущества в многоквартирном доме.
6. Изменение границ помещений в многоквартирном доме.
7. Содержание общего имущества в коммунальной квартире. Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире.
8. Приватизация жилых помещений.

### **Тема 4. Договор найма жилого помещения**

1. Основания нуждаемости в улучшении жилищных условий по договору социального найма.
2. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма.
3. Стороны договора социального найма. Содержание договора социального найма.
4. Предоставление жилых помещений в связи с капитальным ремонтом жилого дома, а также в связи с ликвидацией жилых помещений.
5. Изменение договора социального найма.
6. Расторжение договора социального найма и выселение из занимаемых помещений.
7. Обмен жилыми помещениями.
8. Элементы договора коммерческого найма.
9. Расторжение договора коммерческого найма и выселение из занимаемых помещений.

### **Тема 5. Пользование специализированными жилыми помещениями**

1. Понятие и виды специализированных жилых помещений. Основания предоставления специализированных жилых помещений.
2. Порядок заключения, расторжения и прекращения договора найма специализированного жилого помещения.
3. Выселение граждан из специализированных жилых помещений.
4. Критерии служебных жилых помещений. Субъекты договора найма служебного жилого помещения. Порядок предоставления и пользования служебным жилым помещением. Особенности выселения из служебных жилых помещений.
5. Понятие общежитий, критерии общежития, виды общежитий. Особенности владения и пользования общежитиями. Порядок заселения, основания прекращения пользования общежитием.
6. Жилые помещения маневренного фонда.
7. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения.



8. Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами.

### **Тема 6. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы**

1. Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов.
2. Органы управления и контроля жилищных и жилищно-строительных кооперативов.
3. Правовое положение членов кооперативов. Прием в члены жилищного кооператива и прекращение членства в нем.
4. Возникновение права собственности на жилое помещение у членов кооперативов.
5. Сдача внаем жилого помещения в доме жилищного кооператива. Временные жильцы.
6. Раздел жилого помещения в доме жилищного кооператива.
7. Прекращение деятельности жилищных и жилищно-строительных кооперативов.
8. Обеспечение членов жилищного кооператива жилыми помещениями в связи со сносом дома.

### **Тема 7. Товарищества собственников жилья**

1. Понятие, создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья.
2. Организация и деятельность ТСЖ.
3. Органы управления и контроля товарищества собственников жилья.
4. Хозяйственная деятельность ТСЖ.
5. Правовое положение членов ТСЖ.
6. Реорганизация и ликвидация ТСЖ.
7. Объединение товариществ собственников жилья.

### **Тема 8. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги**

1. Обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
2. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
3. Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги.
4. Размер платы за жилое помещение.
5. Размер платы за коммунальные услуги.
6. Расходы собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме.
7. Предоставление субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.
8. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

### **Тема 9. Управление многоквартирными домами**

1. Способы управления многоквартирным домом.
2. Договор управления многоквартирным домом: понятие, форма, срок, стороны, их права и обязанности, продление, изменение и расторжение договора.
3. Особенности управления многоквартирными домами при:
  - непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме;

- управлении товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

- управлении управляющей организацией.

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

5. Создание органами местного самоуправления условий для управления многоквартирными домами.

#### **Тема 10. Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме**

1. Порядок принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме.

2. Финансирование расходов на проведение капитального ремонта.

3. Меры государственной и муниципальной поддержки капитального ремонта.

#### *Оценочное средство в виде рефератов, докладов, презентаций*

№ п/п	Наименование темы
1	Объекты жилищных правоотношений
2	Субъекты жилищных правоотношений
3	Основания возникновения жилищных прав и обязанностей
4	Содержание жилищных правоотношений
5	Государственная регистрация прав на жилые помещения
6	Специализированный жилищный фонд
7	Жилищный фонд коммерческого использования
8	Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда
9	Последствия самовольного переустройства и перепланировки
10	Права и обязанности собственника жилого помещения
11	Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником жилого помещения
12	Порядок определения и приобретения долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме
13	Содержание общего имущества в коммунальной квартире
14	Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире
15	Норма предоставления жилого помещения жилого помещения по договору социального найма
16	Учетная норма площади жилого помещения жилого помещения по договору социального найма
17	Принятие на учет и отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
18	Сохранение за гражданами права состоять на учете и снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях
19	Права, обязанности и ответственность наймодателя
20	Права, обязанности и ответственность нанимателя
21	Временные жильцы
22	Изменение договора социального найма
23	Расторжение и прекращение договора социального найма

№ п/п	Наименование темы
24	Выселение граждан из жилых помещений
25	Основания предоставления специализированных жилых помещений
26	Выселение граждан из специализированных жилых помещений
27	Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами
28	Жилые помещения в общежитиях
29	Жилые помещения маневренного фонда
30	Право на пай члена жилищного кооператива
31	Раздел жилого помещения в доме жилищного кооператива
32	Обеспечение членов жилищного кооператива жилыми помещениями в связи со сносом дома
33	Средства и имущество товарищества собственников жилья
34	Хозяйственная деятельность товарищества собственников жилья
35	Создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья
36	Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги
37	Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги
38	Расходы собственников помещений в многоквартирном доме
39	Предоставление субсидий и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
40	Безвозмездные государственные субсидии
41	Способы управления многоквартирным домом
42	Договор управления многоквартирным домом
43	Меры государственной и муниципальной поддержки капитального ремонта

### *Оценочное средство в виде кейс-задания*

#### **Тема 1. Понятие жилищного права и жилищного законодательства. Жилищные правоотношения. Жилищный фонд**

##### **Кейс-задание № 1.**

Сделайте сравнительный анализ по возможности владения, пользования и распоряжения жилыми помещениями, находящимися в государственной, муниципальной и частной собственности.

##### **Кейс-задание № 2.**

Проанализируйте жилищное законодательство и составьте памятку для граждан с названием «Условия и порядок перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение». В памятке следует указать названия органов, занимающихся решением данного вопроса, их адреса, телефоны, режим работы, а также регламент оказания данной услуги.

##### **Кейс-задание № 3.**

Составьте таблицу по теме «Виды источников жилищного законодательства РФ». Проанализируйте полученные данные и сопоставьте понятия «источники жилищного права» и «жилищное законодательство»

#### **Тема 2. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.**

##### **Кейс-задание № 1.**

В бесплатную студенческую консультацию юридического факультета обратилась Попанова с просьбой разъяснить порядок, условия и правовые последствия приватизации жилья в соответствии с действующим законодательством. Ее также интересовал вопрос о целесообразности приватизации с учетом того, что она проживает в отдельной двухкомнатной квартире вместе с совершеннолетним сыном.

Ответьте на поставленные вопросы, а также назовите отличия прав и обязанностей собственника жилого помещения и нанимателя по договору социального найма.

### **Кейс-задание № 2.**

Фефилову принадлежала на праве собственности двухкомнатная квартира, которая была приобретена по договору купли-продажи в период брака. Так как Фефилов проживал в квартире своей жены, супруги решили сдать квартиру по договору найма с целью получения дополнительного дохода.

Для поиска потенциальных нанимателей Фефилов обратился в агентство недвижимости, которое предложило ему оказать услуги и по оформлению данного договора. Проект договора понравился Фефилову, однако он усомнился в правильности указания на то, что договор подлежит государственной регистрации. Кроме того, Фефилов не согласился с тем, что он как наймодатель должен пройти регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя, так как, занимаемая им должность не позволяла ему сочетать избранный род занятий с предпринимательством. Сомневаясь в правильности позиции агентства, Фефилов обратился за консультацией к юристу.

Какой ответ должен дать юрист?

### **Кейс-задание № 3.**

Супруги Розановы занимают двухкомнатную квартиру в доме ЖСК. После того как паевой взнос за квартиру был полностью выплачен, они пожелали обменять ее на аналогичную квартиру в более престижном районе города. Такой вариант они достаточно быстро нашли, однако это была муниципальная квартира, заселенная по договору социального найма.

Для осуществления обмена они обратились к нотариусу. Последний отказался удостоверить договор, сославшись на то, что такие договоры не подлежат нотариальному удостоверению. Кроме того, в соответствии с ЖК РФ наниматель имеет право обмениваться только с другими нанимателями. Нотариус высказал также сомнения в том, возможно ли существование ЖСК после выплаты пая всеми членами кооператива.

Супруги Розановы и их контрагенты по обмену решили обратиться в юридическую консультацию за разъяснением принадлежащих им прав и существующего порядка обмена.

Какое разъяснение должен дать юрист? Прокомментируйте возражения нотариуса.

## **Тема 3. Договор социального найма жилого помещения.**

### **Кейс-задание № 1.**

Сидоров подал в орган местного самоуправления заявление о принятии его на учет нуждающихся в жилье, представив требуемые документы, в том числе и справку о доходах каждого члена семьи. Перед тем как вынести вопрос на рассмотрение органа местного самоуправления, к Сидорову был направлен инспектор для проверки на месте материального положения семьи. В квартире Сидорова инспектор обратил внимание на большое количество картин. Будучи сам любителем живописи, он высоко оценил стоимость картин и рекомендовал Сидорову продать одну из них, что с лихвой перекроет затраты на покупку квартиры по рыночной стоимости. Сидоров сделать это отказался, после чего инспектор составил заключение о том, что семья Сидоровых к малоимущим не относится.

Основываясь на этом заключении, орган местного самоуправления отказал семье Сидоровых в принятии на учет.

Правомерны ли действия инспектора? Может ли коллекция картин учитываться при определении доходов семьи для принятия ее как малоимущей на учет нуждающихся в предоставлении муниципального жилья?

### **Кейс-задание № 2.**

Семья Кирилловых длительное время состояла на учете нуждающихся в жилье. Когда подошла ее очередь, семье Кирилловых вместо отдельной квартиры предложили две комнаты в трехкомнатной квартире, которые по метражу комнат и мест общего пользования соответствовали норме предоставления жилой площади на каждого из членов семьи Кирилловых. Семья состояла из мужа, жены, их ребенка и родителей жены – тещи и тестя.

Кириллов настаивал на предоставлении ему всей квартиры, ссылаясь на то, что в одной из двух комнат кроме супругов неизбежным окажется поселение ребенка, разнополого по отношению к одному из супругов. В ответ ему было заявлено, что вследствие острой нехватки жилья его требования не может быть удовлетворено. После этого Кириллов и другие совершеннолетние члены семьи дали согласия на получение лишь двух комнат. Согласие супруги Кирилловы дали и за своего ребенка, которому на момент предоставления жилья исполнилось четырнадцать лет.

Получив две комнаты и оформив финансово-лицевой счет для их оплаты, Кирилловы предъявили к органу местного самоуправления иск о предоставлении взамен двух комнат трехкомнатной квартиры. В обосновании исковых требований они сослались на то, что согласие на получение двух комнат с их стороны было вынужденным, а также на то, что согласие их ребенка, хотя он и достиг четырнадцати лет, получено не было.

Представитель органа местного самоуправления, возражая против иска, ссылаясь на то, что если Кирилловы не дали согласия на получение двух комнат, они вообще ничего бы не получили и продолжали состоять на учете, поскольку никакой жилой площадью, которая устраивала бы Кирилловых, муниципалитет не располагает.

Решите дело.

### **Кейс-задание № 3.**

Гражданин Семенов проживает с женой и двумя малолетними детьми в доме муниципального жилищного фонда, занимая отдельную двухкомнатную квартиру жилой площадью 34 квадратных метра по договору социального найма. После того, как родился еще один ребенок, Семенов обратился в муниципальный жилищный отдел с просьбой поставить его на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий.

Имеется ли у Семенова основание для постановки на учет для улучшения жилищных условий? Какими нормативными актами следует руководствоваться для решения этого вопроса?

### **Кейс-задание № 4.**

Решением городской администрации гражданин Попов был поставлен на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий. Через год после постановки на учет Попов, получив на производстве трудовое увечье, был признан инвалидом II группы. Попов обратился в жилищный отдел администрации с заявлением, в котором просил отменить ранее принятое решение, включить его в льготную очередь.

Какое решение должно быть принято по заявлению Попова? Входит ли он в круг лиц, имеющих право на первоочередное предоставление жилого помещения?

## **Тема 4. Договор найма жилого помещения**

### **Кейс-задание № 1.**

Романова состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий. Суд вынес решение о предоставлении ей жилого помещения вне очереди. Однако администрация не исполнила решение в указанный срок. При повторном обращении в суд Романовой выдали исполнительный лист, который был передан на исполнение судебным приставам. Через неделю Романовой в администрации района предложили на выбор комнату в общежитии или дом, который находится в аварийном состоянии. В

администрации пообещали сделать в этом доме косметический ремонт и предупредили её, что в случае отказа от помещения следующее предложение придется ждать долго.

Сколько раз Романова может отказываться от предлагаемых помещений? Как ей поступить?

#### **Кейс-задание № 2.**

После расторжения брака Кантемиров продолжал проживать со своей бывшей женой в квартире, предоставленной семье по договору социального найма. Договор социального найма был заключен с супругой Кантемирова. Отношения у бывших супругов были достаточно сложные.

После очередного скандала Кантемиров собрал свои вещи и ушел из квартиры. В течение года он не появлялся в данной квартире, коммунальные платежи не вносил.

Может ли Кантемиров быть признан утратившим право на жилое помещение по иску его бывшей супруги?

#### **Кейс-задание № 3.**

Петровой было предоставлено жилое помещение по договору социального найма. После заключения брака с Кондратьевым она вселила мужа в жилое помещение в качестве члена семьи нанимателя. В последующем брак супруги расторгли, т.к. Кондратьев злоупотреблял спиртными напитками. Совместное проживание в одной квартире стало невозможным.

Петрова требует признания бывшего супруга, не приобретшим право пользования жилым помещением. Правомерно ли ее требование? Имеет ли юридическое значение то обстоятельство, что Кондратьев не имеет собственного жилого помещения?

### **Тема 5. Пользование специализированными жилыми помещениями.**

#### **Кейс-задание № 1.**

Подготовьтесь к устному выступлению по теме «Правовой режим жилых помещений специализированного жилищного фонда». При подготовке к выступлению обратите особое внимание на отличие договора найма специализированного жилого помещения и договора социального найма жилого помещения.

#### **Кейс-задание № 2.**

Подготовьтесь к обсуждению аналитического эссе на тему: «Жилищные права детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

### **Тема 6. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы**

#### **Кейс-задание № 1**

К Павловскому, являющемуся членом жилищного кооператива и проживающему в жилом помещении, предоставленном кооперативом ему и его семье в пользование, в мае приехала двоюродная сестра с целью поступления в институт. Было решено, что до 1 сентября сестра будет проживать вместе с семьей брата в квартире.

Следует ли ставить в известность об этом правление жилищного кооператива? Каково правовое положение сестры в этой ситуации?

#### **Кейс-задание № 2**

В процессе строительства дома ЖСК один из членов ЖСК, Борисов, умер. На момент смерти он выплатил половину пая. Жена умершего обратилась в кооператив с заявлением о принятии ее в члены ЖСК, т.к. она является наследницей и потому обладает преимущественным правом на вступление в ЖСК. В кооператив обратилась также мать умершего считающая, что она имеет преимущественное право на вступление в кооператив, т.к. она и сын были зарегистрированы по месту жительства в однокомнатной квартире.

ЖСК отказал вдове в приеме в члены кооператива, т.к. она проживает в 3-х комнатной квартире с родителями, а потому не является нуждающейся в улучшении жилищных условий. Мать умершего была принята в члены кооператива.

Вдова обратилась с иском в суд, считая, что у нее при жизни мужа возникло право на паенакопление, а потому она имеет преимущественное право на вступление в кооператив.

Какое решение должен вынести суд?

### **Кейс-задание № 3**

Супруги Романовы занимают в 2-х комнатную квартиру в доме ЖСК. Пай за квартиру выплачен. Супруги решили обменять квартиру на аналогичную, в более престижном районе города. Вариант нашелся, но квартира была муниципальная, заселенная по договору социального найма.

Для осуществления обмена они обратились к нотариусу, который отказался удостоверить договор, сославшись на то, что такие договоры не подлежат нотариальному удостоверению. Кроме того, в соответствии с ЖК РФ наниматель вправе обменять квартиру только с другим нанимателем.

Супруги Романовы обратились за консультацией к адвокату.

Какое разъяснение должен дать юрист?

### **Кейс-задание № 4**

Петров И.Н. проживал в доме ЖК, но вследствие невыплаты полностью паевого взноса был исключен из него.

Обязан ли кооператив выплатить Петрову внесенную сумму? Если да, в какой срок?

## **Тема 7. Товарищества собственников жилья**

### **Кейс-задание № 1**

За консультацией к юристу обратился председатель ТСЖ. В подвале многоквартирного жилого дома транзитом проходят трубы. Председателя интересует вопрос, имеет ли ТСЖ право на часть доходов от организации, использующей трубы?

Дайте обоснованную консультацию.

### **Кейс-задание № 2**

По решению общего собрания ТСЖ в подъездах многоквартирного жилого дома были оборудованы посты консьержей. Однако некоторые жильцы отказываются оплачивать эти услуги.

Как должен быть решен этот вопрос в случае если одни жильцы, не оплачивающие услуги, являются членами ТСЖ, а другие не являются членами ТСЖ?

### **Кейс-задание № 3**

В квартире Демченко прорвало трубу горячего водоснабжения. Устранить течь самостоятельно он не смог и пригласил специалистов, которые в месте прорыва поставили временный хомут и рекомендовали собственнику обратиться к председателю ТСЖ с требованием о ремонте. Кроме того, в результате залива Демченко был причинен значительный материальный ущерб.

Председатель ТСЖ отказал Демченко в ремонте трубы горячего водоснабжения и возмещении ущерба.

Правомерны ли действия председателя ТСЖ? Как поступить Демченко в этой ситуации?

### **Кейс-задание № 4**

Сторонней организацией на крыше дома, где образовано ТСЖ, было установлено различное технологическое оборудование. Каким образом ТСЖ может использовать это оборудование в своих интересах?

## **Тема 8. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги**

### **Кейс-задание № 1.**

Смелова обратилась в бухгалтерию управляющей компании с просьбой произвести перерасчет квартирной платы в связи с уменьшением состава семьи, проживающей в

квартире. В заявлении она указала на то, что бывший муж ее дочери, Иволгин, хотя и был зарегистрирован в квартире после заключение брака в качестве члена семьи нанимателя, однако в связи с разводом перестал быть таковым. Кроме того, Иволгин денег на оплату квартиры не дает, сам квитанции также не оплачивает, ссылаясь на то, что не пользуется никакими коммунальными услугами, так как более полугода проживает в другом месте.

Бухгалтер попросила указать в заявлении адрес нового места жительства Иволгина. Так как Смелова такой информации не имела, то ей было отказано в приеме заявления и осуществлении перерасчета. Бухгалтер посоветовала Смеловой предъявить иск о выселении Иволгина либо подать заявление о признании его безвестно отсутствующим.

Смелова решила обжаловать действия бухгалтера, но предварительно обратилась в юридическую консультацию.

Какое разъяснение должен дать юрист? Какие права имеют бывшие члены семьи нанимателя? Какие последствия влечет временное отсутствие бывших членов семьи нанимателя в жилом помещении?

#### **Кейс-задание № 2.**

Возьмите счета-квитанция по оплате за жилое помещение, в котором вы проживаете, и счета-квитанции по оплате коммунальных площадей. Составьте таблицу по структуре платежей (с указанием сумм оплаты и нормативного обоснования расчета именно этой суммы; оснований получения ваших платежей лицами, указанными в ваших квитанциях получателями).

### **Тема 9. Управление многоквартирным домом.**

#### **Кейс-задание № 1**

Инициативная группа жильцов, недовольных обслуживанием их дома управляющей компанией, решила созвать собрание всех собственников квартир для выбора оптимального способа управления многоквартирным домом. За месяц до проведения собрания члены группы обошли проживающих в доме граждан и вручили им под расписку извещение о времени и месте проведения собрания и повестке дня. Всем вручить такие извещение не удалось, так как некоторые собственники проживали в других районах города, поэтому было решено разместить объявления на каждом подъезде дома. С учетом того, что при обходе жильцов многие владельцы автомашин высказались за организацию парковки около дома, в объявлении о проведении собрания в раздел «повестка дня» был включен и этот вопрос.

В собрании приняли участие собственники 50% квартир, причем от каждой квартиры был, как правило, только один из собственников, не имеющий доверенности от остальных собственников либо имеющий доверенность в простой письменной форме.

Решение об организации открытой автостоянки для владельцев автотранспорта из числа собственников дома принято не было, так как собравшиеся не знали, что для этого необходимо. Кроме того, против автостоянки высказались собственники квартир, не владеющие автотранспортом. По основному вопросу повестки дня простым большинством голосов было принято решение о создании товарищества собственников жилья.

Собственники, не участвующие в собрании, узнав о состоявшемся решении из объявления, сочли решение незаконным и создали новое собрание, на котором присутствовали собственники, обладающие 55% голосов от общего числа голосов. Было принято решение о создании другого ТСЖ, и избран его председатель.

Какие нарушения допущены при проведении собрания и принятии решения? Какие формы управления многоквартирным домом допустимы по действующему законодательству и каким образом происходит их выбор?

Можно ли в рамках одного многоквартирного дома создать несколько ТСЖ? Какие права на земельный участок, на котором расположен жилой дом, а также на участок вокруг него имеют собственники жилых помещений?



## **Тема 10. Проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме**

### **Кейс-задание № 1**

За консультацией к юристу обратились собственники жилых помещений в многоквартирном доме, где не было создано ТСЖ. Их интересовал вопрос о возможности включения их дома в региональную адресную программу по проведению капитального ремонта.

Дайте консультацию, в которой укажите:

- нормативный документ, на основании которого осуществляется выделение денег на капитальный ремонт многоквартирных домов;
- соответствующие органы, принимающие решение по интересующему жильцов вопросу;
- круг лиц имеющих право на участие в программе;
- должны ли жители платить за капитальный ремонт дома;
- пути решения данного вопроса для граждан, обратившихся за консультацией.

### **Кейс-задание № 2**

На момент приватизации жилого помещения гражданином Ивановым капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме проведено не было. Сохраняется ли за бывшим наймодателем жилого помещения (органа государственной власти или органа местного самоуправления) обязанность произвести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, если после приватизации жилого помещения прошло более 20 лет.? Ответ обоснуйте.

### *Оценочное средство в виде контрольных заданий*

## **Тема 3. Право собственности в жилищной сфере**

### **Задание 1.**

Объясните собственнику жилого помещения, может ли быть приватизирован сам земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом.

### **Задание 2.**

Перечислите документы, которые должен иметь собственник жилого помещения, подтверждающие его право на него.

### **Задание 3.**

Составьте сравнительную таблицу прав и обязанностей собственника жилого помещения и иных проживающих в принадлежащем ему помещении граждан.

### **Задание 4.**

Укажите схематично, как обеспечиваются жилищные права собственника жилого помещения при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

## **Тема 4. Договор найма жилого помещения**

### **Задание 1.**

Укажите основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

### **Задание 2.**

Перечислите со ссылками на нормы права граждан, имеющих право на внеочередное предоставление жилья по договорам социального найма.

### **Задание 3.**

Укажите существенные признаки договора социального найма жилого помещения.

### **Задание 4.**

Со ссылкой на нормативные документы разъясните, что означает требование законодательства: «жилое помещение должно быть пригодным для проживания».

### **Задание 5.**

Статья 1 ЖК РФ предусматривает свободу выбора места пребывания и жительства. Значимым фактором, позволяющим установить место жительства и гражданина, является регистрация по месту жительства. Согласуется ли это условие (регистрация) с положениями ст. 17, 19, 27, 40 Конституции РФ.

## **Тема 9. Управление многоквартирными домами**

### **Задание 1.**

Перечислите условия управления многоквартирным домом, которые должны быть включены в договор управления в обязательном порядке.

### **Задание 2.**

Перечислите известные вам нормативные документы, регулирующие договорные отношения в сфере продажи коммунальных ресурсов.

### **Задание 3.**

Перечислите основные права потребителя жилищно-коммунальных услуг.

### **Задание 4.**

Составьте проекты следующих документов:

- претензию к управляющей организации на некачественное исполнение договорных обязательств;
- жалобу в администрацию (района) города на неудовлетворительный ответ (отписку) управляющей организации;
- жалобу в прокуратуру на неправомерное бездействие должностных лиц.

## **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации**

### **Перечень вопросов для зачета**

- 1) Понятие и предмет жилищного права. Метод жилищного права
- 2) Основные принципы жилищного права
- 3) Источники жилищного права
- 4) Место жилищного права в гражданском праве и системе российского права
- 5) Жилищная политика в России: прошлое и будущее
- 6) Реализация конституционного права граждан на жилище
- 7) Условия для осуществления права на жилище и порядок их обеспечения
- 8) Конституционное право граждан на жилище
- 9) Неприкосновенность жилища
- 11) Действие жилищного законодательства во времени и в пространстве. Применение жилищного законодательства по аналогии
- 12) Жилищное законодательство и нормы международного права
- 13) Ответственность в жилищном праве. Защита жилищных прав
- 14) Жилищные правоотношения: понятие, особенности и виды
- 15) Основания возникновения, изменения или прекращения жилищных правоотношений, их элементы, специфика и формы реализации.
- 16) Субъекты и объекты жилищных правоотношений
- 17) Основания возникновения жилищных прав и обязанностей
- 18) Содержание жилищных правоотношений
- 19) Компетенция органов государственной власти и органов местного самоуправления в области жилищных отношений
- 20) Жилое помещение: понятие и виды
- 21) Назначение жилого помещения. Пользование жилым помещением
- 22) Государственная регистрация прав на жилые помещения
- 23) Жилищный фонд: понятие и виды
- 24) Правила и нормы технической эксплуатации жилищного фонда

- 25) Условия перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
- 26) Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
- 27) Понятие и виды переустройства и перепланировки
- 28) Основания проведения переустройства и перепланировки
- 29) Отказ в согласовании переустройства или перепланировки
- 30) Завершение переустройства и перепланировки
- 31) Последствия самовольного переустройства и перепланировки
- 32) Права и обязанности собственника жилого помещения
- 33) Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником жилого помещения
- 34) Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу
- 35) Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением
- 36) Право собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме
- 37) Порядок определения и приобретения долей в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме
- 38) Содержание общего имущества в многоквартирном доме. Изменение границ помещений в многоквартирном доме
- 39) Требования к содержанию общего имущества многоквартирного дома, определение долей в праве общей собственности на общее имущество
- 40) Содержание общего имущества в коммунальной квартире
- 41) Порядок определения долей в праве общей собственности на общее имущество в коммунальной квартире
- 42) Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам по договору социального найма
- 43) Норма предоставления жилого помещения жилого помещения по договору социального найма
- 44) Учетная норма площади жилого помещения по договору социального найма
- 45) Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
- 46) Принятие на учет и отказ в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
- 47) Сохранение за гражданами права состоять на учете и снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях
- 48) Порядок предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях
- 49) Предмет и форма договора социального найма
- 50) Права, обязанности и ответственность наймодателя
- 51) Права, обязанности и ответственность нанимателя
- 52) Права и обязанности членов семьи нанимателя
- 53) Обмен жилыми помещениями
- 54) Поднаем жилого помещения
- 55) Временные жильцы
- 56) Изменение договора социального найма
- 57) Расторжение и прекращение договора социального найма
- 58) Выселение граждан из жилых помещений
- 59) Понятие специализированных жилых помещений
- 60) Виды специализированных жилых помещений
- 61) Заключение договора найма специализированного жилого помещения.

- 62) Порядок заключения договора найма специализированного жилого помещения
- 63) Расторжение и прекращение договора найма специализированного жилого помещения
- 64) Выселение граждан из специализированных жилых помещений
- 65) Служебные жилые помещения
- 66) Жилые помещения в общежитиях
- 67) Жилые помещения маневренного фонда
- 68) Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения
- 69) Жилые помещения фондов для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами
- 70) Организация и государственная регистрация жилищного кооператива
- 71) Органы управления жилищного кооператива
- 72) Право на вступление в жилищный кооператив. Прием в члены и прекращение членства в жилищном кооперативе
- 73) Реорганизация и ликвидация жилищного кооператива
- 74) Предоставление жилого помещения в домах жилищного кооператива
- 75) Право на пай члена жилищного кооператива
- 76) Раздел жилого помещения в доме жилищного кооператива
- 77) Сдача внаем жилого помещения в доме жилищного кооператива
- 78) Право собственности на жилое помещение в многоквартирном доме члена жилищного кооператива
- 79) Обеспечение членов жилищного кооператива жилыми помещениями в связи со сносом дома
- 80) Понятие товарищества собственников жилья. Создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья
- 81) Права и обязанности товарищества собственников жилья
- 82) Реорганизация товарищества собственников жилья
- 83) Ликвидация товарищества собственников жилья
- 84) Объединение товариществ собственников жилья
- 85) Членство в товариществе собственников жилья
- 86) Органы управления товариществом собственников жилья
- 87) Средства и имущество товарищества собственников жилья
- 88) Хозяйственная деятельность товарищества собственников жилья
- 89) Особенности принятия решений в области платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги
- 90) Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги
- 91) Порядок внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги
- 92) Размер платы за жилое помещение
- 93) Размер платы за коммунальные услуги
- 94) Расходы собственников помещений в многоквартирном доме
- 95) Предоставление субсидий и компенсаций расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг
- 96) Способы управления многоквартирным домом
- 97) Особенности управления многоквартирными домами.
- 98) Договор управления многоквартирным домом
- 99) Непосредственное управление многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме.
- 100) Совет многоквартирного дома: порядок создания, полномочия и их срок, Председатель Совета и его полномочия.
- 101) Лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами.

102) Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома: понятие, своевременность проведения, региональная программа.

103) Взносы на капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома: размер, способ формирования фонда капитального ремонта

104) Контроль за формированием фонда капитального ремонта. Использование средств фонда.

105) Правовое положение регионального оператора и его имущество.

106) Функции регионального оператора, контроль за его деятельностью.

107) Проведение капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома.

108) Меры государственной поддержки, муниципальной поддержки капитального ремонта.

### ***Критерии оценивания ответа на зачете***

#### **Критерии оценивания результатов обучения**

Ответ на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено», «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных научных теорий, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## 5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

### 5.1. Нормативные правовые акты и акты толкования

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. 23.05.2018) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (ред. 23.05.2018) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/)
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (ред. 28.03.2017) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_34154/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/)
5. Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ (ред. 04.06.2018) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51057/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/)
6. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 215-ФЗ "О жилищных накопительных кооперативах" (ред. 03.07.2016) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51058/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51058/)
7. Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ "О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации" (ред. 01.07.2017) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_51061/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51061/)
8. Закон РФ от 4 июля 1991 г. № 1541-1 "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" (ред. 20.12.2017) // [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_100/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_100/)

### 5.2. Учебная литература

1. Крашенинников П. В. Жилищное право. 10-е изд., перераб. и доп. М.: СТАТУТ, 2017. 415 с. Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/107508>
2. Корнеева И. Л. Жилищное право: учебник и практикум для среднего профессионального образования. 4-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2020. 450 с. (Профессиональное образование). Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449525> <https://urait.ru/viewer/zhilischnoe-pravo-449525#page/1>
3. Николюкин С. В. Жилищное право: учебник и практикум для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2020. 291 с. Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455920>

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

### 5.3. Периодическая литература

1. Юридический вестник Кубанского государственного университета // <http://law.kubsu.ru/q-q-64/>.
2. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com> (Контракт № 50-АЭФ/44-ФЗ/2020 от 28.12.2020 г. с ООО «ИВИС»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/> (Договор № 2812/2020/4 от 28.12.2020 г. с ООО «Издательский дом «Гребенников»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

### 5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/> (Контракт № 2812/2020/3 от 28.12.2020 г.), срок доступа с 20.01.2021 по 19.01.2022.
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru) (Контракт № 2812/2020/1 от 28.12.2020 г. с ООО «Директ-Медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> (Контракт № 216-еп/ЗМО/223-ФЗ/2020 от 17.12.2020 г. с ООО «КноРус медиа»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) (Контракт № 2812/2020/2 от 28.12.2020 г. с ООО «ЗНАНИУМ»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com> (Контракт № 2812/2020/5 от 28.12.2020 г. с ООО «ЭБС Лань»), срок доступа с 01.01.2021 по 31.12.2021.

### **Профессиональные базы данных:**

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect [www.sciencedirect.com](http://www.sciencedirect.com)
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
9. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

### **Ресурсы свободного доступа:**

#### **Профессиональные базы данных:**

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
7. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
8. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
9. Образовательный портал «Учеба» <http://www.uceba.com/>;
10. [Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety) [http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety)

### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>

2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Жилищное право» необходимо руководствоваться действующим федеральным и иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и докладов.

Важную роль играет ознакомление с судебной практикой рассмотрения жилищных споров.

### ***Методические указания по лекционным занятиям***

Лекция – одна из основных форм обучения студентов. С помощью лекций, которые читаются профессорами, доцентами, студенты знакомятся с основными научно-теоретическими и практическими положениями, проблемами того или иного учебного курса, получают направление и рекомендации по самостоятельной работе с учебником, монографиями, учебными пособиями и первоисточниками. Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия, содержит обзор новейшего законодательного и другого нормативного материала, юридической практики, методические советы по организации самостоятельной работы, рекомендации по подготовке к семинарским или практическим занятиям. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на студентов, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

Необходимо очень внимательно слушать лектора и конспектировать основные положения лекции. Записывать надо сущность излагаемых проблем, выводы, а также те положения, на которые лектор обращает особое внимание. Предлагаемые определения нужно записать дословно и подчеркнуть. Конспектируя, студент должен отграничить основные положения (тезисы) от аргументации.

Обоснования, доказательства, фактические данные, примеры из практики, другие детали следует заносить в конспект в зависимости от их значения и не слишком подробно, чтобы успевать фиксировать новый материал, к которому перейдет лектор. Если лектор излагает содержание дискуссии по какой-то проблеме, можно записать лишь наиболее распространенную, по мнению лектора, точку зрения. В тех случаях, когда лектор приводит обоснования либо фактические данные со ссылками на справочники, сборники нормативных актов, различные книги или другие источники, целесообразно отметить в конспекте лишь наименование источника, соответствующую страницу в нем или номер статьи в правовом акте.



В ходе конспектирования надо записывать методические рекомендации лектора, касающиеся изучения тех или иных проблем. Желательно сразу делать заметки по поводу положений лекции, которые студент не понял, а также записывать незнакомые термины и выражения. На ближайшем семинаре следует уточнить у преподавателя эти положения и смысл терминов, а затем внести соответствующие поправки в конспект.

Неясный для студента вопрос, особенно если он носит общий, а не частный характер, можно задать в ходе лекции, передав на кафедру соответствующую записку.

Для конспектирования каждого предмета надо иметь отдельную тетрадь.

При конспектировании желательно использовать ручки или карандаши нескольких цветов (один цвет – для определений и выводов, другой – для аргументов и т.д.). Наиболее распространенные слова (термины) можно обозначать условными знаками.

В тот же день или на следующий, пока в памяти еще свежи проблемы, освещенные в лекции, конспект полезно доработать, привести в порядок, дополнить с учетом рекомендованной литературы, исправить и т.п. По такому конспекту будет удобно вспомнить учебный материал в период экзаменационной сессии. Само конспектирование и последующая работа над конспектом лекций – важный творческий процесс, который стимулирует умственные силы студента.

Умение конспектировать лекции вырабатывается практикой. Этому помогает конспектирование первоисточников, монографий, учебной литературы, журнальных статей и т.д.

Перед конспектированием книг, учебной литературы, журнальных статей следует их предварительно просмотреть и выяснить, когда, в связи с чем и с какой целью или по какому поводу написана книга (статья), прочитать оглавление, введение или предисловие. Непременное условие правильного чтения – выявление сути содержания книги, мысли автора.

Непонятное при чтении в первый раз будет понятно при повторном чтении. Необходимо пользоваться различного рода справочными изданиями: толковым словарем русского языка, словарем иностранных слов, большой и малой энциклопедиями, юридическим энциклопедическим словарем, политическим и философским словарем, в которых можно найти объяснения непонятных слов и понятий.

Конспектирование литературы побуждает обдумывать читаемый текст, отбирать наиболее существенные факты, делать обобщения, излагать выводы и т.п. Только в процессе такой работы можно закрепить в памяти изучаемые положения теории, факты, события, важнейшие решения практики, которые необходимо знать.

### ***Методические указания для подготовки к практическим занятиям***

Семинарские (практические) занятия в высшей школе – важная форма части самостоятельной работы студента над историческими и правовыми документами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

Цель семинара, или практического занятия состоит в том, чтобы помочь студентам глубже изучить наиболее сложные теоретические и практические вопросы эволюции государства и права и приобрести необходимые навыки самостоятельной работы.

Подготовка к семинару должна начинаться с прочтения лекции на соответствующую тему.

Для глубокого познания той или иной дисциплины необходимым является знакомство с периодической научной печатью. Научные периодические издания представляют, как правило, обоснованные точки зрения по тем или иным научно-практическим вопросам. Причем это могут быть как устоявшиеся мнения, так и новые, спорные позиции.

Сначала следует просто прочесть весь имеющийся материал. Второе прочтение должно делаться с карандашом в руках, если книга приобретена студентом, или он пользуется ксерокопией. Ещё лучше в этом случае пользоваться цветными ручками, которыми необходимо подчеркивать главное, а также спорные моменты. Если книга является библиотечной, то необходимо делать выписки на листке бумаги, который выполняет роль полей книги в этом случае.

Затем следует также дважды прочесть первоисточник – тот памятник права (источник права соответствующего периода), изучению которого посвящён семинар. Первое прочтение – ознакомительное. Второе нацелено на выявление студентом конкретных правовых институтов в тех или иных нормах первоисточника. Если студент работает с ксерокопией или собственной книгой, где приведён первоисточник, то рекомендуется указывать на полях напротив соответствующих статей нормативного акта наименование правового института, нормы которого изложены в данной статье.

После этого необходимо заняться составлением конспектов ответов на вопросы, которые вынесены на рассмотрение к семинарскому занятию. Объем конспекта зависит только от воли студента, нет и не может быть требований к его точному объему. Руководствоваться необходимо следующим принципом: конспект должен быть таким, чтобы по нему студент смог ответить на все вопросы семинара. Возможно, одному студенту будет достаточно двух-трех тезисов по каждому вопросу, но практика показывает, что таких студентов немного. Поэтому рекомендуется составлять более развернутые конспекты, где полностью излагается суть вопроса.

Обязательным требованием к работе на практических занятиях является изучение нормативных правовых акты в новейшей редакции, с учетом последних изменений и дополнений, а также решение задач-казусов, подготовка обобщений судебно-арбитражной практики по теме занятия.

Юрист не может быть голословным, каждое утверждение он должен подтверждать положением нормативного акта. Ответ без ссылок на первоисточник не заслуживает положительной оценки. Для обеспечения качественного ответа студент должен указывать номера статей в своём конспекте рядом с правовыми положениями.

Изучив весь имеющийся материал и записав конспекты ответов в семинарскую тетрадь, студент должен обязательно прорепетировать свои ответы. Нередко приходится встречать полные семинарские тетради и неспособность студента пересказать написанное. Пересказывать необходимо учиться дома, лучше всего перед зеркалом или в присутствии слушателей из числа домашних. Зачастую студент вполне справляется с пересказом художественных произведений, но не способен пересказать научный текст. Это объясняется не Владением научной терминологией. В связи с этим следует заучивать наизусть некоторые определения.

Такая качественная подготовка к семинарскому занятию – залог успешного усвоения материала.

Если такая качественная подготовка ведется на протяжении всего семестра, то при подготовке к зачету достаточно прочитать свою семинарскую тетрадь для обновления в памяти изученных тем. И только темы, которые не выносились на рассмотрение на семинар, потребуют больших усилий.

Смысл семинара не только в том, чтобы выявить знания студентов, но и в том, чтобы активизировать, углубить изучение ими той или иной проблемы. Задача семинара заключается также в формировании у студентов навыков публичного выступления, умения ясно, последовательно, логично и аргументировано излагать свои мысли.

Путем коллективного обсуждения в аудитории под руководством преподавателя лучше усваиваются наиболее сложные и важные вопросы курса, происходит их углубленное изучение, вырабатывается творческое мышление. В конце семинарского занятия преподаватель анализирует выступления студентов, отмечает лучшие выступления, а также тех, кто слабо подготовился к занятию. Семинар или практическое

занятие, таким образом, позволяет преподавателю контролировать изучение студентами учебных дисциплин.

При выступлении на семинаре или практическом занятии студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Конспект подскажет план выступления, основные мысли, которые следует обсудить в аудитории. Во время занятия необходимо внимательно слушать выступления товарищей по группе, отмечать спорные или ошибочные положения в них, вносить поправки, представлять свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель подводит его итоги, студенты, с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты, составленные при подготовке к семинару.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине «Жилищное право», включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка рефератов, докладов, презентаций), подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа студентов – составная часть учебного процесса. Студент должен самостоятельно заниматься не менее 4 часов ежедневно. Лучше всего это делать в читальном зале библиотеки.

К формам самостоятельной работы относится изучение и конспектирование законодательных актов. Необходимость глубокого знания законодательного материала обусловлена спецификой будущей профессии. Законодательный материал, к которому обращаются студенты в процессе обучения, имеется в читальном зале библиотеки. Для целей изучения истории государства и права составлены специальные хрестоматии, в которых собраны памятники прав или выдержки из них. Помощь студенту в поиске нужного нормативного акта всегда может оказать справочный отдел библиотеки, преподаватели кафедр.

Изучая самостоятельно законодательный и другой нормативный материал, полезно ознакомиться с изданиями, имеющимися в библиотеке факультета.

Над учебниками, учебными пособиями и дополнительной литературой студенты должны работать при подготовке к лекциям, семинарам и практическим занятиям, коллоквиумам, зачетам и экзаменам, при написании курсовой работы. Работать над литературой студент может не только в читальном зале библиотеке КубГУ и юридического факультета, но и в городском и краевом архивах, документами которых можно воспользоваться при изучении той или иной проблемы, особенно при написании доклада в научном кружке или при подготовке курсовой работы.

При самостоятельной работе студенты должны пользоваться справочной литературой (энциклопедиями, словарями, статистическими сборниками), которые имеются в читальных залах библиотек. В последние годы развиваются новые формы самостоятельной работы студентов с применением технических средств информации и контроля.

Формирование основ информационного общества предъявляет высокие требования к сложившейся системе образования и ее результатам. Сегодня процесс обучения и получения информации немислим без употребления информационных технологий и оргтехники. В юридической деятельности все большую роль начинают играть компьютерные технологии: персональный компьютер, компьютерные сети и Internet, ставшие привычными, удобными и практически неисчерпаемыми источниками юридической информации.

В России сформировался достаточно развитый рынок электронных поисковых систем по российскому законодательству. Много полезной информации студент может

почерпнуть при посещении библиотечных сайтов, содержащих сведения об имеющейся в данных библиотеках литературе. Internet позволяет посетить сайты таких крупнейших библиотек, как Российская национальная библиотека, научная библиотека МГУ, Российская государственная библиотека и т.д.

Кроме того, в сети Internet есть целый ряд виртуальных библиотек. Наиболее полная коллекция адресатов библиотечных сайтов расположена на [www.students.ru/library/libraries.htm](http://www.students.ru/library/libraries.htm). Информация об исторических и историко-юридических сайтах расположена по адресу: [www.hist.msu.ru/ER/sources.htm/](http://www.hist.msu.ru/ER/sources.htm/).

Internet располагает и специальной юридической литературой: здесь можно найти статьи практически по всем проблемам права, методическую литературу и даже учебники и монографии. Самый полный перечень правовых ресурсов сети Internet находится на сайте: [www.vic.spb.ru/law/netlaw/Resurs.htm](http://www.vic.spb.ru/law/netlaw/Resurs.htm).

### ***Методические рекомендации по подготовке рефератов, презентаций, докладов***

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

#### *Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; с) список использованной литературы.
2. Общий объём – минимум 5–7 с. основного текста.
3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.
4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.
5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.
6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.
7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.
8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.
9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по

правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

**Составление презентаций** – это вид самостоятельной работы студентов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint. Этот вид работы требует навыков студента по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, кратко отражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. Материалы презентации готовятся студентом в виде слайдов.

Одной из форм задания может быть **реферат-презентация**. Данная форма выполнения самостоятельной работы отличается от написания реферата и доклада тем, что студент результаты своего исследования представляет в виде презентации. Серией слайдов он передает содержание темы своего исследования, её главную проблему и социальную значимость. Слайды позволяют значительно структурировать содержание материала и одновременно заостряют внимание на логике его изложения. Слайды презентации должны содержать логические схемы реферируемого материала. Студент при выполнении работы может использовать картографический материал, диаграммы, графики, звуковое сопровождение, фотографии, рисунки и другое. Каждый слайд должен быть аннотирован, то есть он должен сопровождаться краткими пояснениями того, что он иллюстрирует. Во время презентации студент имеет возможность делать комментарии, устно дополнять материал слайдов.

**Подготовка доклада** представляет собой разработку и представление небольшого по объему устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несет новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Доклад отличается от рефератов не только объемом информации, но и ее характером – доклады дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание доклада– до 5 мин.

### ***Методические указания по кейс-заданиям***

Метод решения кейс-заданий – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных ситуаций.

Цели, достигаемые при использовании кейс-технологий:

развитие аналитического, творческого, критического, ориентированного на применение, проблемоосознанного мышления;

практика поиска и выработки альтернативных решений, осознание многозначности практических (возникающих в реальной профессиональной деятельности) проблем и жизненных ситуаций;

способность и готовность к оценке и принятию решения;

гарантия более качественного усвоения знаний за счет их углубления и обнаружения пробелов знаний;

развитие социальных компетенций при работе в группе (включая учебу у других и с другими)

Этапы работы с кейсами:

Первый этап: Введение в проблему. На данном этапе в центре внимания находится осмысление проблемной правовой ситуации. Цель этой ступени – краткое описание проблемной правовой ситуации и представление сути проблемы, путем выделения требующих разрешения вопросов.

Второй этап. Сбор информации. Обучающийся с учетом специфики проблемных вопросов начинает сбор эмпирического материала для их решения. В процессе реализации данной стадии аспирант осуществляет поиск нормативных источников, необходимых для разрешения кейса, доктринальных источников, в которых рассматриваются проблемы, относящиеся к кейсу, материалы судебной практики.

Третий этап. Рассмотрение альтернатив. Обучающийся составляет макеты нескольких вариантов решений, аргументируя каждый из них.

Четвертый этап. Принятие решения. Формирование письменного отчета о решении кейса с изложением выбранной позиции.

Пятый этап. Презентация решения. Презентация решения происходит на практическом занятии в группе. Если обучающиеся пришли к разным вариантам решения, то каждый из присутствующих приводит контраргументы.

### ***Методические указания по контрольным заданиям***

Для решения контрольных заданий в рамках практических занятий студент должен быть готов решить представленные преподавателем задания, с подробным обоснованием своего решения.

Решение заданий предусматривает несколько этапов.

Первый этап – изучение проблемной ситуации и определение вопросов, требующих разрешения. На данном этапе студент должен установить вид возникшего правоотношения, субъектный состав, характер нарушенных прав и способы их защиты. Кроме того, студент должен наметить вопросы, которые требуют разрешения для правильного решения задачи.

Необходимым элементом данного этапа является уяснение значения понятий и терминов, используемых в содержании казуса, или необходимых для решения задачи.

Второй этап – определение подлежащей применению нормативно-правовой базы. На данном этапе студенты определяют, какими нормативными актами регулируются спорные правоотношения и находят нормы, необходимые для правильного решения задачи.

Третий этап – ознакомление с доктриной жилищного права и практикой разрешения аналогичных ситуаций органами судебной власти.

Четвертый этап – письменное изложение решения задания. После анализа всех фактических обстоятельств и выработки собственной правовой позиции студент должен выполнить письменное решение с подробным его обоснованием, опираясь на нормативно-правовые акты, а в случае необходимости, на доктрину и практику судебных инстанций.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## **7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине**

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
------------------------------------	------------------------------------	---

<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Ауд.7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых- юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYY). Артикул правообладателя АBBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	---

	<p>мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 <b>Интерактивный проектор</b>, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p>	
--	---	--



	Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук	
Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllLng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АBBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (АBBYY). Артикул правообладателя АBBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания</p>

	<p>плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	<p>АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
--	--	--

	<p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	--	--

	<p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

	<p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. АБВУУ FineReader 12 – ПО для</p>

		<p>распознавания отсканированных изображений (ABBYY).          Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий Concurrent.          КонсультантПлюс –          Справочная Правовая Система          (КонсультантПлюс).          Артикул правообладателя КонсультантПлюс.          ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Microsoft Desktop Education ALNG LicSAPk MVL Pre2017EES A Faculty EES (код 2UJ-00001) Пакет программного обеспечения «Платформа для настольных компьютеров» в рамках соглашения с правообладателем Microsoft «Enrollment for Education Solutions». Microsoft O365ProPlusforEDU AllNng MonthlySubscriptions-VolumeLicense MVL 1License AddOn toOPP (код 5XS-00003) для преподавателей и сотрудников на использование в соответствии с лицензионными правилами правообладателя программного обеспечения Office 365 Professional Plus для учебных заведений с использованием облачных технологий. ABBYY FineReader 12 – ПО для распознавания отсканированных изображений (ABBYY).          Артикул правообладателя ABBYY FineReader 12 Corporate 11-25 лицензий</p>

		Concurrent. КонсультантПлюс – Справочная Правовая Система (КонсультантПлюс). Артикул правообладателя КонсультантПлюс. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ.
--	--	---