

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал)  
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Елабужского института КФУ  
Мерзон Е.Е.  
" 20 " г.

*подписано электронно-цифровой подписью*

## Программа дисциплины

### Жилищное право

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. Стерхова М.И. (Кафедра частного и публичного права, Юридический факультет), MIsterhova@kpfu.ru

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
ПК-7	владением навыками подготовки юридических документов
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- основные положения жилищного законодательства, сущность и содержание понятия, категорий и институтов жилищного права, правовой статус субъектов жилищного права, - правовой режим жилого помещения как объекта жилищных правоотношений, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, сущность и содержание права собственности и ограниченных вещных прав на жилое помещение,
- положения договоров найма жилого помещения, положения, принципы и систему формирования платы за жилое помещение и коммунальные услуги, положения и систему управления многоквартирными домами.

Должен уметь:

- оперировать юридическими понятиями и категориями жилищного права, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения,
- анализировать, толковать и правильно применять действующее жилищное законодательство,
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Должен владеть:

- терминологией жилищного права, навыками работы с правовыми актами,
- навыками анализа юридических фактов, положений жилищного законодательства, жилищных отношений,
- навыками анализа правоприменительной практики и ее обогащения по отдельным вопросам в жилищной сфере,
- правилами применения жилищного законодательства для решения правовых проблем и коллизий, принимать необходимые меры защиты прав субъектов жилищных правоотношений.

Должен демонстрировать способность и готовность:

- применять полученные знания на практике.

### 2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.8 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Гражданское право)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 3 курсе в 6 семестре.

### 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 6 семестре.

#### 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

##### 4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Понятие, предмет и метод жилищного права как отрасли права. Система и источники жилищного права.	6	2	2	0	3
2.	Тема 2. Жилищные правоотношения. Участники жилищных правоотношений.	6	2	2	0	3
3.	Тема 3. Объекты жилищных прав. Жилищный фонд.	6	2	2	0	3
4.	Тема 4. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.	6	2	2	0	3
5.	Тема 5. Основание и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма.	6	2	2	0	3
6.	Тема 6. Социальный наем жилого помещения.	6	1	1	0	3
7.	Тема 7. Предоставление специализированных жилых помещений и пользование ими..	6	1	1	0	3
8.	Тема 8. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы.	6	1	1	0	3
9.	Тема 9. Новые способы удовлетворения жилищных потребностей граждан.	6	1	1	0	3
10.	Тема 10. Товарищество собственников жилья.	6	1	1	0	3
11.	Тема 11. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. Иные платежи граждан и организаций.	6	1	1	0	2
12.	Тема 12. Управление многоквартирными домами.	6	1	1	0	2
13.	Тема 13. Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Разрешение жилищных споров.	6	1	1	0	2
	Итого		18	18	0	36

##### 4.2 Содержание дисциплины (модуля)

**Тема 1. Понятие, предмет и метод жилищного права как отрасли права. Система и источники жилищного права.**

Жилищное право как отрасль права. Понятие жилищного права. Жилищные отношения: понятие, содержание и виды.

Право граждан на жилище. Неприкосновенность жилища и недопустимость его произвольного лишения.

Принципы жилищного права. Место в системе российского права. Развитие науки жилищного права.

Предмет и метод (методы) правового регулирования жилищного права.

Система жилищного права как совокупность жилищных норм и их блоков (институтов и др.) и их связь со структурными элементами Жилищного кодекса Российской Федерации (разделами, главами и т. д.).

Понятие и виды источников жилищного права. Конституция Российской Федерации как источник жилищного права.

Федеральные законы и иные нормативные акты, содержащие нормы жилищного права.

Конституции (уставы) субъектов Российской Федерации и их нормативные правовые акты. Нормативные акты органов местного самоуправления.

Международные договоры Российской Федерации.

Значение постановлений Конституционного Суда Российской Федерации, пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда в осуществлении и защите жилищных прав граждан и других лиц.

Жилищное законодательство. Понятие и основные начала. Жилищный кодекс Российской Федерации базовый нормативный правовой акт жилищного законодательства. Действие жилищного законодательства во времени, пространстве и по аналогии.

Взаимосвязь жилищного и гражданского законодательства.

## **Тема 2. Жилищные правоотношения. Участники жилищных правоотношений.**

Жилищные отношения: понятие, содержание и виды. Граждане и юридические лица, как участники жилищных отношений. Их правовой статус. Публично - правовые образования (Российская Федерация, субъекты Российской Федерации и муниципальные образования) как участники жилищных отношений. Специфика их участия в жилищных отношениях. Правовой статус иностранных граждан, лиц без гражданства и иностранных юридических лиц как участников жилищных отношений.

Основания возникновения жилищных прав и обязанностей.

Компетенция органов государственной власти и органов местного самоуправления в области жилищных отношений.

## **Тема 3. Объекты жилищных прав. Жилищный фонд.**

Жилое помещение как объект жилищных прав. Понятие. Основные требования.

Основания и порядок признания жилого помещения непригодным для проживания.

Общая площадь жилого помещения. Порядок ее исчисления.

Виды жилых помещений. Назначение жилого помещения и пределы его использования. Пользование жилым помещением.

Понятие жилищного фонда. Виды жилищного фонда. Подразделение жилищного фонда на виды в зависимости от формы собственности (частный, государственный и муниципальный) и в зависимости от целей использования (специализированный, индивидуальный и коммерческого использования).

Государственная регистрация прав на жилые помещения. Государственный учет жилищного фонда.

Государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, соответствием жилых помещений установленным требованиям.

Перевод жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое помещение. Условия и порядок изменения режима использования помещения.

Переустройство и перепланировка жилого помещения. Понятие, виды, основание, согласование. Последствия самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

## **Тема 4. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения.**

Общие положения о праве собственности на жилое помещение: понятие, содержание, формы и субъекты.

Приобретение и прекращение права собственности на жилое помещение: основания и способы. Приватизация жилых помещений. Новое в законодательстве о приватизации жилья.

Право частной собственности на жилое помещение граждан и юридических лиц. Право публичной собственности на жилое помещение (право собственности государственных и муниципальных образований). Право общей собственности на жилое помещение.

Права и обязанности собственника жилого помещения. Права и обязанности членов семьи и других граждан, проживающих в принадлежащем ему жилом помещении. Обеспечение жилищных прав собственника жилого помещения при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

Общее имущество собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме. Право собственности на общее имущество в многоквартирном доме: определение долей, приобретение, содержание, изменение границ. Право собственности на общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире.

Общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме: компетенция, порядок проведения и принятия решений.

Право хозяйственного ведения, право оперативного управления и другие вещные права лиц, не являющихся собственниками (ограниченные вещные права на жилые помещения).

### **Тема 5. Основание и порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма.**

Компетенция органов государственной власти и органов местного самоуправления в установлении порядка учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления жилого помещения по договору социального найма. Органы, осуществляющие учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях. Граждане, подлежащие обеспечению жилыми помещениями по договору социального найма (малоимущие и иные категории граждан, определенные федеральным законом или законом субъектов Российской Федерации).

Учетная норма и норма предоставления площади жилого помещения. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях. Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Последствия намеренного ухудшения гражданами жилищных условий. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях. Сохранение за гражданами права состоять на учете и снятие граждан с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Предоставление жилых помещений по договору социального найма: очередность, порядок, основание для вселения в жилое помещение. Учет законных интересов граждан при предоставлении жилых помещений. Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах.

### **Тема 6. Социальный наем жилого помещения.**

Договор социального найма жилого помещения: понятие, форма, стороны, основание для заключения данного договора. Пользование жилым помещением по договору социального найма. Предмет договора социального найма. Сохранение договора социального найма при переходе права собственности на жилое помещение, права хозяйственного ведения или права оперативного управления жилым помещением.

Права, обязанности и ответственность сторон договора социального найма (наймодателя и нанимателя). Права и обязанности членов семьи нанимателя жилого помещения, а также бывших членов семьи нанимателя. Право нанимателя на вселение в жилое помещение других граждан в качестве члена семьи. Права и обязанности временно отсутствующих граждан.

Право на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договору социального найма. Защита прав несовершеннолетних при осуществлении обмена жилыми помещениями. Условия при которых обмен жилыми помещениями не допускается. Оформление обмена жилыми помещениями. Признание обмена жилыми помещениями недействительным.

Поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма: понятие, заключение, плата, прекращение и расторжение договора. Временные жильцы.

Право нанимателя жилого помещения на замену занимаемого жилого помещения на жилое помещение меньшего размера.

Изменение, расторжение и прекращение договора социального найма. Выселение из жилых помещений: с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения, с предоставлением другого жилого помещения, без предоставления жилого помещения. Порядок предоставления жилого помещения по договору социального найма в связи: со сносом жилого дома, переводом жилого помещения в нежилое или признанием его непригодным для проживания, проведением капитального ремонта или реконструкции дома.

### **Тема 7. Предоставление специализированных жилых помещений и пользование ими..**

Понятие специализированного жилищного фонда. Виды жилых помещений специализированного жилищного фонда. Основания предоставления специализированных жилых помещений. Назначение служебных жилых помещений, жилых помещений в общежитиях, жилых помещений маневренного фонда, жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения, жилых помещений фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами. Договор найма специализированного жилого помещения: предмет, права и обязанности сторон, особенности пользования жилым помещением по данному договору. Заключение и расторжение (прекращение) договора специализированного жилого помещения. Выселение граждан из специализированных жилых помещений.

### **Тема 8. Жилищные и жилищно-строительные кооперативы.**

Организация и деятельность жилищных и жилищно-строительных кооперативов (ЖК и ЖСК): право на вступление в кооперативы, устав, государственная регистрация, органы управления, ревизионная комиссия (ревизор) кооператива. Прием в члены кооператива, реорганизация и ликвидация ЖК и ЖСК.

Правовое положение членов жилищных и жилищно-строительных кооперативов. Предоставление жилого помещения. Право на пай. Временные жильцы и поднаниматели в доме кооператива: их правовое положение и порядок пользования жилым помещением. Раздел жилого помещения в доме кооператива. Право собственности на жилое помещение члена кооператива. Прекращение членства в кооперативе. Преимущественное право вступления в члены кооператива в случае наследования пая. Возврат паевого взноса члену кооператива, исключенному из ЖК и ЖСК. Выселение бывшего члена кооператива. Обеспечение членов кооператива жилыми помещениями в связи со сносом дома.

### **Тема 9. Новые способы удовлетворения жилищных потребностей граждан.**

Договор найма (коммерческого найма) жилого помещения: стороны, объект, форма и срок договора. Права и обязанности сторон. Изменение и расторжение договора найма (коммерческого найма) жилого помещения.

Предоставление гражданам безвозмездных субсидий и жилищных кредитов на строительство или приобретение жилья. Ипотечное жилищное кредитование.

Сделки с жилыми помещениями: общие положения. Основные договоры по отчуждению жилья: купли-продажи, мены, дарения, ренты и пожизненного содержания с иждивением.

Наследование жилых помещений: порядок и особенности наследования жилых помещений.

Договор долевого участия в строительстве.

#### **Тема 10. Товарищество собственников жилья.**

Создание и деятельность товарищества собственников жилья: понятие, назначение, государственная регистрация, права и обязанности товарищества. Создание и государственная регистрация товарищества собственников жилья в строящихся многоквартирных домах. Реорганизация, ликвидация и объединение товариществ собственников жилья.

Правовое положение членов товарищества собственников жилья. Членство в товариществе. Органы управления товарищества: общее собрание, правление, председатель правления, их компетенция и обязанности. Ревизионная комиссия (ревизор) товарищества. Средства и имущество товарищества. Хозяйственная деятельность товарищества собственников жилья.

#### **Тема 11. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги. Иные платежи граждан и организаций.**

Обязанность граждан и организаций по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Структура платы за жилое помещение и коммунальные услуги. Расходы собственников помещений (жилых и нежилых) в многоквартирном доме. Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Компенсация расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг.

#### **Тема 12. Управление многоквартирными домами.**

Выбор способа управления многоквартирными домами. Договор управления многоквартирными домами: понятие, форма, стороны, их права и обязанности. Управление многоквартирным домом, находящимся в государственной или муниципальной собственности. Непосредственное управление многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме.

Создание органами местного самоуправления условий для управления многоквартирными домами.

#### **Тема 13. Ответственность за нарушение жилищного законодательства. Разрешение жилищных споров.**

Основания и виды ответственности за нарушение жилищного законодательства.

Защита жилищных прав в судебном и административном порядке.

Расторжение договора найма жилого помещения. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе нанимателя. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе наймодателя.

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

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

Прекращение права пользования при прекращении права собственности на жилое помещение. Прекращение права пользования по инициативе собственника жилого помещения в связи с его отчуждением.

Прекращение права пользования помимо воли собственника. Прекращение права пользования при прекращении права собственности на жилое помещение помимо воли собственника с предоставлением ему другого жилого помещения. Прекращение права пользования при лишении собственника права собственности на жилое помещение без предоставления ему другого жилого помещения.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

## **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

## **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

Гарант - <http://www.garant.ru/>

КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru/>

Официальный интернет портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

## **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**



Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. Они дают систематизированные знания студентам о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).</p> <p>Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике, при решении учебно-профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.</p> <p>Работу над конспектом следует начинать с его доработки, желательно в тот же день, пока материал еще легко воспроизводим в памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30-40 % материала). С целью доработки необходимо прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.</p> <p>Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к семинарским и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.</p>
практические занятия	<p>Практические занятия (семинары) завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.</p> <p>Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов.</p> <p>Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.</p> <p>В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий. При подготовке к практическим занятиям студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя.</p> <p>Вопросы для обсуждения, тематика сообщений, литература для подготовки к практическим занятиям указывается преподавателем. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы. Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце практических занятий, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа представляет собой непрерывный элемент процесса получения высшего профессионального образования. Она относится к планируемой деятельности студента, выступая одновременно объектом планирования со стороны вуза как часть нагрузки по каждой дисциплине учебного плана, так и со стороны студента при планировании конкретных часов, ежедневно отводимых на самостоятельную работу.</p> <p>Самостоятельная работа обучающегося в процессе высшего образования является его важнейшей составной частью, служащей цели подготовки бакалавра юриспруденции. Организация же данной деятельности должна осуществляться как преподавателями соответствующих дисциплин, входящих в учебный план, так и самим студентом. Только взаимодействие этих субъектов сможет привести к эффективным результатам в виде развития навыков самостоятельной творческой работы, ответственного подхода к любому принятому делу, истинно профессиональному уровню выполнения заданий.</p> <p><b>Задачи самостоятельной работы:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обретение и совершенствование навыков работы с нормативными актами, материалами судебной практики, научной правовой и иной специальной литературой;</li> <li>- углубление теоретических знаний путём ознакомления с рекомендованными источниками;</li> <li>- систематизация знаний, полученных в ходе лекций, практических занятий и семинаров;</li> <li>- развитие практических навыков юридической работы путём составления проектов различного рода юридических документов;</li> <li>- развитие организованности и ответственности студента;</li> <li>- развитие исследовательских навыков;</li> <li>- умение анализировать получаемую информацию, самостоятельно выделять главное, существенное, делать выводы и предложения практического характера</li> </ul> <p>Традиционно в образовательном процессе высшего профессионального образования, выделяется два вида самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- аудиторная, которая осуществляется под руководством преподавателя;</li> <li>- внеаудиторная, осуществляемая полностью самостоятельно.</li> </ul> <p>Характер аудиторной самостоятельной работы предопределяется изучаемой на занятии темой; а также конкретными заданиями, данными преподавателем. Некоторые виды самостоятельной работы также выполняются под контролем преподавателя, но во внеаудиторное время. Обычно к ним в ходе подготовки юристов относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- текущие консультации (осуществляются всеми преподавателями в разные дни в течение недели по графику, имеющемуся на кафедре);</li> <li>- коллоквиумы, представляющие собой форму контроля полученных теоретических знаний;</li> <li>- обсуждение на практических занятиях результатов выполнения домашних заданий;</li> <li>- подготовка и защита курсовых работ;</li> <li>- выполнение работ в рамках научно-исследовательской работы студентов;</li> <li>- прохождение и защита результатов практик (путём проверки уровня формирования профессиональных компетенций, на основании чего выставляется дифференцированный зачёт);</li> <li>- выполнение выпускной квалификационной работы.</li> </ul> <p>Более разнообразна внеаудиторная самостоятельная работа студента, которая, в частности, включает следующие виды:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение и усвоение содержания конспекта лекций на базе предварительного изучения темы;</li> <li>- изучение рекомендованной преподавателем учебной, научной и практической литературы;</li> <li>- изучение источников, содержащихся в электронных библиотечных системах через доступ, обеспеченный вузом;</li> <li>- подготовка докладов и рефератов;</li> <li>- подготовка к практическим занятиям и семинарам;</li> <li>- подготовка проектов юридических документов</li> <li>- решение практических задач, полученных в качестве домашних заданий.</li> </ul>
зачет	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета и экзамена - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета или экзамена студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету или экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. По завершению изучения дисциплины сдается экзамен. В период подготовки к зачету (экзамену) студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка студента к зачету (экзамену) включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену) по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена). Зачет и экзамен проводится по билетам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения</p>

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

Мультимедийная аудитория.

Компьютерный класс.

#### **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки "Гражданское право".

### Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

#### Основная литература:

1. Жилищное право Российской Федерации : учеб. пособие / С.И. Куцина. - 3-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 146 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - <https://doi.org/10.12737/24290>. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=795745>
2. Жилищное право / Егорова О.А., Беспалов Ю.Ф., Гордеюк Д.В. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 135 с.: ISBN 978-5-238-01652-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872652>
3. Жилищное право / Алексей П.В., Еремичева И.А., - 5-е изд. - М.:ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 351 с.: ISBN 978-5-238-01335-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=872087>
4. Гражданское право : учеб. пособие / Я.А. Юкша. - 4-е изд. - М. : РИОР : ИНФРА-М, 2017. - 400 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - [www.dx.doi.org/10.12737/20193](http://www.dx.doi.org/10.12737/20193). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=557177>
5. Гражданское право. В 2 т. Т. 1 : учебник / под общ. ред. М.В. Карпычева, А.М. Хужина. - М. : ИД 'ФОРУМ' : ИНФРА-М, 2017. - 400 с. - (Высшее образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=791858>

#### Дополнительная литература:

1. Жилищное право: Учебное пособие / А.В. Кудашкин. - М.: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 168 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-369-01066-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=363684>
3. Комментарий к Жилищному кодексу Российской Федерации (постатейный) / Куцина С.И. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 344 с.: 70x100 1/32 (Обложка) ISBN 978-5-369-01355-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=461774>
3. Правовое регулирование городской деятельности и жилищ. законодат.: Учеб. / В.И. Римшин, В.А. Греджев; Под ред. проф. В.И. Римшина - 2 изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 461 с.: 60x90 1/16. - (ВО). (п) ISBN 978-5-16-006110-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=364810>
4. Гражданское право: Учебно-методическое пособие / Владимирова О.А. - Самара:Самарский юридический институт ФСИН России, 2016. - 180 с.: ISBN 978-5-91612-117-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=940752>

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2018

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.