

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»



Утверждаю

Декан юридического факультета

И.В. Петрова

«24» мая 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
СДЕЛКИ С НЕДВИЖИМОСТЬЮ**

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы: Правоприменительная деятельность

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная/очно-заочная/заочная

Год начала подготовки – 2021, 2022, 2023

Разработана

К.ю.н., доцент, доцент кафедры

частноправовых дисциплин

 М.А.Коротаева

Согласована

зав. выпускающей кафедрой

частноправовых дисциплин

 И.В. Кулькина

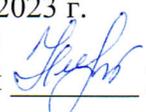
Рекомендована

на заседании кафедры частноправовых

дисциплин

от « 22 » мая 2023 г.

протокол № 9

Зав. кафедрой  И.В. Кулькина

Одобрена

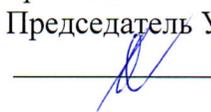
на заседании учебно-методической

комиссии факультета

от « 24 » мая 2023 г.

протокол № 9

Председатель УМК

 И.В. Петрова

Ставрополь, 2023 г.

## Содержание

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП .....	3
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	3
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....	4
5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ .....	6
5.1 Содержание дисциплины .....	6
5.2 Структура дисциплины .....	8
5.3 Занятия семинарского типа.....	9
5.4 Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа) .....	10
5.5 Самостоятельная работа.....	11
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	15
7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	16
8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	29
8.1 Основная литература .....	29
8.2 Дополнительная литература .....	30
8.3 Программное обеспечение .....	30
8.4 Профессиональные базы данных .....	30
8.5 Информационные справочные системы .....	30
8.6 Интернет-ресурсы .....	30
8.7 Методические указания по освоению дисциплины .....	30
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	41
10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	42

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Сделки с недвижимостью» являются: формирование комплексных знаний о правовом регулировании сделок с недвижимостью для контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства; навыков по оказанию правовой помощи физическим и юридическим лицам по сделкам с недвижимостью.

Дисциплина «Сделки с недвижимостью» относится к части формируемой участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Гражданское право	Производственная практика (преддипломная практика)
Гражданское право	
Гражданский процесс	
Арбитражный процесс	
Конституционное право	
Теория государства и права	

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ПК-1. Способен собирать и анализировать информацию и документы в рамках правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства	ПК-1.1. Осуществляет сбор информации и документов для правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства	<b>Знает:</b> требования законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности участников сделок с недвижимостью; <b>Умеет:</b> давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам при регулировании сделок с недвижимостью; <b>Владеет:</b> навыками сбора информации и документов для проведения анализа конкретной правовой ситуации в сфере сделок с недвижимостью.
ПК-2. Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять их представительство интересов	ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявлении ходатайств	<b>Знает:</b> классификацию сделок в сфере недвижимости; <b>Умеет:</b> самостоятельно подготавливать проекты договоров в сфере недвижимости; <b>Владеет:</b> навыками подготовки проектов письменных заключений (правовых позиций), ходатайств по правовым вопросам сделок с недвижимостью

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа.

#### ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		А
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>30</b>	<b>30</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (Л)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	20	20
из них		
– семинары (С)	18	18
– практические занятия (ПР)	2	2
3) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>78</b>	<b>78</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	68	68
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

#### ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		Б
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
в том числе:		
1) занятия лекционного типа (Л)	10	10
из них		
– лекции	10	10
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	10	10
из них		
– семинары (С)	8	8
– практические занятия (ПР)	2	2
3) промежуточная аттестация		
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>88</b>	<b>88</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	78	78
Подготовка к аттестации		
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

#### ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры
		В
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>14,3</b>	<b>14,3</b>
в том числе:		

1) занятия лекционного типа (Л)	6	6
из них		
– лекции	6	6
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	8	8
из них		
– семинары (С)	6	6
– практические занятия (ПР)	2	2
3) промежуточная аттестация	0,3	0,3
<b>Самостоятельная работа (всего) (СР)</b>	<b>97,7</b>	<b>97,7</b>
в том числе:		
Реферат	10	10
Самоподготовка	80	80
Подготовка к аттестации	3,7	3,7
Общий объем, час	108	108
Форма промежуточной аттестации	зачет	зачет

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

##### 5.1 Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Сделки с недвижимостью	Требования законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности участников сделок с недвижимостью. Классификация сделок в сфере недвижимости. Договоры и односторонние сделки. Сделки, совершенные под условием. Письменная форма сделок. Сделки, совершенные в простой письменной форме. Оспоримые и ничтожные сделки. Последствия недействительности сделки или в части. Срок исковой давности по недействительным сделкам. Разрешение споров о сделках с недвижимостью.
2.	Недвижимое имущество	Понятие недвижимости, содержание и виды. Юридическая классификация объектов недвижимости. Оборотоспособность объектов недвижимости. Государственный учет объектов недвижимости
3.	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество	Права на недвижимость, подлежащие государственной регистрации. Регистрационная запись в момент возникновения права. Сделки, подлежащие государственной регистрации. Сделки с недвижимостью, не подлежащие государственной регистрации.
4.	Продажа недвижимости	Договор продажи недвижимости. Форма договора продажи недвижимости. Государственная регистрация перехода права собственности на недвижимость. Права на земельный участок при продаже здания, сооружения или другой, находящейся на нем недвижимости при продаже земельного участка.

5.	Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона	Нормативные документы, определяющие объемы площадей, выставляемых на аукцион. Условия продажи. Перечень необходимых документов для продажи недвижимого имущества с аукциона. Основные требования к содержанию договора на продажу жилой площади с аукциона. Правила оформления документов на жилую площадь, купленную на конкурсах и аукционах. Ответственность собственников жилья, купленного на аукционах и конкурсах, содержание и ремонт жилищного фонда.
6.	Продажа предприятия	Договор продажи предприятия. Форма договора продажи предприятия. Удостоверение состава продаваемого предприятия. Права кредиторов при продаже предприятия. Передача предприятия. Переход права собственности.
7.	Мена	Договор мены. Цены и расходы по договору мены. Встречное исполнение обязанности передать товар по договору мены. Переход права собственности на обмениваемые товары. Ответственность за изъятие товара, приобретенного по договору мены. Мена жилых помещений.
8.	Дарение	Договор дарения. Отказ одаряемого принять дар. Форма договора дарения. Ограничение дарения. Отказ от исполнения договора дарения. Отмена дарения. Последствия причинения вреда вследствие недостатков подаренной вещи. Правопреемство при обещании дарения. Пожертвования.
9.	Рента и пожизненное содержание с иждивением	Договор ренты. Форма договора ренты. Отчуждение имущества под выплату ренты. Обременение рентой недвижимого имущества. Обеспечение выплаты ренты. Ответственность за просрочку выплаты ренты. Договор пожизненного содержания с иждивением. Обязанность по предоставлению содержания с иждивением. Пожизненная рента. Получатель пожизненной ренты. Размер пожизненной ренты. Сроки выплаты пожизненной ренты.
10.	Приватизация жилых помещений	Понятие и признаки приватизации государственного и муниципального имущества. Условия законности приватизации жилых помещений. Оформление договора передачи жилого помещения. Порядок государственной регистрации прав на приватизированные помещения и необходимые документы. Расторжение и изменение договора приватизации жилого помещения.

11.	Аренда недвижимости	Договор аренды здания или сооружения. Объекты аренды. Арендодатель. Срок договора аренды. Предоставление имущества арендатору. Ответственность арендодателя за недостатки сданного в аренду имущества, права третьих лиц на сдаваемое в аренду имущество. Арендная плата. Выкуп арендованного имущества. Права на земельный участок при аренде находящегося на нем здания или сооружения.
12.	Аренда предприятий	Договор аренды предприятия. Права кредиторов при аренде предприятия. Форма договора аренды предприятия. Передача арендованного предприятия. Пользование имуществом арендованного предприятия. Обязанности арендатора по содержанию предприятия и оплате расходов на его эксплуатацию. Улучшения в арендованном предприятии.

## 5.2 Структура дисциплины

### Очная форма обучения

#### Очная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
10 (А) триместр						
1.	Сделки с недвижимостью	-	2	-	5	7
2.	Недвижимое имущество	-	2	-	5	7
3.	Государственная регистрация прав на недвижимость	2	2	-	5	9
4.	Продажа недвижимости	-	-	-	5	5
5.	Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона	-	2	-	5	7
6.	Продажа предприятия	2	-	-	5	7
7.	Мена	2	-	-	5	7
8.	Дарение	-	-	-	5	5
9.	Рента и пожизненное содержание с иждивением	-	2	-	5	7
10.	Приватизация жилых помещений	2	2	-	5	9
11.	Аренда недвижимости	-	-	2	5	7
12.	Аренда предприятий.	2	2	-	5	9
13.	Безвозмездное пользование	-	-	-	6	6
14.	Сделки с земельными участками	-	2	-	6	8
15.	Залог недвижимости	-	2	-	6	8
	Общий объем	<b>10</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>78</b>	<b>108</b>

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
11 (Б) триместр						
1.	Сделки с недвижимостью	-	2		6	8
2.	Недвижимое имущество	2		-	6	8

3.	Государственная регистрация прав на недвижимость	2	2		6	10
4.	Продажа недвижимости	2	-	-	6	8
5.	Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона	-		-	6	6
6.	Продажа предприятия		-	-	6	6
7.	Мена		-	-	6	6
8.	Дарение	-	-	-	6	6
9.	Рента и пожизненное содержание с иждивением	-		-	6	6
10.	Приватизация жилых помещений		2		6	8
11.	Аренда недвижимости	2		2	6	10
12.	Аренда предприятий.			-	6	6
13.	Безвозмездное пользование	-	-	-	6	6
14.	Сделки с земельными участками	-	2		5	7
15.	Залог недвижимости	2		-	5	7
	Общий объем	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>2</b>	<b>88</b>	<b>108</b>

### Заочная форма обучения

№ п/п.	Наименование раздела (темы)	Количество часов				Всего
		Л	С	ПР	СР	
<b>12 (В) триместр</b>						
1.	Сделки с недвижимостью	-	2		6	8
2.	Недвижимое имущество	2		-	6	8
3.	Государственная регистрация прав на недвижимость	2	2		6	10
4.	Продажа недвижимости		-	-	6	6
5.	Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона	-		-	6	6
6.	Продажа предприятия		-	-	6	6
7.	Мена		-	-	6	6
8.	Дарение	-	-	-	6	6
9.	Рента и пожизненное содержание с иждивением	-		-	6	6
10.	Приватизация жилых помещений		2		6	8
11.	Аренда недвижимости	2		2	6	10
12.	Аренда предприятий.			-	6	6
13.	Безвозмездное пользование	-	-	-	6	6
14.	Сделки с земельными участками	-			6	66
15.	Залог недвижимости			-	6	
	Общий объем	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>90</b>	<b>108</b>

### 5.3. Занятия семинарского типа

#### Очная форма обучения

№	№ раздела (темы)	Вид занятия	Тема	Количество часов
				ОФО
1	1	С	Сделки с недвижимостью	2
2	2	С	Недвижимое имущество	2

3	3	С	Государственная регистрация прав на недвижимость	2
4	5	С	Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона	2
5	9	С	Рента и пожизненное содержание с иждивением	2
6	10	С	Приватизация жилых помещений	2
7	11	ПР	Аренда недвижимости	2
8	12	С	Аренда предприятий.	2
9	14	С	Сделки с земельными участками	2
10	15	С	Залог недвижимости	2

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Тема	Количество часов
				ОЗФО
1	1	С	Сделки с недвижимостью	2
2	3	С	Государственная регистрация прав на недвижимость	2
3	10	С	Приватизация жилых помещений	2
4	11	ПР	Аренда недвижимости	2
5	14	С	Сделки с земельными участками	2

### Заочная форма обучения

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Тема	Количество часов
				ЗФО
1	1	С	Сделки с недвижимостью	2
2	3	С	Государственная регистрация прав на недвижимость	2
3	10	С	Приватизация жилых помещений	2
4	11	ПР	Аренда недвижимости	2

### 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

#### Примерные темы рефератов

1. Недействительные сделки. Понятие и виды.
2. Последствия недействительности сделок.
3. Государственная регистрация прав на недвижимость
4. Продажа недвижимости
5. Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона
6. Продажа предприятия
7. Мена
8. Дарение
9. Рента и пожизненное содержание с иждивением
10. Приватизация жилых помещений
11. Аренда недвижимости
12. Аренда предприятий

13. Безвозмездное пользование
14. Сделки с земельными участками
15. Залог недвижимости

*Выдача задания для подготовки рефератов осуществляется на первой неделе триместра; защита реферата – на последней неделе триместра.*

Требования к структуре, содержанию и оформлению рефератов определяются подразделом рабочей программы по дисциплине.

## **5.5. Самостоятельная работа**

### **Очная форма обучения**

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
		ОФО
Тема 1	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию,	4
Тема 2	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практического задания, составлению проектов юридических документов	4
Тема 3	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практического задания, составлению проектов юридических документов подготовка к групповой дискуссии	4
Тема 4	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	4
Тема 5	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практических заданий	4
Тема 6	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	6
Тема 7	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	6
Тема 8	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-	6

	методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	
Тема 9	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	6
Тема 10	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	6
Тема 11	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	6
Тема 12	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	6
Тема 13	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	6
Тема 14	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	6
Тема 15	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практических заданий	4
	Всего	78

### Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
		ОЗФО
Тема 1	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию,	4
Тема 2	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание	6



	методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	
Тема 13	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме	6
Тема 14	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	6
Тема 15	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практических заданий	6
	Всего	88

### Заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов
		ЗФО
Тема 1	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию,	6
Тема 2	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практического задания, составлению проектов юридических документов	6
Тема 3	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практического задания, составлению проектов юридических документов подготовка к групповой дискуссии	6
Тема 4	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, подготовка проектов документов по теме, выполнению практических заданий	6
Тема 5	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному опросу по теме, конспектирование рекомендуемой учебно-методической литературы и первоисточников, написание рефератов, подготовка к тестированию, выполнению практических заданий	6
Тема 6	Самостоятельное изучение материала, подготовка к устному	6



## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

### Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 11	Л	Интерактивная лекция «Аренда недвижимости»	2	2	2
Тема 3	С	Групповая дискуссия «Государственная регистрация прав на недвижимость»	2	2	2

### Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов	
			ОФО	ОЗФО
Тема 11	ПР	Составление проектов юридических документов (договоров аренды)	2	2

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование формируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
			текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ПК-1. Способен собирать и анализировать информацию и документы в рамках правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства	ПК-1.1. Осуществляет сбор информации и документов для правового сопровождения и (или) контроля соответствия деятельности субъектов права требованиям законодательства	Знает: требования законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности участников сделок с недвижимостью;	Контрольные вопросы к устному опросу Тестовые задания Реферат	Контрольные вопросы (зачёт)  Тестовое задание (зачёт)
		Умеет: давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам при регулировании сделок с недвижимостью;	Ситуационная задача	Ситуационное задание (зачёт)
		Владет навыками сбора информации и документов для проведения анализа конкретной правовой ситуации в сфере сделок с недвижимостью.	Практическое задание	Ситуационное задание (зачёт)

ПК-2. Способен оказывать правовую помощь физическим и юридическим лицам, осуществлять представительство их интересов	ПК-2.3. Участвует в подготовке проектов письменных заключений по правовым вопросам (правовой позиции) в рамках поставленной задачи, в том числе заявление ходатайств	Знает: классификацию сделок в сфере недвижимости;	Контрольные вопросы к устному опросу Тестовые задания Реферат	Контрольные вопросы (зачёт)
		Умеет: самостоятельно подготавливать проекты договоров в сфере недвижимости;	Практическое задание	Тестовые задания (зачёт)
		Владет: навыками подготовки проектов письменных заключений (правовых позиций), ходатайств по правовым вопросам сделок с недвижимостью	Практическое задание	Ситуационное задание (зачёт)
Знания, умения, навыки ПК-1, ПК-2				зачёт

**Типовые задания для текущего контроля**  
**Типовые контрольные вопросы для устного опроса при текущем контроле**

1. Недвижимое имущество. Понятие недвижимости, содержание и виды.
2. Недвижимое имущество в кондоминиуме
3. Договор купли-продажи зданий и сооружений.
4. Договор купли-продажи предприятия.
5. Договор купли-продажи жилых помещений
6. Мена. Договор мены недвижимого имущества.
7. Дарение. Договор дарения недвижимого имущества.
8. Договор постоянной ренты.
9. Договор пожизненной ренты
10. Рента и пожизненное содержание с иждивением.
11. Договор аренды зданий и сооружений
12. Договор аренды предприятий.
13. Договор найма жилого помещения.
14. Договор краткосрочного найма жилого помещения
15. Безвозмездное пользование недвижимостью.
16. Залог недвижимости.
17. Залог жилых помещений
18. Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона.
19. Государственная регистрация прав на недвижимость
20. Правовые последствия и удостоверение государственной регистрации
21. Общая собственность и порядок проведения государственной регистрации.
22. Приостановление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
23. Отказ в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и его обжалование
24. Сроки регистрационных действий прав на недвижимое имущество и сделок с ним
25. Приватизация жилых помещений
26. Договор приватизации жилых помещений
27. Сделки с земельными участками
28. Оформление прав на земельный участок при совершении сделки со зданием
29. Аренда недвижимости.

## 30. Аренда предприятий

### Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется студенту, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые студентами.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; студент понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые студентами после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материала; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или студент отказался от ответа на вопрос.

### Типовые тестовые задания

#### *Примеры тестовых заданий:*

1. Договор продажи недвижимости заключается в форме
  - а) нотариальной
  - б) простой письменной
  - в) устной
  - г) любой
2. В чем особенность составления договора при купле-продаже недвижимости
  - а) составление единого документа, подписанного сторонами
  - б) составление при личном присутствии сторон
  - в) он составляется только нотариусом
3. Договор аренды здания заключается в письменной форме и подлежит государственной регистрации, если срок аренды превышает
  - а) 6 месяцев
  - б) один год
  - в) два года
  - г) три года
3. Право аренды здания или сооружения, вытекающее из договора аренды
  - а) подлежит государственной регистрации независимо от срока договора
  - б) не подлежит государственной регистрации
  - в) подлежит государственной регистрации, если договор заключен на срок не менее года
  - г) подлежит государственной регистрации, если договор заключен на срок один год и более
4. Если имущество передано за плату под выплату постоянной ренты, выкуп осуществляется по

цене

- а) согласованной сторонами договора
- б) соответствующей годовой сумме подлежащей выплате ренты
- в) назначенной получателем ренты
- г) назначенной плательщиком ренты

5. Если имущество передано бесплатно под выплату постоянной ренты, то в выкупную цену наряду с годовой суммой рентных платежей включается цена переданного имущества, определяемая

- а) плательщиком ренты
- б) получателем ренты
- в) сторонами договора
- г) по аналогии со сложившимися ценами на подобное имущество

6. Договор купли-продажи предприятия является

- а) консенсуальным, взаимным и возмездным
- б) реальным, взаимным и возмездным
- в) реальным, односторонним и возмездным
- г) консенсуальным, взаимным и публичным

7. Договор продажи предприятия подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента

- а) подписания договора его сторонами и оплаты стоимости передаваемого предприятия
- б) подписания договора его сторонами
- в) передачи предприятия продавцом покупателю по передаточному акту
- г) его регистрации

8. Договор продажи жилого дома, квартиры подлежит государственной регистрации и считается заключенным с момента

- а) подписания договора сторонами
- б) подписания договора его сторонами и оплаты стоимости передаваемого имущества
- в) передачи сторонами имущества, предусмотренного договором
- г) его регистрации

9. Договор купли-продажи жилого помещения, в котором не указан перечень лиц, сохраняющих в соответствии с законом право пользования жилым помещением, считается

- а) недействительным
- б) незаключенным
- в) незаключенным до его государственной регистрации
- г) не влекущим перехода права собственности

10. В случае продажи недвижимости ненадлежащего качества, покупатель не вправе требовать

- а) соразмерного уменьшения покупной цены
- б) замены некачественного недвижимого имущества на соответствующее условиям договора
- в) безвозмездного устранения недостатков в разумный срок

#### Критерии и шкала оценки тестового задания

- оценка «зачтено»: тестовое задание решено верно;
- оценка «не зачтено»: тестовое задание решено не верно

#### Типовые темы рефератов

1. Недействительные сделки. Понятие и виды.
2. Последствия недействительности сделок.

3. Государственная регистрация прав на недвижимость
4. Продажа недвижимости
5. Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона
6. Продажа предприятия
7. Мена
8. Дарение
9. Рента и пожизненное содержание с иждивением
10. Приватизация жилых помещений
11. Аренда недвижимости
12. Аренда предприятий
13. Безвозмездное пользование
14. Сделки с земельными участками
15. Залог недвижимости

#### Критерии и шкала оценки реферата

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

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

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

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

#### Типовые темы дискуссий

1. Государственная регистрация прав на недвижимость
2. Общая собственность и порядок проведения государственной регистрации.
3. Приостановление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
4. Отказ в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и его обжалование.

#### Критерии и шкала оценки участия в дискуссии

Оценка «отлично» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, аргументировано отстаивать свою точку зрения и воспринимать противоположные, отвечать на вопросы оппонентов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент показал умение грамотно подбирать факты, излагать основные положения, однако не смог убедительно аргументировать свою точку зрения и отвечать на вопросы оппонентов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент смог подобрать некоторые факты, но при этом ему не удалось обосновать свою точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если при аргументации точки зрения студент не смог подобрать аргументы и факты для обоснования своей позиции.

## Типовые практические задания

1. Установите соответствие:

1) частный жилищный фонд -	а) совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям
2) государственный жилищный фонд -	б) совокупность жилых помещений, находящихся в собственности граждан и в собственности юридических лиц
3) муниципальный жилищный фонд -	в) совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации и жилых помещений, принадлежащих на праве собственности субъектам Российской Федерации

2. Установите соответствие:

1) может быть предметом залога	а) культурные ценности, являющиеся достоянием государства
	б) имущественный комплекс
2) не может быть предметов залога	в) акции
	г) сельскохозяйственные угодья, входящие в фермерские или сельскохозяйственные организации

3. Обязанности сторон по договору мены (установите соответствие):

1) обязанности продавца	а) передать товар
	б) совершить действия, которые в соответствии с обычно предъявляемыми требованиями необходимы с его стороны для обеспечения передачи
2) обязанности покупателя	в) принять товар
	г) передать принадлежности товара

4. Условия нарушения проведения торгов для признания их недействительными:

1) существенные	а) опоздание организатора на 1 час
	б) продажа была произведена ранее указанного в извещении срока
2) несущественные	в) покупателям не понравился товар
	г) кто-либо необоснованно был отстранен от участия в торгах

5. Условия договора продажи недвижимости

1) существенные	а) цена
	б) срок
2) несущественные	в) условия приобретения
	г) предмет

### Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется студенту, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии; умения принимать юридически значимые решения и их документально оформлять; устанавливать причинно-следственные связи, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, даны достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы в практическом задании; продемонстрировано умение принимать юридически значимые решения и их документально оформлять, но отдельные положения недостаточно увязываются с требованиями нормативных документов; ответы недостаточно четкие.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при выполнении практического задания; частично показано умение и практические навыки самостоятельно анализировать факты, события, явления, правоотношения в их взаимосвязи и диалектическом развитии, документально оформлять юридически значимые решения; ответы нечеткие и без должной логической последовательности.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

### **Составление проектов юридических документов**

Составьте проекты следующих документов

1. Расписка в получении денежных средств при покупке недвижимости.
2. Акт приёма –передачи в наём комнаты
3. Договор купли-продажи вторичной квартиры
4. Ходатайство о предоставлении информации об оснащении квартиры-новостройки.

### **Критерии и шкала оценки**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он выполнил задание в полной мере на основе только учебной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов, но допустил некоторые неточности.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил задание частично на основе только учебной литературы, сделав при этом ряд существенных ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если задание, по существу, не выполнено.

### **Типовые задания для промежуточной аттестации**

#### **Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (зачет)**

1. Недвижимое имущество: понятие и виды
2. Классификация сделок в сфере недвижимости.
3. Договор купли-продажи зданий и сооружений.
4. Договор купли продажи предприятия.
5. Договор купли-продажи жилых помещений
6. Мена. Договор мены недвижимого имущества.
7. Дарение недвижимого имущества.
8. Договор дарения недвижимого имущества.
9. Договор постоянной ренты.
10. Рента и пожизненное содержание с иждивением.
11. Договор аренды зданий и сооружений
12. Договор аренды предприятий.
13. Договор найма жилого помещения.
14. Договор краткосрочного найма жилого помещения

15. Безвозмездное пользование недвижимостью.
16. Залог недвижимости.
17. Залог жилых помещений
18. Порядок и условия продажи недвижимости с аукциона.
19. Государственная регистрация прав на недвижимость
20. Правовые последствия и удостоверение государственной регистрации
21. Общая собственность и порядок проведения государственной регистрации.
22. Приостановление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
23. Отказ в государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и его обжалование
24. Сроки регистрационных действий прав на недвижимое имущество и сделок с ним
25. Приватизация жилых помещений
26. Договор приватизации жилых помещений
27. Сделки с земельными участками
28. Оформление прав на земельный участок при совершении сделки со зданием
29. Аренда недвижимости.
30. Аренда предприятий
31. Требования законодательства в области правового сопровождения и (или) контроля деятельности участников сделок с недвижимостью.
32. Государственная регистрация правоотношений по поводу земельных участков
33. Приобретение прав на введенные в эксплуатацию объекты недвижимости
34. Приобретение и регистрация прав на незавершенные строительством объекты
35. Приобретение и регистрация прав на самовольно возведенную постройку

#### **Тестовые задания для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Право собственности на недвижимость возникает:
  - а) после подписания договора
  - б) после государственной регистрации
  - в) по договору с момента передачи имущества
  
2. Договор ренты:
  - а) заключается в письменной форме и удостоверяется нотариусом
  - б) заключается в письменной форме
  - в) заключается в письменной форме, удостоверяется нотариусом и регистрируется
  
3. Договор купли – продажи недвижимости производится:
  - а) можно не регистрировать сделку
  - б) с обязательной государственной регистрацией
  - в) в устной форме
  
4. Договор купли – продажи недвижимости производится:
  - а) в устной форме
  - б) в письменной форме
  
5. Договор аренды здания или сооружения, заключенный сроком на два года
  - а) подлежит государственной регистрации
  - б) не подлежит государственной регистрации
  - в) по закону должен быть совершен в нотариальной форме
  - г) может быть зарегистрирован по усмотрению сторон
  
6. В какой срок сторона, желающая расторгнуть договор аренды недвижимого имущества,

заключенный на неопределенный срок, обязана проинформировать другую сторону

- а) 2 недели
- б) 1 месяц
- в) 3 месяца

7. Если имущество передано за плату под выплату постоянной ренты, выкуп осуществляется по цене

- а) согласованной сторонами договора
- б) соответствующей годовой сумме подлежащей выплате ренты
- в) назначенной получателем ренты
- г) назначенной плательщиком ренты

8. Какие из имущественных прав не передаются при продаже предприятия как имущественного комплекса, если иное не предусмотрено договором

- а) право на фирменное наименование
- б) право на лицензию
- в) право на получение дебиторской задолженности

9. Уведомление кредиторов о продаже предприятия является обязанностью

- а) продавца
- б) любой из сторон в зависимости от условий договора
- в) покупателя

10. Если в договоре продажи недвижимости не определено право покупателя на передаваемую ему часть земельного участка, то считается, что она передана ему

- а) на праве пользования
- б) на праве владения
- в) на праве собственности

### Ситуационные задания для промежуточной аттестации (зачет)

1. Заполните пропущенное: Подготовка предприятия к передаче, включая составление и представление на подписание передаточного акта, является обязанностью \_\_\_\_\_ и осуществляется за его счет, если иное не предусмотрено договором аренды предприятия.

2. Установите соответствие:

1) частный жилищный фонд -	а) совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям
2) государственный жилищный фонд -	б) совокупность жилых помещений, находящихся в собственности граждан и в собственности юридических лиц
3) муниципальный жилищный фонд -	в) совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации и жилых помещений, принадлежащих на праве собственности субъектам Российской Федерации

3. Установите соответствие:

1) ЖСК	а) признается соответствующим требованиям действующего законодательства в случае, если количество его членов составляет не менее пяти
	б) Может быть создано только для

	обслуживания общедомового имущества многоквартирного дома или группы таких домов
2)ТСЖ	в) Создается для строительства конкретного дома и последующего его обслуживания, в том числе в части общедомового имущества
	г) Для признания легитимным требуется, чтобы в нем состояли не менее пятидесяти процентов собственников помещений в многоквартирном доме.

#### 4. Установите соответствие (ГК РФ):

1) Права кредиторов при аренде предприятия	а) Статья 659
2) Форма и государственная регистрация договора аренды предприятия	б) Статья 657
3) Передача арендованного предприятия	в) Статья 658

5. При совершении сделки по покупке квартиры потребовалось письменное подтверждение передачи денег. Подготовьте проект юридического документа «Расписка в получении денежных средств при покупке недвижимости».

6. Имея интерес в жилье, которое находилось рядом с работой гр. А. и гр. Б договорились о найме комнаты. Подготовьте проект юридического документа «Акт приёма – передачи в наём комнаты»

7. Гр. А. и гр. Б. договорились о квартире в жилом доме. Подготовьте проект юридического документа «Договор купли-продажи вторичной квартиры».

8. Гр. А. имеет интерес в приобретении квартиры у застройщика, но ему не понятно предстоящее оснащение квартиры, которую ему передаст застройщик. Чтобы убедиться и иметь гарантии у него возникло желание послать ходатайство застройщику. Подготовьте проект юридического документа «Ходатайство о предоставлении информации об оснащении квартиры-новостройки».

#### Критерии и шкала оценки зачета

При оценке знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, должно быть учтено, что для получения зачета по изученной дисциплине необходимо показать знание и понимание основных вопросов рассмотренного материала, а также способность найти и применить необходимый нормативно-правовой акт для разрешения конкретной ситуации:

оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он дал четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы, либо если первоначально ответ не позволяет однозначно трактовать изложенный обучающимся материал, но при помощи дополнительных вопросов он показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам. Тестовое задание решено правильно. На ситуационную задачу дал правильное решение, объяснил суть возникшего спора, разобрал и оценил доводы участников соответствующего спора и обосновал со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения;

оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если в знании основного материала по программе имеются существенные пробелы, а также, если он допустил принципиальные ошибки при изложении материала либо не смог правильно ответить на вопросы преподавателя, не решил тестовое задание, а также ситуационную задачу или совершил грубую ошибку.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

### Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

Процедура оценивания	Организация деятельности студента
Устный опрос	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p>
Практические задания	<p>Практические задания – письменная форма работы студента, предполагает умение выделять главное в исследуемой проблеме, устанавливать причинно-следственные связи, способности к систематизации основных проблем юридической науки, демонстрирует способность решить поставленную задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>По характеру выполняемых студентами заданий практические задания могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–аналитические, ставящие своей целью получение новой информации на основе формализованных методов (изучение и анализ первоисточников);</li> <li>–практико-ориентированные задания, связанные с получением навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач (решение ситуационных заданий);</li> <li>–творческие, связанные с получением новой информации путем самостоятельно выбранных подходов к решению задач (составление схем, таблиц).</li> </ul> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: проверку выполненных практических заданий, их защита на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем.</p>
Тестовые задания	<p>Это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: осуществляется по вариантам; количество</p>

	<p>вопросов в каждом варианте –10-15; отведенное время– 90 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию студенты должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, и теоретические источники для подготовки.</p> <p>При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.</p>
Реферат	<p>Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на занятии семинарского типа, и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p>
Участие в дискуссии	<p>Дискуссия - оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: всестороннее обсуждение какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений по дисциплине.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить научную и учебную литературу, составить тезисы. Оцениваются умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемой проблеме, последовательно, четко и логически стройно излагать свою позицию, аргументировать основные положения и выводы, использовать научную литературу.</p>
Составление проектов юридических документов	<p>Документ (заключение) содержит оценки, описывает состояние объектов (фактических обстоятельств) для принятия ответственных решений по отдельным вопросам. Обучающийся, при подготовке таких заданий максимально должен учитывать возможную вариативность развития ситуации, изложенной в условиях задания и, по возможности, суметь спрогнозировать возможные варианты развития и отклонения.</p> <p>Учитываются общие и специальные требования к оформлению юридических документов.</p> <p>Уровень умений обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p>

## Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Зачет – это форма промежуточной аттестации по дисциплине, задачей которого является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине включает в себя: собеседование преподавателя со студентами по контрольному вопросу, тестовому заданию и ситуационному заданию.

Контрольные вопросы	Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины.
Тестовое задание	Оценочное средство, варьирующееся по элементам содержания и по трудности, единица контрольного материала, сформулированная в утвердительной форме предложения с неизвестным. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, что свидетельствует о незнании студентом данного учебного материала.
Ситуационное задание	Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение практически значимой ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности. Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности решения задания, разбор результатов: кратко изложить его содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задания следует обосновать все возможные варианты решения.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Основная литература:

1. Голованов Н.М. Сделки с недвижимостью : учебное пособие / Голованов Н.М., Матвеева М.А.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 245 с. — ISBN 978-5-9227-0806-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80758.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Маслей С.Э. Сделки в гражданском праве : учебное пособие / Маслей С.Э., Невзгодина Е.Л.. — Омск : Издательство Омского государственного университета, 2020. — 74 с. — ISBN 978-5-7779-2514-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108136.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 8.2. Дополнительная литература:

1. Алексеев, В. А. Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей : учебник для вузов / В. А. Алексеев. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 601 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15957-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510340>
2. Петрова Ю.О. Сделки: проблемы правоприменения : практикум для обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Петрова Ю.О.. — Омск : Сибирский юридический

университет, 2022. — 38 с. — ISBN 978-5-98065-211-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/129353.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Мисник Г.А. Актуальные проблемы правового регулирования в сфере недвижимости : учебное пособие / Мисник Г.А., Лужина А.Н.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2022. — 96 с. — ISBN 978-5-00209-007-5. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126130.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Библиотечно-информационный  
центр Северо-Кавказского  
социального института

### **8.3. Программное обеспечение**

Microsoft Windows или Яндекс 360

Microsoft Office Professional Plus 2019

Консультант-Плюс

Google Chrome или Яндекс.Браузер

### **8.4. Профессиональные базы данных**

– 1С: Библиотека - <https://www.sksi.ru/environment/eor/library/>

– Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» - <https://bsr.sudrf.ru/big5/helpPortal.html>

### **8.5. Информационные справочные системы**

– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>

– Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>

– Справочно-правовая система «Законодательство России»

[http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start\\_search&fattrib=1](http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1)

### **8.6. Интернет-ресурсы**

– Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>

– Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>

– Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>

– Официальный сайт Верховного Суда РФ - [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)

– Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>

– Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

### **8.7. Методические указания по освоению дисциплины**

#### **Методические указания для подготовки к лекции**

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по

направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой СКСИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также сделает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов:

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

#### **Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа**

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

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

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

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и судебной практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6)

заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов: 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех обучающихся аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов, заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах бакалаврами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

**Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)**

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.
3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло».
4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.
5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.
6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.
2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.
3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.
4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура вопросов и ответов.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

Уточняющие (закрытые) вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

Восполняющие (открытые) вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: что, где, когда, как, почему и т.д.

### **Методические указания к проектированию (составлению проектов юридических документов)**

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

- 1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом

соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются.

### **Методические указания для выполнения самостоятельной работы**

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) в подготовке рефератов.

3) подготовка к тестированию

4) подготовка к коллоквиуму

5) выполнение ситуационных заданий, конкретных ситуационных заданий и решение задач.

6) подготовка к дискуссии (групповой дискуссии)

7) подготовка к деловой игре.

8) подготовка к составлению проектов юридических документов.

9) ознакомление с правоприменительной практикой

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование

выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет опережающая самостоятельная работа (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательно-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

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

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что определяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

### **Методические указания по подготовке рефератов**

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

**Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:**

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуется брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

**Структура реферата.**

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит

из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

### **Требования к оформлению реферата**

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть

разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

#### **Методические указания по подготовке к тестированию**

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

#### **Методические указания по составлению конспекта**

Конспект — это особый вид текста, в основе которого лежит аналитико-синтетическая переработка информации (исходного текста). Цель написания конспекта - выявление, систематизация и обобщение (с возможной критической оценкой) наиболее ценной для конспектирующей информации.

Конспектирование — это процесс мыслительной переработки письменной фиксации текста; процесс, результатом которого является запись в виде конспекта, т. е. сложный и своеобразный вид речевой деятельности.

Конспектирование является процессом приема, отбора, переформулировки и фиксации отобранной информации.

При составлении конспекта следует руководствоваться следующими требованиями:

1. Определите цель составления конспекта.
2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.
3. Если составляете план - конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.
4. Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.
7. Для того, чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.
9. При конспектировании старайтесь выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

#### **Методические указания по ознакомлению с правоприменительной практикой**

Ознакомление с правоприменительной практикой необходимо для лучшего понимания правовой ситуации. Подбор и ознакомление с правоприменительной практикой необходимо проводить в соответствии с темой занятия с использованием поисковых систем и сайтов судебной системы.

### **Методические указания к выполнению практического задания**

Задание - это письменная форма обучающегося направленная на овладение навыками работы в информационном и поисковом пространстве, получение определённых результатов, которые дадут возможность обучающимся освоить учебный материал, на основе индивидуальных поисковых способностей. Задание позволяет найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте поиска и опыте других обучающихся, позволяют создать фундамент для сотрудничества.

По характеру выполнения задания могут быть:

- ознакомительные с отдельными методами научного исследования;
- поисковые конкретно заданных параметров поиска данных для выполнения творческого задания.
- связанных с составлением документов или разрешении правовой ситуации.

### **Методические указания к выполнению ситуационных заданий**

В ходе подготовки к выполнению ситуационных заданий следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задания. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.
3. Формулировка выводов.

### **Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации**

Формой промежуточной аттестации по дисциплине «Сделки с недвижимостью» является зачет.

Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения по дисциплине. Оценочные материалы для промежуточной аттестации определяются Фондом оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (приложение к рабочей программе). При подготовке необходимо повторить конспекты лекций по всем разделам дисциплины. Повторить учебный материал, отработать терминологию, повторить ранее изученное в основной и дополнительной литературе. На промежуточной аттестации студент должен подтвердить освоение учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины, а также продемонстрировать приобретенные навыки адаптации полученных знаний к своей профессиональной деятельности.

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

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа – учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

- для проведения занятий семинарского типа - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - учебная аудитория, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения: учебная мебель, экран, проектор, компьютер;

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Место организации практической подготовки – учебная аудитория Института.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Организация обеспечивает печатными и/или электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

– специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

– индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

– при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным

обеспечением или надиктовываются тьютору;  
– по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.