Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НЧНОУ ВО «АГСИ»

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 021CCAC2005AB11FBF4029C85F5CA97E72
Владелец: Токарь Александр Сергеевич
Действителен: с 22.04.2024 г. по 22.07.2025 г.

_____ А.С.Токарь

«24» июня 2024 г.

Методические материалы по освоению дисциплины

Б.1.В.02 ЖИЛИЩНОЕ ПРАВО

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция (бакалавр)
Профиль: гражданско-правовой
Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Армавир, 2024

Методические материалы по изучению дисциплины «Жилищное право» предназначены для обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 - Юриспруденция, профиль: гражданско-правовой.

1. Методические материалы по изучению дисциплины составлены на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) от 13 августа 2020 г. № 1011.

.

I. Методические рекомендации к лекционным занятиям

При освоении всех разделов программы особое внимание уделяется организации лекционных, практических занятий, а также реализации активных форм обучения и самостоятельной работы обучающихся. Все модели организации обучения по дисциплине способствуют более глубокому пониманию проблем и стратегий экспертной и консультационной деятельности.

Преподавателю необходимо предоставить каждому из обучающихся в электронном виде материал, необходимый и достаточный для оформления презентации, отражающей основные положения теоретических основ и практических методов дисциплины.

Практические занятия предполагают участие в групповых дискуссиях, групповой проектной деятельности, мини-конференциях, круглых столах.

Самостоятельная работа обучаемых имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, подготовку к предстоящим занятиям и экзамену по дисциплине, а также формирование навыков умственного труда и самостоятельности в поиске и приобретении новых знаний.

1.1. Методические рекомендации для преподавателя

Лекция – один из методов обучения, одна из основных системообразующих форм организации учебного процесса в вузе. Лекционное занятие представляет собой систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем-лектором учебного материала, как правило, теоретического характера. Такое занятие представляет собой элемент технологии представления учебного материала путем логически стройного, систематически последовательного и ясного изложения.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины. Чтение курса лекций позволяет дать связанное, последовательное изложение материала в соответствии с новейшими данными науки, сообщить слушателям основное содержание предмета в целостном, систематизированном виде. В ряде случаев лекция выполняет функцию основного источника информации: при отсутствии учебников и учебных пособий, чаще по новым курсам; в случае, когда новые научные данные по той или иной теме не нашли отражения в учебниках; отдельные разделы и темы очень сложны для самостоятельного изучения. В таких случаях только лектор может методически помочь обучающимся в освоении сложного материала.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Функции лекции – информационная, мотивационная, ориентировочная, воспитательная – реализуются в изложении системы знаний, в формировании познавательного интереса к содержательной стороне учебного материала и профессиональной мотивации будущего специалиста, в обеспечении основ для дальнейшего усвоения учебного материала, в формировании сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению направлением подготовки, в развитии интереса к учебным дисциплинам.

Лекция представляет собой совокупность нескольких уровней:

организационный уровень, на котором решается вопрос о количестве часов, соотношении лекций, практических и лабораторных занятий;

дидактический уровень, на котором происходит разработка плана лекции (или системы лекций), выбор типа лекции (вводной, обзорной, проблемной, обобщающей),

ввод демонстраций, экспериментов, технических средств, учет уровня подготовки аудитории;

методический уровень, на котором осуществляется разработка отдельных лекций, постановка учебных и воспитательных задач, подбор конкретного материала, определение логического аппарата, разработка методики демонстрации эксперимента, использование наглядности технических средств, введение фактов из практики, учет отражения лекций на практических и лабораторных работах

Общие требования к организации и проведению лекционных занятий

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления подготовки. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться рабочей учебной программой по дисциплине.

При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом преподаватель в установленном порядке может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в институте.

Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией слушателей (обучающихся) является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю:

- преподаватель должен иметь опрятный внешний вид;
- преподаватель обязан владеть культурой речи;
- поведение преподавателя при любых ситуациях должно быть корректным и достойным;
- преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией вуза контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала.

Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий. Преподаватель, назначенный вести лекционные занятия в ближайшем семестре по традиционной для кафедры дисциплине, обязан до начала этого семестра обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников. Для дисциплин, динамично развивающихся в последние годы, возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Соблюдение трудовой дисциплины в работе преподавателя – необходимое требование обеспечения высокого уровня образовательного процесса. Преподаватель обязан проводить лекционные занятия в строгом соответствии с годовым учебным графиком и утвержденным на его основе расписанием занятий.

Категорически запрещается заканчивать лекционные занятия ранее или позже установленного в расписании времени, досрочно (до окончания семестра) завершать чтение курса, самовольно изменять время или место проведения лекционных занятий.

В случае возникновения объективной необходимости переноса занятий на другое время или в другую аудиторию, преподаватель обязан заблаговременно согласовать это изменение с заведующим кафедрой.

Не допускается отмена лекции. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, преподаватель, назначенный для чтения лекций, обязан заблаговременно информировать заведующего кафедрой или его заместителя о невозможности проведения занятий с тем,

чтобы у руководства кафедры была возможность найти замену или внести изменения в расписание занятий.

Преподаватель, проводящий лекционные занятия, обязан вести учет посещаемости обучающихся – по журналам групп, собственным ведомостям посещаемости или другим способом.

Сведения о посещаемости обучаемыми лекционных занятий должны регулярно передаваться в учебный отдел для анализа.

Порядок подготовки лекционного занятия:

- изучение требований программы дисциплины;
- определение целей и задач лекции;
- разработка плана проведения лекции;
- подбор литературы (ознакомление с методической литературой, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия);
- отбор необходимого и достаточного по содержанию учебного материала;
- определение методов, приемов и средств поддержания интереса, внимания, стимулирования творческого мышления обучающихся;
- написание конспекта лекции;
- моделирование лекционного занятия;
- осмысление материалов лекции, уточнение того, как можно поднять ее эффективность.

Порядок проведения лекционного занятия.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

- формулировку темы лекции;
- указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
- изложение вводной части;
- изложение основной части лекции;
- краткие выводы по каждому из вопросов;
- заключение;
- рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов.

В *вводной части* достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной области. В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией.

Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также умело использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса.

В *заключительной части лекции* проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы обучающихся и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют

для ответов на вопросы, задаваемые обучающимися, и для возможной дискуссии о содержании лекции.

Методические рекомендации к содержанию лекции

Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие *функции*:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;
- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления обучающихся;
- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам, которые обеспечивают соответствие излагаемого материала научно-методическим основам педагогической деятельности. Основными из них являются *целостность, научность, доступность, систематичность* и *наглядность*.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения обучающихся. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип *доступности* лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех обучающихся. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений обучающихся.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип *наглядности* содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть *подчиненную роль* и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

Использование вспомогательных средств

Демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание обучающихся. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории.

Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, построением диаграмм, графиков, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию.

Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию.

В аудиториях, оборудованных мультимедийными средствами обучения наиболее четко осуществляется связь лекционного материала с наглядностью, а также экономиться время лектора. Однако проведение лекций в автоматизированных аудиториях, с широким использованием средств наглядности значительно изменяет методику лекционного преподавания. Педагогический эффект достигается единством системы информационного обеспечения и технических средств обучения.

Краткая характеристика основных видов лекций

Объем и содержание лекции зависят от классификационных характеристик лекционного занятия. Существуют классификации лекций по типам и методам их проведения.

Классификация лекций по типам подразумевает их дифференциацию по месту в лекционном или учебном курсе. По этому признаку различают вводную, установочную, программную, обзорную и итоговую лекции.

Вводная лекция читается в начале курса с целью дать обучающимся общее представление о его содержании, месте в учебном процессе и роли в их будущей практической деятельности. Такая лекция в значительной степени носит популярный характер и читается монологически. На вводной лекции обычно указывается список необходимой для работы литературы, разъясняется, какие вопросы будут изучены на практических или лабораторных занятиях и т.п.

Установочная лекция включает изложение целей изучения дисциплины, её актуальность, а также описание организации учебного процесса и требования к обучающимся по исходному уровню знаний и умений. Кроме того, кратко доводится основное содержание тем учебной программы, обзор основного материала предмета, даются общие установки на самостоятельное овладение содержанием курса или его части. Лекция такого типа, как правило, носит объяснительный характер, возможно, с использованием демонстрационного материала.

Программная лекция проводится в соответствие с учебной программой курса и является основным типом лекционных занятий. На таких лекциях в рамках бюджета времени, отводимого учебным планом на дисциплину, излагается основное содержание изучаемой дисциплины.

Обзорная лекция представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне. Такая лекция близка по своему содержанию к установочной, но имеет более информативный характер. На ней преобладает монолог преподавателя, который излагает базовые дефиниции курса, при этом материал представляется в большей степени в расчете на самостоятельную работу обучающихся.

Итоговая лекция, как правило, завершает изучение курса, обобщает пройденное за весь период. На итоговой лекции выделяются основные идеи курса, показывают, каким образом можно использовать полученные знания на практике и при изучении других дисциплин. Подводятся итоги изучения дисциплины, показывается ее значение в формировании научного мировоззрения, обсуждаются особенности экзамена по дисциплине.

По форме организации лекции бывают проблемными, информационными, лекцией-визуализацией, лекцией-вдвоем, лекцией с заранее запланированными ошибками, лекцией пресс-конференцией, лекцией-дискуссией, лекцией-беседой, лекцией с применением обратной связи, лекцией с опорным конспектированием, носить другие нетрадиционные формы.

В отличие от информационной лекции, в проблемной лекции, лекции-визуализации, лекции вдвоем, лекции с заранее запланированными ошибками и лекции-пресс-конференции происходит активное освоение содержание обучения с включением механизмов теоретического мышления и всей структуры психических функций. В этом процессе обучающиеся проявляют собственную активность в контексте диалогического взаимодействия и общения в ходе лекции.

Основным признаком *информационной лекции* является простой способ передачи готовых знаний через монологическую форму общения.

Лекции проблемного характера отличает то, что процесс познания обучающихся приближается к поисковой, исследовательской деятельности. При этом обеспечивается достижение трех основных целей: усвоение теоретических знаний, развитие теоретического мышления и формирование познавательного интереса к содержанию учебного предмета и профессиональной мотивации будущего специалиста.

На такой лекции новое знание вводится через проблемности вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания обучающихся в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

Успешность достижения цели проблемной лекции обеспечивается совместными усилиями преподавателя и аудитории слушателей. Основная задача лектора состоит не столько в передаче информации, сколько в приобщении обучающихся к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. В сотрудничестве с преподавателем обучающиеся открывают для себя новые знания, постигают теоретические особенности своей профессии.

В отличие от содержания информационной лекции, которое вносится преподавателем с самого начала известный, подлежащий запоминанию материал, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное для обучающихся. Этот дидактический прием позволяет создать у них иллюзию открытия уже известного в науке. Обучающихся не просто перерабатывает информацию, а переживает ее усвоение как субъективное открытие еще неизвестного для себя знания. Здесь непосредственно задействовано мышление обучаемого и его личностное отношение к усваиваемому материалу.

На проблемной лекции включение мышления слушателя осуществляется преподавателем с помощью создания проблемной ситуации. Включение в проблемную ситуацию

можно охарактеризовать как состояние человека, задавшего вопрос самому себе о неизвестном для него знании. Носителем нового знания первоначально является преподаватель, который строит лекцию таким образом, чтобы обусловить появление вопроса в сознании обучаемого.

Для этого учебный материал представляется в форме учебной проблемы. Она имеет логическую форму познавательной задачи, фиксирующей некоторое противоречие в ее условиях и завершающейся вопросом, который это противоречие объективирует. Неизвестным является ответ на вопрос, которое обучающийся переживает как интеллектуальное затруднение. Проблемная ситуация возникает после обнаружения противоречий в исходных данных учебной проблемы.

Особым классом учебных проблем, содержащих противоречие, являются такие, которые в истории науки имели статус научных проблем и получили свое разрешение в трудах ученых, в производственной и социальной практике.

Содержание проблемной лекции должно отражать новейшие достижения науки, объективные противоречия на пути научного познания и усвоения его результатов в обучении. Таким образом, для проблемного изложения отбираются узловые, важнейшие разделы курса, которые составляют концептуальное содержание учебной дисциплины, являются наиболее сложными для усвоения обучаемые или являются наиболее важными для будущей профессиональной деятельности.

В условиях проблемной лекции приоритет принадлежит устному изложению диалогического характера. С помощью таких методических приемов как постановка проблемных вопросов, выдвижение гипотез и их подтверждение или опровержение, обращение к обучающимся за помощью и т.д. преподаватель побуждает их к совместному размышлению, дискуссии, которая может начаться непосредственно на лекции или на следующем семинаре.

Таким образом, лекция становится проблемной, если реализуются два взаимосвязанных условия:

1) реализация принципа проблемности при отборе и дидактической обработки содержания учебного курса;

2) реализация принципа проблемности при развертывании этого содержания непосредственно на лекции.

В зависимости от методического замысла проблемной лекции диалогическое общение преподавателя с аудиторией может строиться как живой диалог с обучаемыми по ходу лекции на тех ее этапах, где он дидактически целесообразен, либо как внутренний диалог. В последнем случае обучающиеся вместе с преподавателем (во внутреннем диалоге с ним) ставят вопросы и отвечают на них или фиксируют вопросы в конспекте для последующего выяснения в ходе самостоятельных занятий, индивидуальной консультации с преподавателем либо же обсуждения на семинаре. Поэтому лекции проблемного характера необходимо дополнять системой семинарских занятий, организуемых как дискуссии.

Другая форма лекции – *лекция-визуализация* – является результатом поиска новых возможностей реализации известного в дидактике принципа наглядности, содержание которого меняется под влиянием данных психолого-педагогической науки, форм и методов активного обучения. В пользу лекции-визуализации свидетельствует то, что способность преобразовывать устную и письменную информацию в визуальную форму является профессионально важным качеством представителей широкого круга профессий. Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ИКТ или аудио- и видеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов.

Процесс визуализации представляет собой свертывание мыслительных содержаний, включая разные виды информации, в наглядный образ (на этом принципе основана, например, разработка разного рода знаков, эмблем, профессиональных символов); будучи

воспринятым, этот образ, может быть развернут и служить опорой для мыслительных и практических действий.

Практически любая форма визуальной информации содержит в себе те или иные элементы проблемности. Поэтому процесс визуализации способствует созданию проблемной ситуации, разрешение которой осуществляется на основе анализа, синтеза, обобщения, свертывания или развертывания информации, т.е. включением активной мыслительной деятельности. Преподаватель должен использовать такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но и сами выступают носителями содержательной информации.

Подготовка лекции-визуализации преподавателем состоит в перекодировании, переконструировании учебной информации по теме лекционного занятия в визуальную форму для предъявления обучающимся через технические средства обучения или схемы, рисунки, чертежи.

Чтение лекции-визуализации сводится к связному, развернутому комментированием преподавателем подготовленных визуальных материалов, полностью раскрывающих тему данной лекции.

Лучше использовать разные виды наглядности – натуральной, изобразительной, символической. При переходе от текста к зрительной форме или от одного вида наглядности к другому теряется некоторое количество информации. Однако это может быть преимуществом, поскольку позволяет сконцентрировать внимание на наиболее важных аспектах и особенностях содержания лекции, способствовать его пониманию и усвоению.

Лекцию-визуализацию лучше использовать на этапе введения слушателей в новый раздел, тему или дисциплину. Возникающая при этом проблемная ситуация создает психологическую установку на изучение материала.

Динамизацию проблемного содержания учебного материала в живом диалогическом общении двух преподавателей между собой можно осуществить в *лекции вдвоем*. Лекция вдвоем (бинарная лекция) – это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы обучающихся.

Здесь моделируются разнообразные профессиональные ситуации, обсуждение теоретических вопросов с разных позиций двумя специалистами, например представителями двух научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником какой-то концепции и т.д.

Диалог преподавателей должен демонстрировать культуру совместного поиска разрешения разыгрываемой проблемной ситуации, должен втягивать в общение слушателей, которые начинают задавать вопросы, высказывать свои позиции, демонстрировать эмоциональный отклик на происходящее. Наличие двух источников персонифицированной информации вынуждает обучающихся сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к одной из них или вырабатывать свою. Кроме того, слушатели получают наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога, совместного поиска.

Подготовка и чтение лекции вдвоем предъявляют повышенные требования к подбору преподавателей. Они должны быть интеллектуально и личностно совместимы, владеть развитыми коммуникативными умениями, способностями к импровизации, быстрой реакции, показывать высокий уровень владения предметным материалом, выходящим за пределы содержания темы.

Одной из трудностей лекции вдвоем является привычная установка обучающихся на получение достоверной информации от одного источника. Две позиции, развиваемые лекторами, иногда вызывают неприятие самой формы обучения.

Последний тип лекции – *лекция-пресс-конференция*. Назвав тему лекции, преподаватель просит обучающихся письменно задать ему вопросы по данной теме. Каждый обуча-

ющихся должен в течение 2-3 минут сформулировать наиболее интересующий его вопрос, написать на бумажке и передать преподавателю. Затем лектор в течение 3-5 минут сортирует вопросы по их смысловому содержанию и начинает читать лекцию. Изложение материала строится не как ответ на каждый заданный вопрос, а в виде связного раскрытия темы, в процессе которого формулируются соответствующие ответы. В завершение лекции преподаватель проводит итоговую оценку вопросов как отражения знаний и интересов обучающихся.

Необходимость сформулировать вопрос и грамотно его задать активизирует мышление, а ожидание ответа на него – внимание обучающегося. Может оказаться, что не все могут задавать вопросы, сформулировать их грамотно. Это служит для преподавателя свидетельством уровня знаний слушателей, степени их включенности в содержание курса и в совместную работу с преподавателем, заставляет совершенствовать процесс преподавания всего курса.

С помощью лекции-пресс-конференции преподаватель может составить модель аудитории слушателей – ее установок, ожиданий, возможностей. Это особенно ценно при первой встрече со слушателями, в том числе с первокурсниками, или в начале чтения курса, при введении новых дисциплин.

В середине темы данного типа лекция направлена на привлечение внимания обучающихся к узловым моментам учебного материала, уточнение представлений преподавателем о степени усвоения материала, систематизацию знаний, коррекцию выбранной системы лекционной и семинарской работы по курсу.

Основная цель лекции-пресс-конференции в конце темы или раздела – подведение итогов лекционной работы. Такого рода лекцию можно провести по окончании всего курса с целью обсуждения перспектив применения теоретических знаний на практике.

Есть и иное понимание лекции-пресс-конференции: она проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений обучающихся, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы – ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы обучающихся по всему разделу или всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы – ответы – дискуссия», является трояким сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы».

Рассмотренные типы лекций позволяют отказаться от традиционного информирования обучающихся и реализацию диалогических отношений между преподавателем и слушателями. Разработка и чтение таких лекций требует дополнительных творческих усилий по подготовке содержания занятий, эмоционального, интеллектуального и даже физического напряжения, повышенного уровня педагогического мастерства, психолого-педагогической подготовки.

Методические рекомендации к чтению лекции

Начало лекции должно быть проблемным, увлекательным, побуждающим к размышлению. Речь лектора в течение всей лекции должна быть четкой, выразительной, логичной, достаточно громкой, с вариациями тембра и интонаций.

Для активизации восприятия излагаемого материала обучаемыми следует использовать различные педагогические приемы - краткость изложения, применение освежающих отступлений, методы наглядной информации и др.

Преподаватель должен широко применять речевые средства активизации внимания, к которым относятся:

- использование литературных образов, цитат, крылатых выражений;
- использование разностильной, экспрессивной лексики;
- художественность изложения: речевые аналоги, контрасты, парадоксы, афоризмы;
- интонационная выразительность: перемена тона, темпа, тембра;
- внутренняя диалогичность.

Эффективными педагогическими приемами, позволяющими повысить качество лекционного занятия, могут быть психолого-педагогические средства активизации внимания и интереса – проблемный ввод в лекцию; вопросно-ответный ход рассуждения; рассмотрение проблемных ситуаций в лекции; выделение основных положений; приемы установления первичного контакта; использование личностных установок; доводы от авторитета, от личности; - опора на контрольные группы для обратной связи; укрепление рабочих контактов на всех этапах чтения лекции. Для мобилизации внимания слушателей лекции применяют также следующие приемы - прием новизны; прием взаимодействия интересов; прием персонофикации; прием соучастия.

К аудиовизуальным средствам активизации внимания, памяти, интереса относятся структурно-логические схемы; таблицы, графики; картины, плакаты; видеофильмы и презентации; звукозаписи.

Внимание аудитории лектор должен не только завоевать, но и удержать. Для этого можно дать следующие рекомендации:

- не доказывать очевидного и не опровергать невероятного;
- не доказывать большего, когда можно ограничиться меньшим;
- отбросить все посредственные и ненадежные выводы;
- не спорить против несомненных доказательств и верных мыслей противника;
- не договаривать, когда факты говорят за себя;
- главное – избегать однообразия.

Не рекомендуется заискивать перед аудиторией и не говорить с нею свысока.

Лектор влияет на аудиторию и своим внешним видом – одеждой, прической, которые должны быть аккуратными, чистыми.

Жесты и мимика должны иметь смысл, должны быть в согласии со значением слов и чувством говорящего.

Стиль лекции и поведении лектора

Преподавателю, находящемуся на кафедре, необходимо сочетать качества ученого, педагога и достаточно искусного лектора. Настоящий ученый-педагог излагает свой предмет с убежденных позиций, с характерной увлеченностью. Что является одним из непременных условий возбуждения интереса у слушателей. Не менее существенным условием квалифицированного чтения лекций является знание предмета и его жизненного преломления в объеме значительно большем, чем в излагаемом курсе. Однако не только знание предмета требуется для лекции, необходимое педагогическое и психологическое понимание путей превращения сообщаемых сведений в знания слушателей, нужна также и достаточно развитая речь, излагающая научные положения без терминологических затруднений, с достаточной образностью и эмоциональностью.

Обучающиеся должны знать язык науки, уметь понимать его и объясняться на нем, изучая соответствующую область знания. Поэтому на лекциях всегда требуется язык взаимного понимания, иначе материал лекции просто не будет восприниматься.

Очень многое на лекции зависит от эффективности педагогического общения. Известный психолог А.А. Леонтьев определил следующие условия, при которых достигается полноценное лекционное общение:

1) быстрая и верная ориентировка в обстановке выступления;
2) правильное планирование содержание лекции;

3) нахождение точных средств, позволяющих без потерь донести содержание материала до слушателей;

4) обеспечение четкого контакта со слушателями.

Контакт преподавателя с обучаемыми бывает логический, психологический и нравственный. Логический контакт – это контакт мысли преподавателя и слушателей. Психологический контакт заключается в сосредоточении внимания обучающихся, в восприятии и понимании ими излагаемого материала, а также во внутренней мыслительной и эмоциональной активности в ответ на действия преподавателя и поступающую от него информацию. Нравственный контакт обеспечивает содружество преподавателя и обучающихся. При отсутствии этого контакта, например в условиях конфликта, познавательный процесс либо затруднен, либо вовсе невозможен.

Аудитория встречает лектора или с напряженным вниманием и полной готовностью работать, мыслить вместе с ним, или же с равнодушием, заранее зная, что лекции будут бесцветными, полным пересказом учебника. Иногда аудитория занимает выжидательную позицию, а нередко настраивается к предмету и лектору отрицательно. На первой лекции многое зависит от того, как преподаватель «подает себя», т.е. создает свой положительный образ.

Знание преподавателем сущности предмета, понимание им диалектических основ развития науки, которой он занимается, ее связи с жизнью - необходимые, но не достаточные условия эффективности учебного процесса. Преподаватель обязан обладать умением показывать своим слушателям истинность выдвигаемых теоретических положений, учить применять полученные знания на практике.

Известно, что лекционное преподавание требует четкости и сжатости выражений, выразительности речи, безусловной языковой и грамматической правильности. Лекции не допускают речевой небрежности и засорения ее ненужными вводными словами, жаргонами, вульгаризмами.

Успех подачи материала во многом зависит от знания лектором правил формальной логики и их умелого применения. В логике каждое суждение, подлежащее доказательству, подчиняется определенным законам. Оно должно формулироваться четко и недвусмысленно, не изменяясь на протяжении всего доказательства.

Естественная динамика лекции включает четыре фазы: начало восприятия – 4-5 мин (1); оптимальная активность восприятия – 25-30 мин (2); фаза усилий – 10-15 мин (3); фаза выраженного утомления (4).

Обычно педагог реагирует на последнюю фазу, и это неправильно. Необходимо меры принимать раньше – в фазе усилий. Здесь надо разнообразить материал лекции, переключаться на материал, обеспечивающий повышенный интерес, изменять степень напряжения слушателей. Фазы усилий и утомления наступают ранее там, где нет атмосферы интереса и доверия. Скучные и однообразные лекции затормаживают мыслительную деятельность обучающихся.

Ко всему сказанному следует добавить, что лектор не должен быть скованным в своих движениях, но и не быть излишне суетливым с неоправданной или театрализованной жестикуляцией. Но, как и всяким средством, жестом и мимикой надо уметь владеть, не заслоняя ими звуковую речь, а усиливая ее смысловую емкость и выразительность. Слушатели больше ценят спокойное поведение лектора, его уверенность, собранность и простоту.

Заслуживают внимания некоторые правила поведения лектора перед студенческой аудиторией:

1. Педантичная дисциплина лектора. Нужно полностью исключить всякого рода причины (так называемые «особые» случаи), скрывающие точное начало и окончание лекции. Лекция – самое важное в жизни преподавателя высшей школы.

2. Величайшая (беспощадная) требовательность к самому себе. Всегда лектор обязан соблюдать:

- технику записей на доске (последовательность и четкость записей, хороший мел, влажная тряпка и пр.);

- правильность и строгость языка лекции (избегать жаргонных слов, канцеляризмов, правильно расставлять ударения и т.д.);

- постоянно наблюдать за аудиторией и чувствовать ее;

- иметь в виду ответ на очень важный для обучающихся вопрос: «А зачем это нужно?»;

- не следует рассуждать перед студенческой аудиторией о предметах, которые лектор плохо знает;

- не нужно украшать лекцию лозунгами и поучениями, в которые лектор сам не верит и в жизни не исполняет.

1.2. Методические указания для обучающегося

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

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

В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Обучающихся может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании работ.

II. Методические рекомендации к практическим занятиям

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

Ведущей дидактической целью практических и лабораторных занятий является формирование компетенций (практических умений - профессиональных или учебных, необходимых в последующей учебной деятельности).

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических и лабораторных занятий является решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ проблемных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в учебных и деловых играх и т.п.), выполнение социологических исследований, подсчетов, вычислений, работа оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, со-

ставление плановой и другой специальной документации и др.

На практических и лабораторных занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе учебной и производственной практики.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Сопутствующей дидактической целью является систематизация и обобщение знаний по изучаемой теме, разделу, формирование умений работать с дополнительными источниками информации, сопоставлять и сравнивать точки зрения, конспектировать прочитанное, высказывать свою точку зрения и т.п.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием занятий являются узловые, наиболее трудные для понимания и усвоения темы, разделы дисциплины. Спецификой данной формы ведения занятия является совместная работа преподавателя и обучающихся над решением стоящей проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

Оценка производится через механизм совместного обсуждения, сопоставления предложенных вариантов ответов с теоретическими и эмпирическими научными знаниями, относящимися к данной предметной области. Это ведет к возрастанию возможностей осуществления самооценки собственных знаний, умений и навыков, выявлению обучаемыми «белых пятен» в системе своих знаний, повышению познавательной активности.

Находясь в процессе поиска ответов на поставленные вопросы, обучающиеся формируют собственную культуру мышления и действий. Они развивают критичность мышления, создают продукт собственного творчества, формируют независимость личности, способность самостоятельно реагировать на нестандартные ситуации, возникающие в процессе взаимодействия. Коллективный характер работы придает большую уверенность, способствует развитию между обучаемыми продуктивных деловых взаимоотношений.

При отборе предметного содержания занятий преподавателю необходимо осуществить его дидактическую обработку, для того чтобы реализовать в нем принцип проблемности, и придать такую форму, которая послужит методической основой развертывания дискуссии, обсуждения, творческого применения обучаемыми имеющихся знаний. С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, пробуждения у них интереса к обсуждаемому вопросу, целесообразно включение элементов новизны, а именно тщательно продуманный подбор новых по формулировке и обобщающих по смыслу вопросов, приведение новых интересных фактов, использование новых наглядных и технических средств, применение информационных технологий обучения.

Таким образом, помимо предлагаемых материалов, преподаватель может включать в содержание занятий собственные наработки.

Для повышения эффективности проведения практических и лабораторных занятий рекомендуется:

- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование в практике преподавания активных методов обучения;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- проведение занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучаемыми условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимых методов и средств решения задач;
- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;

- подбор дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятии и т.д.;
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля подготовленности обучающихся к занятиям.

2.2 Методические указания для обучающегося

Практическое занятие, в т.ч. семинар – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых обучающиеся учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством. Семинар является также и формой учета и контроля самостоятельной работы обучающихся. Основное в подготовке и проведении практических занятий – это самостоятельная работа обучающихся над изучением темы. Обучающиеся обязаны точно знать план занятия либо конкретное задание к нему. На занятии обсуждаются узловые вопросы темы, однако там могут быть и такие, которые не были предметом рассмотрения на лекции. Могут быть и специальные задания к той или иной теме, например, прочитать какую-либо статью для обсуждения ее на занятии.

Готовиться к практическому и лабораторному занятию следует заранее. Необходимо внимательно ознакомиться с планом и другими материалами, уяснить вопросы, выносимые на обсуждение. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый, в т.ч. рекомендованный, материал (через библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры и др.). Но прежде всего, следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на выносимые на практико-ориентированные занятия вопросы.

Завершающий этап подготовки к практическим и лабораторным занятиям состоит в составлении развернутых планов выступлений, кратких конспектов по каждому вопросу. Необходимо законспектировать первоисточники, выписать в словарик и выучить термины. Необходимо иметь специальную тетрадь для подготовки к ПЗ И ЛЗ.

Обучающиеся должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана семинара (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут). В процессе подготовки следует чаще обращаться к справочной литературе, полнее использовать консультации с преподавателями, которые читают лекции и проводят семинары.

Доклады на семинаре делаются устно, разрешается обращаться к записям (конспекту, выпискам из книг), к первоисточникам. Вместе с тем, следует избегать сплошного чтения написанного текста, необходимо стремиться к выражению мыслей своими словами, путем свободной устной речи.

Обсуждение докладов проводится в свободной форме, в плане развития дискуссии, творческого обсуждения вопросов темы.

Семинар может быть проведен также и в порядке развернутой беседы, и в форме обсуждения письменных докладов (Докладов), заранее подготовленных отдельными обучаемыми по заданию преподавателя и прочитанных остальными до занятия, и в виде своеобразной читательской конференции по заранее прочитанной книге или ее разделам. Форма проведения семинара объявляется заранее.

Выступление на семинаре должно удовлетворять следующим основным требованиям: в нем излагается суть рассматриваемого вопроса, дается анализ исторического, нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий на основе достижений современной мысли. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями, взятыми из социальной практики.

Активность каждого участника семинара проявляется и в том, как внимательно он слушает всех выступающих, стремится ли понять логику их рассуждений, замечает ли пробелы в их выступлениях, готов ли он вступить в дискуссию по обсуждаемому вопросу, поправить или дополнить других выступающих. На семинаре рекомендуется вести записи.

Следует предостеречь от кажущейся иногда на первый взгляд простоты тех или иных изучаемых вопросов, в особенности, если обучающихся встречался с ними раньше. Эта кажущаяся простота может ввести в заблуждение, отвлечь от углубленной проработки вопроса.

У обучаемого и после семинара могут остаться невыясненными отдельные вопросы. Целесообразно продолжить поиск ответов на них. Для этого следует обратиться на консультации к лектору, прочитать дополнительную литературу по данному вопросу.

В случае пропуска семинарского занятия или лабораторного занятия обучающийся обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Может быть предложено отдельным обучающимся, ввиду их слабой подготовки, более глубоко освоить материал и прийти на индивидуальное собеседование.

Обучающийся не допускается к экзамену, если у него есть задолженность по семинарским или лабораторным занятиям.

Перечень вопросов для самостоятельного изучения обучающимися

Вопросы для устного опроса

1. Понятие жилищного права. Предмет, метод жилищного права. Принципы жилищного права.
2. Источники жилищного права. Действие жилищного права во времени и в пространстве.
3. Жилищная политика РФ.
4. Понятие и виды жилых помещений.
5. Понятие и виды жилищного фонда.
6. Жилые помещения специализированного фонда.
7. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда и пользования ими.
8. Управление жилищным фондом.
9. Особенности управления многоквартирными домами.
10. Требования, предъявляемые к жилым помещениям.
11. Признание жилых помещений непригодными для проживания.
12. Ремонт, переустройство и перепланировка жилого помещения.
13. Перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.
14. Основания признания гражданина нуждающимся в улучшении жилищных условий. Учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Очередность предоставления жилых помещений.
15. Основания предоставления жилых помещений по договорам социального найма.
16. Характеристика договора социального найма жилого помещения.
17. Права и обязанности наймодателя и нанимателя жилого помещения по договору социального найма.
18. Поднаниматели, временные жильцы.
19. Выселение из жилого помещения с предоставлением иного жилого помещения: субъекты правоотношения, основания, процедура.
20. Выселение из жилого помещения без предоставления иного помещения: субъекты правоотношения, основания, процедура.
21. Права и обязанности собственника жилого помещения.
22. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении.
23. Права собственников жилых домов при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

24. Жилищная кооперация, ее разновидности, процедура организации и деятельности.

25. Права ЖК (ЖСК) и членов ЖК (ЖСК), а также членов семей членов ЖК (ЖСК) на жилые помещения в ЖК (ЖСК).

26. Исключение из членов ЖК (ЖСК), выселение из дома ЖК (ЖСК).

27. Понятие товарищества собственников жилья, его назначение, права и обязанности.

28. Правовое положение членов ТСЖ.

29. Приватизация жилого помещения.

30. Сделки с жильем, находящимся в собственности граждан.

31. Обмен жилыми помещениями.

32. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги.

33. Охрана жилищных прав и защита их в суде.

34. Ответственность за нарушения жилищного законодательства.

Тематика рефератов

Тема 5. Специализированный жилищный фонд

1. Предоставление жилых помещений в общежитии.
2. Предоставление служебных жилых помещений.
3. Предоставление жилых помещений маневренного фонда.
4. Предоставление жилых помещений беженцам и вынужденным переселенцам.
5. Предоставление жилых помещений в домах системы социального обслуживания и жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан.
6. Предоставление жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Тема 9. Охрана жилищных прав

1. Понятие защиты жилищных прав.
2. Определение подсудности жилищного спора.
3. Порядок обращения в суд за защитой жилищного права.

Тестовые задания.

Тест по теме 1. Общая характеристика жилищного права. Объекты жилищных прав

1. Метод регулирования жилищного права — это:

а) способ регулирования всех общественных отношений;

б) способ регулирования порядка использования жилого помещения;

в) способ регулирования жилищных правоотношений;

г) способ регулирования общественных отношений, указанных в ЖК РФ.

2. Существуют два вида источников жилищного права:

а) Конституция РФ и ЖК РФ;

б) ЖК РФ и другие изданные в соответствии с ним федеральные законы;

в) федеральные законы и нормативные правовые акты субъектов РФ;

г) федеральные законы и нормативно–правовые акты органов местного самоуправления.

3. В широком смысле жилищное право — это:

а) комплексная отрасль российского права, включающая в себя нормы конституционного, гражданского, административного, земельного, финансового и экологического права, связанные с жилищными правоотношениями;

б) субъективное право каждого человека на жилую площадь;

в) отрасль права, включающая в себя нормы жилищного права;

г) подотрасль гражданского права, регулирующая отношения пользования, владения и распоряжения жилыми помещениями.

4. Принцип неприкосновенности собственности означает, что:

а) никто ни при каких обстоятельствах не может быть лишен своего имущества;

б) никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда. Принудительное отчуждение имущества для государственных нужд может быть произведено только при условии предварительного и равноценного возмещения;

в) никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению компетентного государственного органа;

г) никто не может быть лишен своего имущества иначе как по решению суда. Принудительное отчуждение имущества для государственных нужд осуществляется без какой-либо компенсации собственнику.

5. Жилищное законодательство основывается на:

а) неприкосновенности и недопустимости произвольного лишения жилища;

б) признании равенства участников регулируемых жилищным законодательством отношений;

в) необходимости обеспечения восстановления нарушенных жилищных прав;

г) необходимости строгого контроля за действиями участников регулируемых жилищным законодательством отношений;

д) необходимости обеспечения органами государственной власти и органами местного самоуправления условий для осуществления гражданами права на жилище;

е) необходимости стимулирования органами государственной власти и органами местного самоуправления жилищного строительства;

ж) необходимости обеспечения сохранности жилищного фонда.

6. Право на жилище сводится к следующим юридическим возможностям:

а) стабильное, устойчивое, постоянное пользование жилым помещением;

б) возможность использования жилого помещения не только для проживания гражданина – собственника этого помещения и членов его семьи, но и для размещения в данном жилом помещении промышленного производства;

в) содействие государства в улучшении жилищных условий своих граждан;

г) обязанность государства в улучшении жилищных условий своих граждан;

д) обеспечение здоровой среды обитания, жилой среды;

е) возможность улучшения своих жилищных условий разными способами: малоимущими лицами, иными указанными в законе гражданами, нуждающимися в жилище, – путем получения жилья бесплатно или за доступную плату из государственного и муниципального жилищного фонда по договору социального найма; другими лицами – путем строительства или приобретения жилых помещений за счет собственных денежных средств с привлечением денежных субсидий государства и кредитов банка.

7. Принцип «неприкосновенность жилища» выражается в следующем:

а) никто не вправе проникать в жилище против воли проживающих в нем лиц, иначе как в случаях, установленных федеральным законом, или на основании судебного решения;

б) никто не вправе проникать в жилище против воли проживающих в нем лиц, за исключением сотрудников правоохранительных органов, сотрудников вневедомственной охраны и лиц, осуществляющих контртеррористические операции;

в) никто не вправе проникать в жилище против воли проживающих в нем лиц.

8. Под аналогией закона понимается:

а) применение к соответствующему отношению закона, регулирующего сходные отношения;

б) применение к соответствующему отношению любого закона;

в) применение к соответствующему отношению общих начал и смысла

жилищного законодательства с учетом требований добросовестности, гуманности, разумности и справедливости;

г) применение к соответствующему отношению закона, принятого после возникновения этого отношения.

9. Под аналогией права понимается:

а) применение к соответствующему отношению закона, регулирующего сходные отношения;

б) применение к соответствующему отношению любого закона;

в) применение к соответствующему отношению общих начал и смысла жилищного законодательства с учетом требований добросовестности, гуманности, разумности и справедливости, которыми должны руководствоваться субъекты жилищного отношения, а также суд, рассматривающий соответствующий вопрос;

г) применение к соответствующему отношению закона, принятого после возникновения этого отношения.

10. На какие группы делятся жилищные правоотношения:

а) на отношения, построенные на началах власти и подчинения, и отношения, складывающиеся на началах равенства их участников;

б) на отношения между гражданами и государственными органами и гражданами и органами местного самоуправления;

в) на отношения между гражданами и государственными органами и гражданами между собой;

г) жилищные правоотношения построены исключительно на началах власти и подчинения;

д) жилищные правоотношения построены исключительно на началах равенства их участников.

11. Объектами жилищных правоотношений являются:

а) квартиры и комнаты;

б) жилые помещения;

в) жилые и нежилые помещения;

г) любые помещения;

д) жилые дома.

12. Субъектами жилищных правоотношений могут быть:

а) граждане и юридические лица;

б) Российская Федерация и ее субъекты;

в) граждане, юридические лица, Российская Федерация, субъекты РФ, муниципальные образования;

г) только граждане.

13. Что относится к основаниям возникновения жилищных прав и обязанностей?

а) договоры и иные сделки, а также судебные решения;

б) факт приобретения в собственность жилого помещения, а также членство в ЖК или ЖСК;

в) акты государственных органов и органов местного самоуправления, которые предусмотрены жилищным законодательством в качестве основания возникновения жилищных прав и обязанностей;

г) действия (бездействие) участников жилищных отношений;

д) все, указанное в п. «а» —«г»;

е) все, указанное в п. «а» и «в».

14. К жилым помещениям относятся:

а) жилой дом (его часть), квартира (ее часть), комната;

б) только жилой дом;

в) только квартира;

г) жилой дом (его часть), квартира (ее часть), комната, служебное жилое помещение и жилое помещение в общежитии.

15. Жилое помещение должно удовлетворять следующим требованиям:

а) являться недвижимым имуществом, которое представляет собой изолированное помещение;

б) быть пригодным для постоянного проживания граждан;

в) являться недвижимым имуществом, которое представляет собой любое (в том числе — неизолированное) помещение;

г) все, указанное в п. «а» и «б»;

д) все, указанное в п. «б» и «в».

16. Пользование жилым помещением должно осуществляться с учетом:

а) соблюдения прав проживающих в нем граждан;

б) соблюдения прав соседей;

в) соблюдения прав проживающих в нем граждан, соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

г) все, указанное в п. «а» и «б».

17. Не допускается использование жилого помещения для осуществления:

а) профессиональной деятельности проживающими в нем гражданами, если это не нарушает права других граждан, а также требования, предъявляемые к жилым помещениям;

б) индивидуальной предпринимательской деятельности проживающими в нем гражданами, если это не нарушает права других граждан, а также требования, предъявляемые к жилым помещениям;

в) промышленного производства;

г) законного проживания в нем граждан.

18. Жилищный фонд — это:

а) совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории России, независимо от форм собственности;

б) совокупность всех приватизированных жилых помещений, находящихся на территории России;

в) совокупность всех жилых помещений, находящихся на территории России, независимо от форм собственности, за исключением специализированных домов (общежитий, гостиниц-приютов, домов маневренного фонда);

г) квартиры, служебные жилые помещения, иные жилые помещения в других строениях, пригодные для проживания.

19. В зависимости от формы собственности жилищный фонд подразделяется на:

а) частный и государственный жилищный фонд;

б) частный, государственный и муниципальный жилищный фонд;

в) частный и муниципальный жилищный фонд;

г) государственный и муниципальный жилищный фонд.

20. В зависимости от целей использования жилищный фонд подразделяется на:

а) жилищный фонд социального использования;

б) жилищный фонд частного использования;

в) специализированный жилищный фонд;

г) индивидуальный жилищный фонд;

д) маневренный жилищный фонд;

е) жилищный фонд коммерческого использования;

ж) жилищный фонд для временного поселения вынужденных переселенцев и лиц, признанных беженцами.

21. Государственный учет жилищного фонда включает:

а) технический учет;

б) официальный статистический учет, технический учет;

в) бухгалтерский учет и официальный статистический учет;

г) технический учет, бухгалтерский учет и официальный статистический учет;

д) бухгалтерский учет и технический учет.

22. Перепланировка жилого помещения представляет собой:

а) установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно–технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

б) перенос ванны, вентиляционного канала, газовой плиты; разборку жилых перегородок;

в) изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

23. Переустройство жилого помещения представляет собой:

а) установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно–технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

б) изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения;

в) перенос дверных проемов, разборку жилых перегородок, пристройку тамбура;

24. Для проведения переустройства или перепланировки жилого помещения собственник предоставляет в орган, осуществляющий согласование следующие документы:

а) заявление о переустройстве или перепланировке;

б) поэтажный план дома, в котором находится жилое помещение, подлежащее переустройству или перепланировке;

в) правоустанавливающие документы на переустраиваемое или перепланируемое жилое помещение;

г) план переводимого помещения с его техническим описанием;

д) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства или перепланировки жилого помещения;

е) технический паспорт жилого помещения;

ж) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя, занимающих переустраиваемое или перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление необходимых документов наниматель переустраиваемого или перепланируемого жилого помещения);

з) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства или перепланировки жилого помещения, если такое жилое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

25. Решение о согласовании или об отказе в согласовании принимается уполномоченным Ораном не позднее чем через:

а) 7 дней со дня представления документов;

б) 15 дней со дня представления документов;

в) 25 дней со дня представления документов;

г) 35 дней со дня представления документов;

д) 45 дней со дня представления документов;

е) 55 дней со дня представления документов.

26. Отказ в согласовании переустройства или перепланировки жилого помещения допускается в случае:

а) непредставления определенных ЖК РФ документов;

б) представления документов в ненадлежащий орган;

в) несоответствия проекта переустройства или перепланировки жилого

помещения требованиям законодательства;

г) несоблюдения предусмотренных ЖК РФ условий переустройства или перепланировки жилого помещения;

д) предоставления необходимых документов (определенных ЖК РФ) с нарушением установленного срока.

Тест по теме 2. Право собственности и другие вещные права на жилые помещения

1. Страхование жилых помещений является:

а) обязательным;

б) добровольным.

2. Перевод жилого помещения в нежилое помещение не допускается, если:

а) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, и отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

б) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, даже при наличии технической возможности оборудовать такой доступ к данному помещению;

в) переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

г) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

д) если жилое помещение (квартира) расположено выше первого этажа.

3. Ограничения на перевод жилого помещения в нежилое возникают, если:

а) доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

б) отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению;

в) переводимое помещение является частью жилого помещения (например, несколько комнат в коммунальной квартире);

г) переводимое помещение используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания;

д) право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц (например, помещение является предметом ипотеки);

е) все, указанное в п. «а» — «г»;

ж) все, указанное в п. «а» — «д».

4. При переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение собственник представляет следующие документы:

а) заявление о переводе помещения;

б) правоустанавливающие документы на переводимое помещение;

в) документы, подтверждающие состав семьи;

г) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

д) согласие членов семьи на осуществление перевода жилого помещения в нежилое и наоборот;

е) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

ж) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства или перепланировки переводимого помещения;

з) выписку из домовой книги.

5. Решение о переводе или об отказе в переводе помещения принимается органом, осуществляющим перевод помещений, не позднее чем через:

а) 7 дней со дня представления документов;

б) 15 дней со дня представления документов;

в) 25 дней со дня представления документов;

г) 35 дней со дня представления документов;

д) 45 дней со дня представления документов;

е) 55 дней со дня представления документов.

6. Отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение допускается в случае:

а) непредставления определенных ЖК РФ документов;

б) предоставления необходимых документов (определенных ч. 2 ст. 23 ЖК РФ) с нарушением установленного срока;

в) представления документов в ненадлежащий орган;

г) несоблюдения предусмотренных ЖК РФ условий перевода помещения;

д) несоответствия проекта переустройства или перепланировки жилого помещения требованиям законодательства;

7. Кто информирует собственников помещений, примыкающих к помещению, которое переводится в жилое или нежилое, об осуществлении такого перевода?

а) собственник помещения, в отношении которого принято решение о переводе в жилое или нежилое;

б) орган, осуществляющий перевод помещений, одновременно с направлением заявителю документа о переводе помещения в жилое или нежилое;

в) члены семьи собственника помещения, в отношении которого принято решение о переводе в жилое или нежилое.

8. Отчуждение жилого помещения может производиться посредством:

а) купли-продажи;

б) дарения;

в) мены;

г) ренты;

д) передачи жилья по наследству;

е) все указанное в п. «а», «б» и «д»;

ж) все, указанное в п. «а» — «д».

9. Собственник жилого помещения осуществляет права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности жилым помещением:

а) в соответствии с его назначением;

б) в соответствии с пределами его использования, установленными ЖК РФ;

в) в соответствии с пределами его использования, установленными законодательством субъекта РФ, на территории которого находится жилое помещение;

г) все, указанное в п. «а» и «б»;

д) все, указанное в п. «а» и «в».

10. Собственник вправе по своему усмотрению совершать в отношении принадлежащего ему жилого помещения:

а) любые действия, не противоречащие закону и иным правовым актам;

б) любые действия, не нарушающие права и охраняемые законом интересы других лиц;

в) любые действия;

г) все, указанное в п. «а» и «б».

11. Собственник жилого помещения вправе предоставить во владение или пользование принадлежащее ему на праве собственности жилое помещение гражданину:

а) на основании договора найма;

б) на основании договора безвозмездного пользования;

в) на любом законном основании;

г) все, указанное в п. «а» и «б».

12. Собственник жилого помещения вправе предоставить во владение или пользование принадлежащее ему на праве собственности жилое помещение юридическому лицу:

а) на основании договора аренды;

б) на основании договора найма;

б) на законном основании;

в) на любом законном основании, с учетом требований гражданского и жилищного законодательства;

г) все, указанное в п. «а» и «в»;

д) все указанное в п. «б» и «в».

13. Собственник жилого помещения обязан:

а) нести бремя содержания этого помещения;

б) поддерживать данное помещение в надлежащем состоянии, не допуская бесхозяйственного обращения с ним;

в) соблюдать права и законные интересы соседей;

г) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

д) предоставить данное жилое помещение гражданину по его просьбе в безвозмездное пользование;

е) нести бремя содержания общего имущества в многоквартирном доме.

14. В случае прекращения семейных отношений с собственником жилого помещения право пользования жильем за бывшим членом семьи собственника:

а) автоматически сохраняется;

б) сохраняется на один год;

в) сохраняется на два года;

г) не сохраняется;

д) не сохраняется, если иное не установлено соглашением между собственником и бывшим членом его семьи.

15. По истечении срока пользования жилым помещением, установленного решением суда, право пользования жилым помещением бывшего члена семьи собственника:

а) продлевается в судебном порядке на основании заявления бывшего члена семьи;

б) прекращается;

в) прекращается, если иное не установлено соглашением между собственником и бывшим членом его семьи;

г) прекращается, если иное не установлено решением суда.

16. Основанием возникновения ипотеки является:

а) закон;

б) договор;

в) закон или договор;

г) распоряжение государственного органа.

17. Андеррайтинг — это:

а) исключительно оценка кредитором вероятности погашения ипотечного кредита;

б) процедура, которая включает оценку кредитором вероятности погашения ипотечного кредита и определение максимально возможной суммы кредита с учетом доходов заемщика, наличия собственных средств для первоначального взноса и оценки предмета ипотеки;

в) математические подсчеты, определяющие максимально возможную сумму кредита с учетом легальных доходов заемщика;

г) математические подсчеты, определяющие максимально возможную сумму кредита с учетом всех возможных (со слов заемщика) доходов.

18. Долгосрочный ипотечный жилищный кредит (ипотечный кредит) – это:

а) кредит или заем, предоставленные на срок 3 года и более соответственно банком (кредитной организацией) или юридическим лицом (не кредитной организацией) физическому лицу (гражданину) для приобретения жилья под залог приобретаемого жилья в качестве обеспечения обязательства;

б) кредит или заем, предоставленные на срок 5 лет соответственно банком (кредитной организацией) или юридическим лицом (не кредитной организацией) физическому лицу (гражданину) для приобретения жилья под залог приобретаемого жилья в качестве обеспечения обязательства;

в) кредит или заем, предоставленные на срок 10 лет соответственно банком (кредитной организацией) или юридическим лицом (не кредитной организацией) физическому лицу (гражданину) для приобретения жилья под залог приобретаемого жилья в качестве обеспечения обязательства.

19. Сумма ипотечного кредита составляет:

а) 35 процентов рыночной стоимости покупаемого жилья, являющегося при этом предметом залога;

б) 50 процентов рыночной стоимости покупаемого жилья, являющегося при этом предметом залога;

б) не более 60 - 70 процентов рыночной стоимости покупаемого жилья, являющегося при этом предметом залога.

20. Приобретенное с помощью ипотечного кредита жилье:

а) не передается в залог кредитору;

б) передается в залог кредитору;

в) передается в залог кредитору, если иное не предусмотрено кредитным договором.

21. Обеспечение ипотечного кредита оформляется следующими способами:

а) договором об ипотеке приобретенного жилого помещения;

б) трехсторонним (смешанным) договором купли-продажи и ипотеки жилого помещения, при котором все три заинтересованные стороны последовательно и практически одновременно фиксируют, нотариально заверяют и регистрируют переход прав собственности от продавца квартиры к покупателю, а также ипотеку данной квартиры в пользу кредитора;

в) договором приобретения жилого помещения за счет кредитных средств, когда ипотека приобретаемого жилого помещения возникает в силу закона в момент регистрации договора купли-продажи;

+г) все, указанное в п. «а» – «в».

22. К основаниям возникновения права собственности относятся:

а) возникновение права собственности на вновь создаваемое недвижимое имущество;

б) приобретение права собственности на основании сделки об отчуждении жилого помещения;

в) приобретение права собственности на основании договора социального найма жилого помещения;

г) приобретение права собственности на основании договора коммерческого найма жилого помещения;

д) полная выплата членом кооператива своего паевого взноса;

е) договор участия в долевом строительстве;

ж) наследование;

з) договор аренды;

и) все, указанное в п. «а» – «з».

23. При купле–продаже жилых помещений государственной регистрации подлежит:

а) только договор купли–продажи;

б) только переход права собственности;

в) как договор купли продажи, так и переход права собственности.

24. Право пользования жилым помещением после его отчуждения сохраняют:

а) члены семьи собственника;

б) наниматели и постоянно проживающие с ним граждане;

в) ссудополучатели, проживающие в жилом помещении на основании договора безвозмездного пользования;

г) получатели ренты на условиях пожизненного содержания с иждивением, чья потребность в жилище обеспечивается проживанием в данном жилом помещении;

д) временные жильцы;

е) отказополучатели, проживающие в жилом помещении в силу завещательного отказа;

ж) все, указанное в п. «а» – «е».

25. Право пользования жилым помещением после его отчуждения не сохраняют:

а) члены семьи собственника;

б) наниматели и постоянно проживающие с ним граждане;

в) ссудополучатели, проживающие в жилом помещении на основании договора безвозмездного пользования;

г) получатели ренты на условиях пожизненного содержания с иждивением, чья потребность в жилище обеспечивается проживанием в данном жилом помещении;

д) временные жильцы;

е) отказополучатели, проживающие в жилом помещении в силу завещательного отказа;

ж) все, указанное в п. «а» – «е».

26. Если в состав наследства входит жилое помещение, раздел которого в натуре невозможен, при разделе наследства преимущественное право на получение этого жилого помещения в счет наследственной доли имеет:

а) наследник, обладавший совместно с наследодателем правом общей собственности на данное жилое помещение, причем независимо от того, пользовался ли он этим жильем при жизни наследодателя;

б) наследник, проживавший в этом жилом помещении ко дню открытия наследства и не имеющий другого жилого помещения, в случае, если жилое помещение, раздел которого в натуре невозможен, принадлежало только наследодателю;

в) недееспособный ребенок наследодателя, при наличии согласия органов опеки и попечительства;

г) все, указанное в п. «а» – «в».

27. Обязанности застройщика по договору участия в долевом строительстве:

а) построить (создать) многоквартирный жилой дом и (или) иной объект недвижимости;

б) построить объект недвижимости в срок, определенный договором;

в) получить разрешение на ввод в эксплуатацию построенного объекта;

г) передать объект долевого строительства участнику долевого строительство в предусмотренный договором срок;

д) передать построенный многоквартирный дом в управление управляющей организации, выбранной в результате проведения открытого конкурса;

е) все, указанное в п. «а» – «д».

28. Обязанности участника долевого строительства:

а) уплатить обусловленную договором цену денежными средствами;

б) принять объект долевого строительства, но только после получения разрешения на эксплуатацию;

в) заключить договор управления многоквартирным домом с управляющей организацией, которая была выбрана застройщиком по результатам проведения открытого конкурса;

г) все, указанное в п. «а» –«в».

29. Моменту заключения договора долевого строительства должны предшествовать три обязательных действия застройщика:

а) получение застройщиком в установленном порядке разрешения на строительство;

б) проведение открытого конкурса по выбору управляющей организации, которая будет осуществлять управление многоквартирным домом;

в) опубликование и (или) размещение проектной декларации;

г) государственная регистрация права собственности или права аренды застройщика на земельный участок, предоставленный для строительства объекта недвижимости;

д) получение разрешения на ввод в эксплуатацию построенного объекта;

е) получение согласия на заключение договоров долевого строительства в органе местного самоуправления.

Тест по теме 3. Социальный наем жилого помещения

1. Малоимущие граждане — это граждане:

а) признанные таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта РФ с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи, а также стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

б) признанные таковыми Федеральными законами РФ;

в) признанные таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта РФ с учетом дохода, приходящегося на каждого члена семьи;

г) признанные таковыми органом местного самоуправления в порядке, установленном законом соответствующего субъекта РФ с учетом стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению;

2. Существуют следующие виды норм жилой площади:

а) норма предоставления и учетная норма предоставления жилой площади;

б) социальная норма и учетная норма предоставления жилой площади;

в) социальная норма и норма предоставления жилой площади;

г) социальная норма, норма предоставления и учетная норма площади жилого помещения;

д) норма предоставления площади жилого помещения и учетная норма площади жилого помещения.

3. Размер общей площади жилого помещения определяется как:

а) сумма площади всех частей такого помещения;

б) сумма площади всех частей такого помещения, за исключением площади помещений вспомогательного использования;

в) сумма площади помещений вспомогательного использования, балконов, лоджий, веранд и террас;

г) сумма площади всех частей такого помещения, включая площадь помещений вспомогательного использования, за исключением балконов, лоджий, веранд и террас;

4. Гражданами, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, признаются:

а) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по до

говору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

б) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

в) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее нормы предоставления;

г) проживающие в жилом помещении, подлежащем сносу;

в) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям;

г) являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма или собственниками жилых помещений, членами семьи

собственника жилого помещения, проживающими в квартире, занятой не

сколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения;

5. Отказ в принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях допускается в случае, если:

а) не представлены предусмотренные ЖК РФ документы;

б) утраты оснований, дающих право на получение жилого помещения по договору социального найма;

б) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

в) не истек пятилетний срок для граждан намеренно ухудшивших свои жилищные условия;

г) документы поданы лицом, не имеющим право состоять на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении;

д) документы предоставлены в орган, не управомоченный производить постановку на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

6. Граждане снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях в случае:

а) подачи ими по месту учета заявления о снятии с учета;

б) утраты ими оснований, дающих им право на получение жилого помещения по договору социального найма;

в) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

г) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование, за исключением случаев изменения места жительства в пределах городов федерального значения;

д) получения ими от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

е) предоставления им от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка для строительства жилого дома;

ж) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных дей-

ствий должностных лиц органа, осуществляющего принятие на учет, при решении вопроса о принятии на учет;

з) все, указанное в п. «а» —«в» и «е»;

и) все, указанное в п. «а» – «в» и «д» – «ж»;

к) все, указанное в п. «а» – «б» и «г» – «ж»;

л) все, указанное в п. «а», «д» – «ж».

7. Жилые помещения по договору социального найма предоставляются в следующем порядке:

а) в порядке очередности;

б) в порядке очередности и во внеочередном порядке;

в) в порядке очередности, в первоочередном и внеочередном порядке.

8. Вне очереди жилые помещения по договорам социального найма предоставляются:

а) гражданам, жилые помещения которых признаны непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат;

б) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, а также по окончании службы в Вооруженных Силах РФ или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения-свободы;

в) гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний;

г) все, указанное в п. «а» — «в»;

д) все, указанное в п. «б» и «в».

9. . Особенности договора социального найма, отличающие его от договора коммерческого найма состоят в следующем:

а) объектом договора является изолированное жилое помещение, что

не является обязательным для договора коммерческого найма;

б) объект договора социального найма находится в жилищном фонде социального использования (государственном или муниципальном фонде);

в) в качестве наймодателя выступает орган государственной власти РФ, субъекта РФ или местного самоуправления;

г) в качестве нанимателя выступает физическое лицо;

д) жилое помещение предоставляется в порядке очередности;

е) наниматель и члены его семьи имеют равные права и обязанности по договору социального найма и несут солидарную ответственность;

ж) плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя

жилого помещения определяется в соответствии с едиными тарифами;

з) носит бессрочный характер;

и) простая письменная форма;

к) сохранение договора в силе при изменении фигуры наймодателя;

+л) размер предоставляемого жилого помещения ограничен нормой предоставления; жилое помещение должно быть благоустроенным.

10. Наймодатель жилого помещения по договору социального найма

обязан:

а) передать нанимателю свободное от прав иных лиц жилое помещение;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное внаем

жилое помещение;

в) осуществлять текущий ремонт жилого помещения;

г) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

д) обеспечивать предоставление нанимателю необходимых коммунальных услуг надлежащего качества и в установленные сроки производить их оплату;

е) обеспечивать предоставление нанимателю необходимых коммунальных услуг надлежащего качества;

ж) предоставить нанимателю по его требованию жилое помещение меньшего размера.

11. Наниматель жилого помещения по договору социального найма имеет право:

а) вселять в занимаемое жилое помещение иных лиц;

б) сдавать жилое помещение в поднаем;

в) отчуждать жилое помещение, занимаемое им по договору социального найма путем дарения;

г) разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов;

д) осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения;

е) требовать от наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг;

ж) принимать участие и голосовать на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме.

12. Наниматель жилого помещения по договору социального найма обязан:

а) использовать жилое помещение по назначению и в пределах, которые установлены ЖК РФ;

б) обеспечивать сохранность жилого помещения;

в) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения;

г) проводить текущий ремонт жилого помещения;

д) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

е) информировать наймодателя в установленные договором сроки об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма;

ж) все, указанное в п. «а», «в» —«е»;

з) все, указанное в п. «а» — «е»;

и) все, указанное в п. «а» – «д».

13. Правовое положение временных жильцов характеризуется следующими особенностями:

+а) проживание временных жильцов возможно с согласия нанимателя и граждан, постоянно проживающих с ним;

б) проживание временных жильцов возможно с согласия наймодателя;

в) проживание временных жильцов не ограничивается сроком;

г) наниматель и совместно проживающие с ним члены семьи предварительно обязаны уведомить наймодателя о вселении временных жильцов;

д) наймодатель может запретить проживание временных жильцов, если после их вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на каждого проживающего составит для отдельной квартиры менее учетной нормы, а для коммунальной квартиры — менее нормы предоставления

е) срок проживания временных жильцов не может составлять более шести месяцев подряд;

ж) их проживание основывается на договоре поднайма;

з) они обладают самостоятельными правом пользования жилым помещением, но ответственность за их действия перед наймодателем несет наниматель;

и) они не обладают самостоятельными правом пользования жилым помещением, но ответственность за их действия перед наймодателем несет наниматель.

14. Расторжение договора социального найма жилого помещения по инициативе наймодателя в судебном порядке допускается в случае:

а) невнесения нанимателем платы за жилое помещение или коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

б) выезда нанимателя и членов его семьи в другое место жительства;

в) когда жилое помещение признано непригодным для проживания;

г) разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

д) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

е) использования жилого помещения не по назначению.

15. Членами семьи нанимателя по договору социального найма жилого помещения признаются:

а) проживающие совместно с ним супруг (супруга), дети, родители и иные родственники;

б) проживающие совместно с ним родственники и нетрудоспособные иждивенцы;

в) проживающие совместно с ним супруг (супруга), дети, родители; другие родственники, нетрудоспособные иждивенцы, если они вселены нанимателем в качестве членов семьи и ведут с ним общее хозяйство;

г) в исключительных случаях иные лица, признаваемые членами семьи в судебном порядке.

16. Члены семьи нанимателя по договору социального найма жилого помещения:

а) имеют равные права и обязанности по договору социального найма жилого помещения; дееспособные члены семьи нанимателя по договору социального найма несут солидарную с ним ответственность по обязательствам, вытекающим из договора социального найма;

б) имеют равные права и обязанности по договору социального найма жилого помещения; ответственность за их действия перед наймодателем несет наниматель;

в) имеют равные права и обязанности по договору социального найма жилого помещения; ответственность за их действия перед наймодателем несет наниматель, однако наниматель и члены его семьи могут, известив наймодателя, заключить соглашение о том, что они будут нести солидарную ответственность.

17. Прекращение семейных отношений с нанимателем жилого помещения по договору социального найма:

а) не влияет на объем прав и обязанностей проживающего совместно с ним бывшего члена семьи;

б) влечет прекращение у бывшего члена семьи права пользования жилым помещением;

в) влечет изменение ответственности – бывший член семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма несет самостоятельную имущественную ответственность;

г) не влияет на объем ответственности.

18. Для вселения супруга (супруги), детей и родителей в качестве членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма требуется:

а) получить письменное согласие совместно проживающих с нанимателем членов семьи, включая временно отсутствующих, и уведомить наймодателя;

б) получить согласие наймодателя;

в) получить письменное согласие совместно проживающих с нанимателем членов семьи, включая временно отсутствующих;

г) получить письменное согласие органов опеки и попечительства.

19. Для вселения к родителям их несовершеннолетних детей в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма необходимо:

а) получить письменное согласие органов опеки и попечительства;

б) получить письменное согласие наймодателя;

в) получить письменное согласие совместно проживающих с нанимателем членов семьи, включая временно отсутствующих;

г) уведомить наймодателя;

д) вселение не зависит от наличия согласия как членов семьи, так и наймодателя.

20. Условия вселения временных жильцов в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма:

а) взаимное согласие нанимателя и проживающих совместно с ним членов семьи;

б) желание наймодателя, независимо от согласия проживающих совместно с ним членов семьи;

в) письменное согласие наймодателя;

г) предварительное уведомление наймодателя.

21. Временные жильцы вселяются в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма:

а) без ограничения срока их проживания;

б) на срок определенный соглашением нанимателя и временных жильцов, если срок не определен, то на один год;

в) на срок, равный шести месяцам подряд.

22. Отношения нанимателя жилого помещения по договору социального найма и временных жильцов регулируются:

а) договором поднайма;

б) договором безвозмездного пользования жилым помещением;

в) договором коммерческого найма жилого помещения.

23. Поднаниматели вселяются в жилое помещение, занимаемое по договору социального найма:

а) без ограничения срока их проживания;

б) на срок определенный соглашением нанимателя и поднанимателя, если срок не определен, то на один год;

в) на срок, равный шести месяцам подряд.

24. Для сдачи части жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, в поднаем необходимо:

а) письменное согласие нанимателя и проживающих совместно с ним членов семьи;

б) желание наймодателя, независимо от согласия проживающих совместно с ним членов семьи;

в) письменное согласие наймодателя;

г) предварительное уведомление наймодателя.

25. Договор поднайма заключается:

а) в письменной форме;

б) в письменной форме и подлежит обязательному нотариальному удостоверению;

в) в устной форме.

26. Существуют следующие виды выселения из жилого помещения, занимаемого по договору социального найма:

а) выселение с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма и выселение без предоставления другого жилого помещения;

б) только выселение без предоставления другого жилого помещения;

в) выселение с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма и выселение без предоставления другого жилого помещения;

г) выселение с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, выселение с предоставлением другого благоустроенного жилого помещения по договору социального найма и выселение без предоставления другого жилого помещения.

27. Граждане выселяются из жилых помещений с предоставлением других благоустроенных жилых помещений по договорам социального найма в случае, если:

а) дом, в котором находится жилое помещение, подлежит сносу;

б) к нанимателю жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

в) жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение;

г) жилое помещение признано непригодным для проживания;

д) право пользования жилым помещением оспаривается в судебном порядке;

е) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления.

28. Наниматель и совместно проживающие с ним члены семьи выселяются из жилых помещений с предоставлением других жилых помещений по договорам социального найма в случае, если:

а) указанные лица систематически нарушают права и законные интересы соседей;

б) указанные лица бесхозяйственно обращаются с жилым помещением, допуская его разрушение;

г) указанные лица в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

д) указанные лица не производят текущий ремонт жилого помещения.

29. Наниматель и совместно проживающие с ним члены семьи выселяются из жилых помещений, занимаемых по договору социального найма, без предоставления других жилых помещений в следующих случаях:

а) если указанные лица в течение более шести месяцев без уважительных причин не вносят плату за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) если указанные лица систематически нарушают права и законные интересы соседей;

в) если указанные лица используют жилое помещение не по назначению;

г) указанные лица не производят текущий ремонт жилого помещения;

д) указанные лица бесхозяйственно обращаются с жилым помещением, допуская его разрушение;

е) если граждане лишены родительских прав и совместное их проживание с детьми, в отношении которых они лишены родительских прав, признано судом невозможным.

Тест по теме 4. Правовые основы приватизации жилищного фонда в РФ

1. Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации на добровольной основе занимаемых ими жилых помещений в государственном и муниципальном жилищном фонде, а для граждан Российской Федерации, забронировавших занимаемые жилые помещения, - по месту бронирования жилых помещений – это:

а) национализация;

б) реквизиция;

в) приватизация;

г) деприватизация.

2. К принципам приватизации не относится:

а) принцип добровольности приватизации;

б) принцип бесплатности приватизации;

в) принцип многократности приватизации.

3. Право приватизации предоставлено:

а) только гражданам Российской Федерации;

б) гражданам РФ и иностранным гражданам;

в) гражданам РФ, иностранным гражданам и лицам без гражданства.

4. Приватизации подлежат:

а) только жилые помещения государственного и муниципального жилищного фонда;

б) только жилые помещения государственного жилищного фонда;

в) жилые помещения государственного, муниципального и частного жилищных фондов.

5. Передача жилых помещений в собственность граждан при приватизации оформляется:

а) ордером;

б) договором передачи;

в) решением уполномоченного органа о передаче жилого помещения в собственность.

Тест по теме 5. Специализированный жилищный фонд

1. В специализированный жилищный фонд входят:

а) служебные жилые помещения;

б) жилые помещения в гостиницах–приютах;

в) жилые помещения в общежитиях;

г) жилые помещения маневренного фонда;

д) жилые помещения в домах–отдыха;

е) жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;

ж) жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;

з) специализированные дома;

и) жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;

к) жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;

2. Жилые помещения специализированного жилищного фонда предоставляются:

а) бессрочно по договору социального найма;

б) на время по договору найма социального найма;

в) на время по договору коммерческого найма;

г) бессрочно;

д) на время по договору найма специализированного жилого помещения.

3. Категории граждан, которым предоставляются служебные жилые помещения, устанавливаются:

а) органом государственной власти РФ — в жилищном фонде РФ;

б) органом государственной власти субъекта РФ — в жилищном фонде субъекта РФ;

в) органом местного самоуправления — в муниципальном жилищном фонде;

г) органом государственной власти;

д) органом местного самоуправления;

е) все, указанное в п. «а» — «в».

4. Служебные жилые помещения предоставляются гражданам в виде:

а) отдельной квартиры;

б) отдельной комнаты;

в) отдельной квартиры и отдельной комнаты;

г) отдельной квартиры и служебной дачи.

5. Жилые помещения в общежитиях — это:

а) специализированные жилые помещения, предназначенные для продолжительного проживания любых граждан;

б) специализированные жилые помещения, предназначенные для продолжительного проживания граждан, поселившихся в связи с работой на предприятии (учреждении, организации) или учебой в учебном заведении, которым принадлежит данное общежитие;

г) специализированные жилые помещения, предназначенные для временного проживания любых граждан;

д) специализированные жилые помещения, предназначенные для временного проживания граждан в период их работы, обучения или службы.

6. Жилые помещения маневренного фонда предназначаются для:

а) временного проживания граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

б) временного проживания граждан в связи с текущим ремонтом занимаемых ими жилых помещений по договору найма или договору аренды;

в) временного проживания граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

г) временного проживания граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

д) постоянного проживания граждан в связи с капитальным ремонтом занимаемых ими жилых помещений по договору найма или договору аренды и в других случаях, предусмотренных законодательством.

7. К специализированным жилым помещениям не относятся:

а) служебные жилые помещения;

б) жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;

г) гостиницы.

8. Отметьте вид специализированного жилого помещения, который предоставляется гражданам не по договору найма специализированного жилого помещения, а по договору безвозмездного пользования:

а) жилые помещения маневренного фонда

б) жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения;

в) жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан.

9. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд с отнесением такого помещения к тому или иному виду специализированных жилых помещений и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании:

а) решения органа, осуществляющего управление государственным или муниципальным жилищным фондом;

б) ордера;

в) договора найма специализированного жилого помещения.

10. Жилые помещения частного жилищного фонда:

а) не могут быть отнесены к специализированному жилищному фонду;

б) могут быть отнесены к специализированному жилищному фонду.

11. Служебные жилые помещения предназначены для:

а) временного проживания граждан в период их работы, службы, обучения;

б) проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением; в связи с прохождением службы; в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления;

в) временного проживания граждан на время капитального ремонта или реконструкции дома, в котором они занимают жилье по договору социального найма; лиц, взявших кредит под залог жилого помещения, на которое обращено взыскание; граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

11. Жилые помещения в общежитии предназначены для:

а) временного проживания граждан в период их работы, службы, обучения;

б) проживания граждан в связи с характером их трудовых отношений с органом государственной власти, органом местного самоуправления, государственным унитарным предприятием, государственным или муниципальным учреждением; в связи с прохождением службы; в связи с назначением на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации либо в связи с избранием на выборные должности в органы государственной власти или органы местного самоуправления;

в) проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите с предоставлением медицинских и социально-бытовых услуг.

12. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для:

а) временного проживания граждан на время капитального ремонта или реконструкции дома, в котором они занимают жилье по договору социального найма; лиц, взявших кредит под залог жилого помещения, на которое обращено взыскание; граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

б) временного проживания граждан, признанных в установленном федеральным законом порядке вынужденными переселенцами и беженцами;

в) проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите с предоставлением медицинских и социально-бытовых услуг.

13. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения предназначаются для:

а) временного проживания граждан, признанных в установленном федеральным законом порядке вынужденными переселенцами и беженцами;

б) проживания граждан, которые в соответствии с законодательством отнесены к числу граждан, нуждающихся в специальной социальной защите с предоставлением медицинских и социально-бытовых услуг;

в) временного проживания граждан на время капитального ремонта или реконструкции дома, в котором они занимают жилье по договору социального найма; лиц, взявших кредит под залог жилого помещения, на которое обращено взыскание; граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

14. Специализированные жилые помещения предоставляются на основании:

а) решений собственников таких помещений (или действующих от их имени уполномоченных органов государственной власти или уполномоченных органов местного самоуправления) либо уполномоченных ими лиц по договорам найма специализированных жилых помещений;

б) ордера, выдаваемого собственниками таких помещений (или действующих от их имени уполномоченных органов государственной власти или уполномоченных органов местного самоуправления) либо уполномоченных ими лиц по договорам найма специализированных жилых помещений;

в) решений собственников таких помещений (или действующих от их имени уполномоченных органов государственной власти или уполномоченных органов местного самоуправления) либо уполномоченных ими лиц по договорам социального найма жилых помещений.

15. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в:

а) устной форме;

б) письменной форме;

в) подлежит обязательной государственной регистрации.

16. Договор найма специализированного жилого помещения – это:

а) срочный договор;

б) бессрочный договор.

17. Договор найма специализированного жилого помещения заключается в отношении жилых помещений, входящих в:

а) частный жилищный фонд;

б) только государственный жилищный фонд;

в) государственный и муниципальный жилищный фонд.

18. Наниматель по договору найма специализированного жилого помещения не вправе:

а) осуществлять обмен занимаемого жилого помещения;

в) передавать жилое помещение в поднаем;

г) разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов;

д) вселять в занимаемое им жилое помещение членов своей семьи.

19. Наниматель по договору найма специализированного жилого помещения вправе:

а) осуществлять обмен занимаемого жилого помещения;

в) передавать жилое помещение в поднаем;

г) разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов;

д) вселять в занимаемое им жилое помещение членов своей семьи.

20. Не могут быть выселены из служебных жилых помещений и жилых помещений, находящихся в общежитиях без предоставления других жилых помещений, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения и состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

а) пенсионеры по старости;

б) детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании их пребывания в образовательных и иных учреждениях, в том числе в учреждениях социального обслуживания, в приемных семьях, детских домах семейного типа, при прекращении опеки (попечительства), а также по окончании службы в Вооруженных Силах Российской Федерации или по возвращении из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

в) гражданам, страдающим тяжелыми формами хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного Кодекса перечне.

Тест по теме 6. Правовое положение жилищных кооперативов, товариществ собственников жилья

1. Жилищный или жилищно-строительный кооператив — это добровольное объединение:

а) граждан и (или) юридических лиц на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме;

б) граждан на основе членства в целях управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме;

в) юридических лиц на основе членства в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, а также управления жилыми и нежилыми помещениями в кооперативном доме;

г) граждан на основе членства исключительно в целях удовлетворения потребностей в жилье.

2. К гражданам, имеющим преимущественное право на вступление в жилищный кооператив, организованный при содействии органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов РФ или органов местного самоуправления, относятся:

а) малоимущие граждане, признанные по установленным ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях;

б) определенные категории граждан, признанные в установленном ЖК РФ или федеральным законам или законом субъекта РФ порядке нуждающимися в жилых помещениях;

в) малоимущие граждане, признанные по установленным органами местного самоуправления основаниям нуждающимися в жилых помещениях.

3. К органам управления жилищного кооператива относятся:

а) общее собрание членов жилищного кооператива;

б) конференция, если число участников общего собрания членов жилищного кооператива более 50 и это предусмотрено уставом жилищного кооператива;

в) правление жилищного кооператива и председатель правления жилищного кооператива;

г) все, указанное в п. «а» и «в»;

д) все, указанное в п. «а» — «в».

4. Высшим органом управления жилищного кооператива является:

а) общее собрание членов кооператива (конференция), созываемое в порядке, установленном уставом кооператива;

б) общее собрание членов кооператива (конференция), созываемое в порядке, установленном ЖК РФ;

в) правление кооператива;

г) дирекция кооператива.

5. Председатель правления жилищного кооператива:

а) обеспечивает выполнение решений правления кооператива;

б) без доверенности действует от имени кооператива, в том числе представляет его интересы и совершает сделки;

в) действует от имени кооператива по генеральной доверенности;

г) все, указанное в п. «а» и «б»;

д) все, указанное в п. «а» и «в».

6. Ревизионная комиссия (ревизор) жилищного кооператива:

а) в обязательном порядке проводит плановые ревизии финансово-хозяйственной деятельности жилищного кооператива не реже одного раза в год;

б) представляет общему собранию членов кооператива (конференции) заключение о бюджете жилищного кооператива, годовом отчете и размерах обязательных платежей и взносов;

в) отчитывается перед общим собранием членов кооператива (конференцией) о своей деятельности;

) все, указанное в п. «а» - «в».

7. Жилищный кооператив по решению общего собрания его членов (конференции) может быть преобразован:

а) в жилищно–строительный кооператив;

б) в товарищество собственников жилья;

в) в ремонтоно–эксплуатационное предприятие;

г) в управляющую организацию.

8. Право на вступление в жилищные кооперативы имеют:

а) граждане, достигшие возраста 14 лет;

б) граждане, достигшие возраста 16 лет;

в) граждане, достигшие возраста 18 лет;

г) юридические лица.

9. На квартиры жилищного кооператива может быть два вида собственности в зависимости от того, выплачен пай полностью или нет:

а) квартиры жилищного кооператива с невыплаченным паем (или не полностью выплаченным) являются собственностью кооператива;

б) квартиры жилищного кооператива с невыплаченным паем (или не полностью выплаченным) являются собственностью члена кооператива;

в) квартиры жилищного кооператива с полностью выплаченным паем являются собственностью члена-пайщика кооператива;

г) квартиры жилищного кооператива с полностью выплаченным паем являются собственностью кооператива.

10. Вселение временных жильцов в жилые помещения в кооперативных домах осуществляется:

а) с согласия члена жилищного кооператива и совместно проживающих с ним членов его семьи;

б) с согласия правления жилищного кооператива;

в) с предварительным уведомлением правления жилищного кооператива;

г) с согласия общего собрания членов кооператива (конференции).

11. Членство в жилищном кооперативе прекращается в случае:

а) выхода члена кооператива;

б) исключения члена кооператива;

в) ликвидации юридического лица, являющегося членом кооператива;

г) ликвидации жилищного кооператива;

д) смерти гражданина, являющегося членом жилищного кооператива;

е) все, указанное в п. «а» — «в» и «д»;

ж) все, указанное в п. «а» — «д».

12. Раздел жилого помещения возможен, если:

а) каждому из лиц может быть выделено изолированное жилое помещение (жилой дом, части дома, квартиры, части квартиры, комнаты),

б) в результате переустройства будут выделены изолированные жилые помещения;

в) в результате перепланировки будут выделены изолированные жилые помещения;

г) имеется техническая возможность переустройства или перепланировки неизолированных помещений в изолированные жилые помещения.

13. Право собственности на жилое помещение у члена жилищного кооператива возникает в момент:

а) вступления в члены жилищного кооператива;

б) выплаты первого паевого взноса;

в) полной выплаты пая.

14. Высшим представительным органом управления жилищного кооператива является:

а) правление;

б) Общее собрание (конференция);

в) председатель кооператива.

15. Основанием пользования жилым помещением членом жилищного кооператива является:

а) договор найма жилого помещения;

в) договор безвозмездного пользования жилым помещением;

в) членство в жилищном кооперативе.

16. Основанием для предоставления жилого помещения в доме ЖСК является:

а) ордер;

б) членство в ЖСК;

в) решение общего собрания членов кооператива (конференции).

17. Для учредителей жилищного кооператива отношения членства возникают в момент:

а) государственной регистрации создаваемого кооператива в качестве юридического лица;

б) уплаты вступительного взноса.

18. До полной уплаты паевого взноса собственником кооперативного жилого помещения является:

а) член кооператива;

б) жилищный кооператив;

в) орган местного самоуправления.

19. Член жилищного кооператива может быть исключен из жилищного кооператива в следующих случаях:

а) на основании решения общего собрания членов жилищного кооператива (конференции) в случае грубого неисполнения этим членом без уважительных причин своих обязанностей, установленных ЖК РФ или уставом жилищного кооператива;

б) ликвидации юридического лица, являющегося членом кооператива;

в) смерти гражданина, являющегося членом жилищного кооператива.

20. В случае смерти члена жилищного кооператива его наследники:

а) имеют право на вступление в члены данного жилищного кооператива по решению общего собрания членов жилищного кооператива (конференции);

б) не имеют право на вступление в члены данного жилищного кооператива по решению общего собрания членов жилищного кооператива (конференции).

Тест по теме 7. Правила оказания коммунальных услуг. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги

1. Обязанность по внесению платы за пользование жилым помещением возникает у:

а) нанимателя жилого помещения по договору социального найма с момента заключения такого договора;

б) арендатора жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда с момента заключения соответствующего договора;

в) нанимателя жилого помещения по договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда с момента заключения такого договора;

г) члена жилищного кооператива с момента предоставления жилого помещения жилищным кооперативом;

д) собственника жилого помещения с момента возникновения права собственности на жилое помещение;

е) все, указанное в п. «а» — «д».

2. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или договору найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, включает в себя:

а) плату за пользование жилым помещением (плату за наем);

б) плату за содержание и ремонт жилого помещения;

в) плату за коммунальные услуги;

г) все, указанное в п. «а» — «в».

3. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для собственника помещения в многоквартирном доме включает в себя:

а) плату за содержание и ремонт жилого помещения;

б) плату за коммунальные услуги;

в) плату за пользование жилым помещением;

г) все, указанное в п. «а» – «в».

4. Плата за коммунальные услуги включает в себя:

а) плату за холодное и горячее водоснабжение;

б) плату за водоотведение;

в) плату за вывоз бытовых отходов;

г) плату за электроснабжение;

д) плату за газоснабжение (в том числе поставки бытового газа в 6а4 лонах);

е) плату за отопление (теплоснабжение, в том числе поставки твердев топлива при наличии печного отопления);

ж) плату за техническое обслуживание общих коммуникаций, технических устройств;

з) все, указанное в п. «а» – «ж».

5. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги вносится на основании платежных документов:

а) не позднее первого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

б) не позднее пятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

в) не позднее десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

г) не позднее пятнадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем;

д) не позднее двадцатого числа месяца, следующего за истекшим месяцем.

6. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) государственного или муниципального жилищного фонда устанавливается:

а) в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения;

б) в зависимости от месторасположения дома;

в) в зависимости от распоряжения соответствующего государственного органа;

г) все, указанное в п. «а» – «в».

7. Правовое регулирование отношений по обслуживанию жилых помещений осуществляется:

а) Земельным Кодексом РФ;

б) Гражданским Кодексом РФ;

в) Градостроительным Кодексом РФ;

г) Жилищным Кодексом РФ.

8. Содержание жилищного фонда включает в себя:

а) комплекс работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома и техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств и технических коммуникаций жилого дома, выполняемых в течение всего жизненного цикла здания по-

стоянно или с установленной нормативными документами периодичностью с целью поддержания его сохранности и надлежащего санитарно-гигиенического состояния;

б) ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности жилого дома, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры, установленной нормативной и технической документацией;

в) проведение предусмотренных Федеральным законом работ по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по их восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме.

9. Текущий ремонт – это:

а) комплекс работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома и техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств и технических коммуникаций жилого дома, выполняемых в течение всего жизненного цикла здания постоянно или с установленной нормативными документами периодичностью с целью поддержания его сохранности и надлежащего санитарно-гигиенического состояния;

б) ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности жилого дома, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры, установленной нормативной и технической документацией;

в) проведение предусмотренных Федеральным законом работ по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по их восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме.

10. Капитальный ремонт – это:

а) комплекс работ и услуг по содержанию общего имущества жилого дома и техническому обслуживанию общих коммуникаций, технических устройств и технических коммуникаций жилого дома, выполняемых в течение всего жизненного цикла здания постоянно или с установленной нормативными документами периодичностью с целью поддержания его сохранности и надлежащего санитарно-гигиенического состояния;

б) ремонт, выполняемый в плановом порядке с целью восстановления исправности или работоспособности жилого дома, частичного восстановления его ресурса с заменой или восстановлением его составных частей ограниченной номенклатуры, установленной нормативной и технической документацией;

в) проведение предусмотренных Федеральным законом работ по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по их восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме.

11. К общим требованиям к организации содержания и ремонта жилищного фонда относятся:

а) требования к качеству работ и услуг по содержанию и ремонту жилищного фонда;

б) требования к содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования (ВДГО);

в) требования к содержанию и ремонту лифтов.

12. К специальным требованиям к организации содержания и ремонта жилищного фонда относятся:

а) требования к качеству работ и услуг по содержанию и ремонту жилищного фонда;

б) требования к содержанию и ремонту внутридомового газового оборудования (ВДГО);

в) информационные требования.

13. В соответствии со ст.161 ЖК РФ к лицам, осуществляющим управление многоквартирным домом относятся:

а) сами собственники помещений в многоквартирном доме, осуществляющие непосредственное обслуживание жилых помещений;

б) ТСЖ, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы;

в) районные службы заказчика;

г) бюро технической инвентаризации.

14. В соответствии со ст.161 ЖК РФ к лицам, осуществляющим управление многоквартирным домом не относятся:

а) сами собственники помещений в многоквартирном доме, осуществляющие непосредственное обслуживание жилых помещений;

б) ТСЖ, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы;

в) районные службы заказчика;

г) бюро технической инвентаризации.

15. В общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме входит:

а) нежилые помещения, расположенные на первом этаже многоквартирного дома (офисы, магазины и т.п.);

б) межквартирные лестничные площадки, лестницы;

в) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства.

16. 15. В общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме не входит:

а) нежилые помещения, расположенные на первом этаже многоквартирного дома (офисы, магазины и т.п.);

б) межквартирные лестничные площадки, лестницы;

в) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства.

17. Содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном включает в себя:

а) освещение помещений общего пользования;

б) уборку и санитарно-гигиеническую очистку помещений общего пользования, а также земельного участка, входящего в состав общего имущества;

в) проведение капитального и текущего ремонта жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме;

г) утепление оконных и балконных проемов, замена разбитых стекол окон и балконных дверей, утепление входных дверей в квартирах и нежилых помещениях, не являющихся помещениями общего пользования.

18. Содержание общего имущества собственников помещений в многоквартирном не включает в себя:

а) освещение помещений общего пользования;

б) уборку и санитарно-гигиеническую очистку помещений общего пользования, а также земельного участка, входящего в состав общего имущества;

в) проведение капитального и текущего ремонта жилых помещений, расположенных в многоквартирном доме;

г) содержание и ремонт дверей в квартиры, дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения, не являющегося помещением общего пользования.

19. В состав работ по текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме не входят:

а) работы по устранению повреждений и неисправностей общего имущества многоквартирного дома;

б) работы по текущему ремонту дверей в жилое или нежилое помещение, не являющееся помещением общего пользования;

в) дверей и окон, расположенных внутри жилого или нежилого помещения.

20. Собственник помещения в многоквартирном доме обязан нести расходы:

а) на содержание принадлежащего ему помещения;

б) на содержание общего имущества в многоквартирном доме;

в) связанные с платой за пользование жилым помещением.

Тест по теме 8. Управление многоквартирными домами

1. Перевод квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение допускается в случаях, если:

а) квартира расположена на первом или выше первого этажа;

б) квартира расположена на первом или выше первого этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

в) квартира расположена на втором или выше второго этажа;

г) квартира расположена на втором или выше второго этажа, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми.

2. Собственникам помещений в многоквартирном доме принадлежат на праве общей долевой собственности:

а) межквартирные лестничные площадки и лестницы;

б) лифты, лифтовые и иные шахты;

в) коридоры, технические этажи;

г) чердаки, подвалы, в которых имеются инженерные коммуникации, иное обслуживающее более одного помещения в данном доме оборудование

(технические подвалы);

д) крыши, ограждающие несущие и ненесущие конструкции данного дома;

е) механическое, электрическое, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в данном доме за пределами или внутри помещений и обслуживающее более одного помещения;

ж) земельный участок, на котором расположен данный дом, с элементами озеленения и благоустройства и иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома объекты, расположенные на указанном земельном участке;

з) все, указанное в п. «а» — «ж»;

и) все, указанное в п. «а» — «е».

3. Собственники помещений в многоквартирном доме не вправе:

а) осуществлять выдел в натуре своей доли в праве общей собственности на общее имущество в доме;

б) передавать в пользование иным лицам объекты общего имущества;

в) уменьшать размер общего имущества в многоквартирном доме;

б) отчуждать свою долю в праве общей собственности на общее имущество в доме;

в) совершать иные действия, влекущие за собой передачу этой доли отдельно от права собственности на указанное помещение.

4. Органом управления многоквартирным домом является:

а) общее собрание собственников и нанимателей жилых помещений;

б) общее собрание собственников помещений в многоквартирном доие;

в) дирекция, избираемая на общем собрании собственников жилых помещений;

г) исполнительный комитет, избираемый на общем собрании собственников жилых помещений.

5. Доля собственника в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме:

а) пропорциональна размеру жилой площади помещения, принадлежащего собственнику на праве собственности;

б) равна количеству лиц, проживающих в данном жилом помещении;

в) пропорциональна количеству помещений, принадлежащих собственнику;

г) пропорциональна размеру общей площади помещения, принадлежащего собственнику на праве собственности.

6. К компетенции общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме относятся:

а) принятие решений о реконструкции многоквартирного дома, строительстве хозяйственных построек и других зданий, строений, сооружений, ремонте общего имущества;

б) принятие решений о пределах использования земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе введение ограничений пользования им;

в) принятие решений о передаче в пользование общего имущества в многоквартирном доме;

г) выбор способа управления многоквартирным домом;

д) все, указанное в п. «а» —«г»;

е) все, указанное в п. «а» и «г».

7. В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме должны быть указаны:

а) сведения о лице, по инициативе которого созывается собрание;

б) форма проведения данного собрания;

в) дата, место, время проведения собрания;

г) повестка дня;

д) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на собрании;

е) все, указанное в п. «б» — «г»;

ж) все, указанное в п. «а» — «д».

8. Голос собственника на общем собрании определяется следующим образом:

а) голос собственника равен количеству помещений в многоквартирном доме, принадлежащих ему на праве собственности;

б) у собственника – один голос на общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме, независимо от количества помещений в многоквартирном доме, принадлежащих ему на праве собственности;

в) количество голосов, которым обладает каждый собственник помещения в многоквартирном доме на общем собрании пропорционально его доле в праве общей собственности на общее имущество в данном доме.

9. Товарищество собственников жилья — это:

а) некоммерческая организация, объединение собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме;

б) некоммерческая организация, объединение собственников помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме;

в) некоммерческая организация, объединение собственников и нанимателей помещений в многоквартирном доме для совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме, обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме;

г) объединение собственников помещений в многоквартирном доме исключительно для обеспечения эксплуатации этого комплекса, владения,

пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме.

10. Товарищество собственников жилья объединяет собственников помещений в многоквартирном доме и преследует цели:

а) совместного управления комплексом недвижимого имущества в многоквартирном доме;

б) обеспечения эксплуатации этого комплекса;

в) владения, пользования и в установленных законодательством пределах распоряжения общим имуществом в многоквартирном доме;

г) все, указанное в п. «а» и «в»;

д) все, указанное в п. «а» — «в».

11. Товарищество собственников жилья может быть создано при объединении:

а) нескольких многоквартирных домов, помещения в которых принадлежат различным (не менее чем двум) собственникам помещений в многоквартирном доме, с земельными участками, расположенными на общем земельном участке или нескольких соседних (граничащих) земельных участках, сетями инженерно-технического обеспечения и другими элементами инфраструктуры;

б) нескольких расположенных близко зданий, строений или сооружений — жилых домов, предназначенных для проживания одной семьи, дачных домов с приусадебными участками или без них, гаражами и другими расположенными на общем земельном участке или нескольких соседних

(граничащих) земельных участках объектами, сетями инженерно-технического обеспечения и другими элементами инфраструктуры;

в) все, указанное в п. «а» и «б».

12. Товарищество собственников жилья вправе:

а) предоставлять в пользование или ограниченное пользование часть общего имущества в многоквартирном доме;

б) в соответствии с требованиями законодательства в установленном порядке надстраивать, перестраивать часть общего имущества в многоквартирном доме;

в) получать в пользование либо получать или приобретать в общую долевую собственность собственников помещений в многоквартирном доме земельные участки для осуществления жилищного строительства, возведения хозяйственных и иных построек и их дальнейшей эксплуатации;

г) осуществлять в соответствии с требованиями законодательства от имени и за счет собственников помещений в многоквартирном доме застройку прилегающих к такому дому выделенных земельных участков;

д) заключать сделки и совершать иные отвечающие целям и задачам

товарищества действия;

е) все, указанное в п. «а» – «д».

13. Членство в товариществе собственников жилья возникает:

а) у собственника помещения в многоквартирном доме на основании заявления о вступлении в товарищество собственников жилья;

б) у нанимателя помещения в доме на основании заявления о вступлении в товарищество собственников жилья;

в) у собственника помещения в многоквартирном доме на основании распоряжения органа местного самоуправления;

г) у нанимателя в многоквартирном доме на основании устного заявления о вступлении в товарищество собственников жилья.

14. Ревизионная комиссия (ревизор) товарищества собственников жилья:

а) проводит не реже чем один раз в год ревизии финансовой деятельности товарищества;

б) проводит не реже чем два раза в год ревизии финансовой деятельности товарищества;

в) представляет общему собранию членов товарищества заключение о смете доходов и расходов на соответствующий год товарищества и отчет о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов;

г) представляет председателю товарищества собственников жилья заключение о смете доходов и расходов на соответствующий год товарищества и отчет о финансовой деятельности и размерах обязательных платежей и взносов;

д) отчитывается перед правлением товарищества собственников жилья о своей деятельности;

в) отчитывается перед общим собранием членов товарищества о своей деятельности.

15. Товарищество собственников жилья может заниматься следующими видами хозяйственной деятельности:

а) обслуживание, эксплуатация и ремонт недвижимого имущества в многоквартирном доме;

б) строительство дополнительных помещений и объектов общего имущества в многоквартирном доме;

в) сдача в аренду, внаем части общего имущества в многоквартирном доме;

г) все, указанное в п. «а» — «в».

16. Средства товарищества собственников жилья состоят из:

а) обязательных платежей, вступительных и иных взносов членов товарищества;

б) доходов от хозяйственной деятельности товарищества, направленных на осуществление целей, задач и выполнение обязанностей товарищества;

в) субсидий на обеспечение эксплуатации общего имущества в многоквартирном доме, проведение текущего и капитального ремонта, предоставление отдельных видов коммунальных услуг и иных субсидий;

г) все, указанное в п. «а» — «в».

17. Товарищество собственников жилья создается на срок:

а) три года, если иное не предусмотрено уставом товарищества;

б) пять лет, если иное не предусмотрено уставом товарищества;

в) семь лет, если иное не предусмотрено уставом товарищества;

г) десять лет, если иное не предусмотрено уставом товарищества;

д) без ограничения срока деятельности, если иное не предусмотрено уставом товарищества.

18. Товарищество собственников жилья приступает к осуществлению своей хозяйственной деятельности с момента:

а) утверждения устава товарищества собственников жилья на общем собрании;

б) государственной регистрации в качестве юридического лица;

в) заключения с собственниками жилых помещений договора управления.

19. Размер обязательных платежей или взносов членов товариществ собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, определяется:

а) органами управления товарищества собственников жилья;

б) органами управления жилищного кооператива;

в) органами местного самоуправления;

г) органами управления иного специализированного потребительского кооператива;

д) органами исполнительной власти субъектов РФ.

20. Управление многоквартирным домом должно обеспечивать:

а) благоприятные и безопасные условия проживания граждан;

б) надлежащее содержание общего имущества в многоквартирном доме;

в) решение вопросов пользования указанным имуществом;

г) предоставление коммунальных услуг гражданам, проживающим в многоквартирном доме;

д) все, указанное в п. «а» — «г».

21. Договор управления многоквартирным домом заключается:

а) в устной форме;

б) в письменной форме путем составления одного документа, подписанного сторонами;

в) по желанию одной из сторон в письменной форме;

г) в письменной форме и подлежит государственной регистрации;

д) в письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению.

22. В договоре управления многоквартирным домом должны быть указаны:

а) состав общего имущества многоквартирного дома, в отношении которого будет осуществляться управление, и адрес такого дома;

б) перечень услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;

в) порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;

г) порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления;

д) все, указанное в п. «а» — «г».

Тест по теме 9. Охрана жилищных прав

1. Защита жилищных прав может осуществляться:

а) только в судебном порядке;

б) только в административном порядке;

в) как в судебном, так и в административном порядке.

2. К спорным жилищным отношениям, одним из оснований возникновения которых является договор применяется:

а) общий трехлетний срок исковой давности;

б) годичный срок исковой давности;

в) сроки исковой давности не применяются.

3. Решение, принятое в административном порядке:

а) может быть обжаловано в судебном порядке;

б) не может быть обжаловано в судебном порядке.

4. Соблюдение административного порядка защиты нарушенных жилищных прав:

а) лишает заинтересованное лицо права на обращение в суд;

б) не лишает заинтересованное лицо права на обращение в суд.

5. Если заявленное требование о компенсации морального вреда связано с нарушением жилищных прав гражданина, которые носят имущественный характер, то моральный вред:

а) компенсации не подлежит;

б) подлежит компенсации.

6. Если заявленное требование о компенсации морального вреда связано с нарушением жилищных прав гражданина, которые носят неимущественный характер, то моральный вред:

а) компенсации не подлежит;

б) подлежит компенсации.

Вопросы для самоконтроля

1. Понятие, предмет, метод, принципы жилищного права.
2. Жилищное законодательство нормы международного права. Действие жилищного законодательства во времени. Применение жилищного законодательства по аналогии.
3. Жилищные правоотношения: понятие, виды, участники.
4. Основания возникновения жилищных прав и обязанностей
5. Компетенция органов государственной власти Российской Федерации в области жилищных отношений.
6. Компетенция органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений.
7. Компетенция органов местного самоуправления в области жилищных отношений.
8. Понятие и виды объектов жилищных прав.
9. Понятие и виды жилищных фондов.
10. Назначение и правила пользования жилыми помещениями.
11. Порядок и условия перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое.
12. Порядок переустройства и перепланировки жилого помещения.
13. Последствия самовольного переустройства и (или) самовольной перепланировки.
14. Права и обязанности собственника жилого помещения.
15. Права и обязанности граждан, проживающих совместно с собственником в принадлежащем ему жилом помещении.
16. Обеспечение жилищных прав собственника жилого помещения при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.
17. Пользование жилым помещением, предоставленным по завещательному отказу
18. Пользование жилым помещением на основании договора пожизненного содержания с иждивением
19. Выселение гражданина, право пользования жилым помещением которого прекращены или который нарушает правила пользования жилым помещением
20. Содержание права собственности на общее имущество собственников в многоквартирном доме.
21. Содержание права собственности на общее имущество собственников комнат в коммунальной квартире.
22. Порядок проведения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме и его компетенция.
23. Понятие, принципы и условия приватизации жилищного фонда.
24. Основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
25. Учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
26. Порядок, основания и условия предоставления жилого помещения по договору социального найма.
27. Понятие, предмет и форма договора социального найма.
28. Права, обязанности и ответственность наймодателя по договору социального найма.

29. Права и обязанности нанимателя по договору социального найма.
30. Порядок и условия обмена жилыми помещениями по договору социального найма.
31. Изменение, расторжение и прекращение договора социального найма.
32. Основания и порядок выселения граждан из жилых помещений, предоставленных по договору социального найма.
33. Порядок передачи в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений по договору социального найма.
34. Особенности договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования
35. Права и обязанности сторон по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования
36. Основания расторжения и прекращения договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования
37. Особенности предоставления гражданам жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования
38. Наёмные дома социального использования
39. Виды и назначение жилых помещений специализированного жилищного фонда.
40. Порядок предоставления гражданам специализированных жилых помещений.
41. Договор найма специализированного жилого помещения: понятие, основания заключения, расторжения и прекращения.
42. Права и обязанности нанимателей специализированных жилых помещений.
43. Основания и порядок выселения граждан из специализированных жилых помещений.

Типовые задания для подготовки к зачету

1. Подготовьте перечень нормативных правовых актов Краснодарского края, регламентирующих жилищные отношения на территории Края.
2. Подготовьте блок-схемы перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое, переустройства и перепланировки жилого помещения.
3. Подготовьте сравнительную таблицу «Ограниченные вещные права на жилое помещение».
4. Подготовьте сравнительную таблицу договоров найма жилых помещений.
5. Подготовьте обзор судебной практики по спорам о выселении из служебных жилых помещений.
6. Подготовьте обзор судебной практики по спорам о признании жилого дома аварийным и подлежащим сносу.
7. Подготовьте обзор судебной практики по спорам об обеспечении прав собственника жилого помещения при изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.
8. Подготовьте протокол разногласий на договор управления многоквартирным домом со стороны собственников помещений в многоквартирном доме.
9. Подготовьте сравнительную таблицу способов управления многоквартирным домом.
10. Подготовьте сравнительную таблицу субсидий и компенсаций на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.
11. Составьте уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме заочного голосования.
12. Составьте уведомление о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в форме очного голосования.

Типовые практические задания для подготовки к зачету

Задание 1

Супруги Шишкины много лет стоят в очереди на получение жилья по договору социального найма. Недавно муж унаследовал квартиру своих родителей. Шишкины обратились к юристу за консультацией:

Как это обстоятельство может отразиться при предоставлении им квартиры?

Будет ли учитываться при предоставлении жилых помещений гражданам по договорам социального найма имеющееся у них жилье?

Задание 2

Сергеев вселился в квартиру, снятую им у Колесникова по устной договоренности сроком на пять лет. Перед истечением срока Колесников потребовал от Сергеева выселения из занимаемого жилого помещения, ссылаясь на то, что он не будет сдавать больше квартиру. Сергеев отказался от выезда из квартиры, так как он считает, что вселился в квартиру на неопределенный срок на условиях социального найма.

Колесников обратился в суд с иском о выселении Сергеева.

Как разрешить дело?

Задание 3

Супруги Романовы занимают приватизированную двухкомнатную квартиру, которую они пожелали обменять на квартиру в более престижном районе города. Такой вариант они нашли, однако это была государственная квартира, заселенная по договору социального найма.

Для осуществления обмена они обратились к нотариусу. Последний отказался удостоверить договор, сославшись на то, что такие договоры не подлежат нотариальному удостоверению. Кроме того, в соответствии с Жилищным Кодексом РФ наниматель имеет право обмениваться только с другим нанимателем.

Романовы обратились в юридическую консультацию.

Какое разъяснение должен дать юрист?

Задание 4

Гражданка Коновалова проживала в двухкомнатной квартире, занимаемой по договору социального найма с мужем и дочерью. В установленном законом порядке данная квартира была признана непригодной для проживания. Орган местного самоуправления выселил Коновалову с семьей, предоставив комнату в коммунальной квартире размером 32 кв. метра.

Правомерны ли действия органа местного самоуправления?

В каком порядке происходит выселение из жилых помещений, занимаемых по договору социального найма?

Задание 5

Гражданин Чушков решил заключить договор коммерческого найма с гражданином Бушиком, согласно которому последний со своей семьей будет проживать в сарае, находящемся в собственности Чушкова, в течение четырех месяцев.

Как можно охарактеризовать отношения сторон по такому договору?

Являются ли они жилищными отношениями?

Будет ли жилищный кодекс защищать интересы Бушика и его семьи?

Задание 6

Как известно, многие народы Крайнего Севера используют в качестве жилища юрты, вигвамы и т.п.

Могут ли вышеозначенные жилища быть признаны жилыми помещениями?

Распространяются ли на них такие принципы жилищного права, как недопустимость произвольного лишения жилища, принцип неприкосновенности жилища, и подпадают ли они под действие жилищного права?

Задание 7

В одном из домов Кунцевского района проживал гражданин Петров. Он имел плохую репутацию среди соседей, на него неоднократно поступали жалобы за пьянство и хулиганство в местное отделение милиции. Однажды к Петрову пришел участковый с отрядом ОМОНа и приказал ему немедленно съехать с квартиры, мотивируя это требование постоянными жалобами соседей.

Правомерны ли действия сотрудников милиции?

Задание 8

Яковлева – жительница г. Воронеж, вышла замуж, но жить ей с мужем негде. Пробовали жить с родителями, но и у ее и у его родителей и без них тесно. На покупку жилья денег пока не накопили. Снимают комнату. Яковлева обратилась в юридическую консультацию с вопросом:

имеет ли она с мужем право стать на очередь на получение жилого помещения в муниципальном доме?

Задание 9

Городское жилищное управление обратилось с иском к Шуваловой о выселении с предоставлением жилого помещения в виде однокомнатной квартиры размером 20 кв. метров в связи с изменением целевого назначения дома – переоборудования его в нежилой. Возражая против иска, Шувалова пояснила, что совместно с ней проживает ее 16–летний сын, что как она считает, дает ей право на получение двухкомнатной квартиры.

Суд вынес решение о выселении ответчицы с сыном в однокомнатную квартиру, сославшись на то, что она занимает меньшую жилую площадь, поэтому в результате переселения в другую квартиру ее жилищные условия не ухудшаются.

Правильно ли решено дело?

Задание 10

После 17 августа 1998 г. наймодатель внес изменения в договор коммерческого найма в части платы за жилье, объясняя это резким падением курса рубля. Протесты нанимателя приняты во внимание не были, и ему было заявлено, что его никто не принуждает жить именно на данной жилплощади и платить установленную наймодателем сумму.

Законны ли действия наймодателя?

Задание 11

По договору коммерческого найма гражданин Кириенко проживает в пятикомнатной квартире вместе со своей молодой женой. Соседка, пенсионерка Петрова, узнав об этом, позвонила в жилищную инспекцию и заявила, что семья Кириенко незаконно проживает в такой большой квартире, так как имеет на 30 кв. м жилой площади выше нормы на человека. Также она заявила о необходимости срочного судебного разбирательства и выселении "буржуев".

Какие действия должны предпринять сотрудники жилищной инспекции

Задание 12

Гражданин Черепков заключил договор коммерческого найма с гражданином Мухиным, являющимся собственником изолированной квартиры в многоквартирном доме. Договор был заключен сроком на 1 год. По договору Черепков имеет право проживать в данной квартире вместе с женой и семилетним сыном. Через 2 недели после вселения соседка встретила Черепкова и заявила, что он не имеет права пользоваться общественной тумбочкой на лестничной площадке, куда все соседи складывают обувь и пустые бутылки, а также мусоропроводом. Причина заключается в том, что Черепков не является собственником жилья. Она также заявила, что выступает от имени всех соседей.

Правомерны ли действия соседей по отношению к Черепкову?

Задание 13

Гражданка Зюзина заключила договор коммерческого найма с гражданкой Сорокиной сроком на 2 года. Зюзина исправно вносила плату за жилье и коммунальные услуги, как и было предусмотрено договором. Через год после заключения договора состоялись

выборы в Государственную Думу, и Зюзина проголосовала за экологическую партию "Кедр". Узнав об этом, Сорокина, убежденная сторонница КПРФ, заявила, что не может общаться с человеком, который так безответственно относится к будущему России. Через 2 года, по истечении срока договора, она отказалась продлить договор с Зюзиной, сказав, что больше не собирается сдавать квартиру. Но через 6 месяцев она заключила новый договор (со сторонником КПРФ).

Права ли Сорокина?

Какие действия необходимо предпринять Зюзиной?

Задание 14

Гражданин Сидоров сдал свою квартиру по договору коммерческого найма гражданину Петрову.

Однажды Петров, вернувшись с работы, решил искупаться в ванной. Включив воду, он прилег на диван отдохнуть и незаметно для себя заснул. Проснулся Петров от сильного стука в дверь. Оказалось, что квартиру затопило и в дверь стучали соседи с нижнего этажа, квартира которых также оказалась затопленной. Соседи сказали Петрову, что теперь ему придется делать ремонт в их квартире и возмещать все убытки, на что Петров ответил, что эта квартира принадлежит Сидорову, а он сам является квартиросъемщиком и у него заканчивается договор найма.

Кто будет оплачивать ущерб и делать ремонт в двух квартирах?

Задание 15

Гражданка Михайлова сдала по договору коммерческого найма двухкомнатную квартиру гражданину Васильеву сроком на шесть месяцев. Узнав об этом, родственница Михайловой посоветовала ей зарегистрировать договор коммерческого найма жилого помещения в учреждении регистрации прав, так как, по ее мнению, такой договор без регистрации является недействительным.

Каким законом регламентируются вопросы государственной регистрации сделок с недвижимым имуществом?

Подлежат ли государственной регистрации договоры найма жилого помещения?

Задание 16

Гражданин Песков, приехав из г. Житомира в г. Москву, решил стать членом ЖК и получить жилое помещение. Обратившись с просьбой к общему собранию членов кооператива, он получил отказ. Собрание членов кооператива мотивировало свой отказ тем, что Пескову исполнилось 87 лет и он слишком стар, чтобы иметь право получить квартиру в доме ЖК (стать его членом).

Правомерно ли решение собрания Ж К?

Задание 17

Ветров подарил Панову квартиру. Через месяц он потребовал ее назад, ссылаясь на то, что "находился не в своем уме" из-за смерти жены.

В психоневрологическом диспансере он на учете не состоит.

Может ли Ветров получить свою квартиру назад?

Задание 18

Семья Пылевых, состоящая из пяти человек (муж, жена, родители мужа и ребенок пяти лет), постоянно проживает в г. Москве в квартире общей площадью 53 кв. м, состоящей из двух смежно-изолированных комнат.

Может ли она вступить в жилищный кооператив с целью улучшения жилищных условий?

Задание 19

Ветров подарил Панову квартиру. Через месяц он потребовал ее назад, ссылаясь на то, что "находился не в своем уме" из-за смерти жены.

В психоневрологическом диспансере он на учете не состоит.

Может ли Ветров получить свою квартиру назад?

Задание 20

Баскакова проживает в кооперативной квартире. Она намерена на длительный срок уехать к детям. Квартиру хочет сдать по договору найма.

Нужно ли согласие правления ЖСК на заключение такого договора?

Задание 21

Гражданин Штоколов имеет в собственности земельный участок, на котором он построил дом, постоянно в нем проживает и не имеет другого жилья. В настоящий момент земельный участок, на котором расположен дом, подлежит изъятию для муниципальных нужд.

В каких случаях изъятие земельного участка будет правомерно?

Что должны предложить гражданину Штоколову взамен изъятого?

Какие органы разрешают такие споры?

Задание 22

Гражданин Иванов проживает в доме, принадлежащем ему на праве собственности. Однажды к нему пришли представители местной администрации и сообщили, что на участке, где стоит его дом, в следующем году будет начато строительство дороги и он должен срочно продавать свою собственность (дом).

Правомерны ли действия местной администрации?

Как решаются такие вопросы?

Может ли Иванов отказаться выполнить предъявленные ему требования?

Задание 23

На месте старого дома власти города решили построить бассейн. Жильцам были предоставлены квартиры в других домах. Семье Удальцовых, занимавшей трехкомнатную квартиру общей площадью 60 кв. м, была предоставлена двухкомнатная квартира площадью 40 кв. м под предлогом того, что свободных трехкомнатных квартир в наличии не оказалось. Однако в действительности такие квартиры имелись. Удальцовы подали иск в суд.

Обязаны ли семье Удальцовых предоставить квартиру, по размеру не меньше прежней?

Какими нормами закона необходимо руководствоваться в данном случае?

Задание 24

Гражданин Яковлев проживает в приватизированной квартире, является пенсионером по старости. Поскольку пенсия Яковлева небольшая, он в связи с тяжелым материальным положением около года не оплачивал коммунальные услуги (свет, газ, воду, отопление и т. п.). В жилищно-эксплуатационной организации ему сказали, что за невнесение платы за коммунальные услуги он будет принудительно выселен из занимаемого жилого помещения.

Какие виды платежей должны производить граждане, проживающие в приватизированных квартирах?

В какие сроки производится оплата за жилые и коммунальные услуги?

Какие меры (санкции) предусматривает жилищное законодательство за невнесение платы за жилье и коммунальные услуги?

В каком порядке производится взыскание задолженности по плате за жилье и коммунальные услуги?

Возможно ли выселение собственника квартиры за неуплату за коммунальные услуги?

Задание 25

Завод заключил договор с научно-производственным предприятием на передачу последнему в аренду двух четырехэтажных жилых строений на срок 5 лет. Юрисконсульт предприятия посоветовал произвести государственную регистрацию договора.

Насколько правомерен совет юриста?

Задание 26

Иванов, проживая в качестве нанимателя в квартире предприятия, произвел переоборудование в квартире, в ходе которого одна из стен обвалилась.

Наймодатель обратился в суд с иском о взыскании причиненного вреда с Иванова, указывая на то, что последний не согласовал переоборудование с наймодателем и техническими службами.

Иванов сослался на то, что он проживал в доме, требующем капитального ремонта, а наймодатель не делал такого ремонта.

Как разрешить дело?

Задание 27

Семья Остапенко, получив трехкомнатную квартиру, сломала стояк вытяжки на кухне (для увеличения площади). После этого в квартиру Зимовских, которые жили этажом ниже, стали проникать неприятные запахи. Из ЖЭКа семьей Зимовских был вызван специалист, который установил, что причиной является сломанная вытяжка. Семье Остапенко было предложено возместить ущерб и вернуть все на свои места, однако они не согласились.

Правомерны ли действия семьи Остапенко?

Задание 28

Гражданин Шилов решил сделать евроремонт: объединить гостиную и кухню в одну комнату. Для этого надо было разрушить стену, что и сделали строители (без надлежащего разрешения).

Имеется ли здесь нарушение жилищного законодательства?

Если есть, то в чем оно проявляется?

III. Методические рекомендации по самостоятельной работе

3.1 Методические рекомендации преподавателям по самостоятельной работе

Планы практических и лабораторных занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.

Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана занятия. Такой подход преподавателя помогает обучающимся быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном.

Начиная подготовку к такому занятию, необходимо, прежде всего, указать обучающимся разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.

Важно развивать у обучающихся умение сопоставлять источники, продумывать изучаемый материал. Большое значение имеет совершенствование навыков конспектирования.

Преподаватель может рекомендовать обучающимся следующие основные формы записи: план (простой и развернутый), выписки, тезисы.

Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

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).

Ввиду трудоемкости подготовки к практическим и лабораторным занятиям преподавателю следует предложить обучающимся алгоритм действий, рекомендовать еще раз внимательно прочитать записи лекций и уже готовый конспект по теме занятия, тщательно продумать свое выступление или решение.

На практических (семинарских) занятиях каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. При этом обучающихся может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание художественной литературы и искусства, факты и наблюдения современной жизни и т.д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях обучающихся, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим.

В заключение преподаватель, подводит итоги. Он может (выборочно) проверить конспекты обучающихся и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

Групповая консультация

Разъяснение является основным содержанием данной формы занятий, наиболее сложных вопросов изучаемого программного материала. Цель – максимальное приближение обучения к практическим интересам с учетом имеющейся информации и является результативным материалом закрепления знаний.

Групповая консультация проводится в следующих случаях:

- когда необходимо подробно рассмотреть практические вопросы, которые были недостаточно освещены или совсем не освещены в процессе лекции;

- с целью оказания помощи в самостоятельной работе (написание Докладов, сдача экзаменов, подготовка конференций);

- если обучающиеся самостоятельно изучают нормативный, справочный материал, инструкции, положения.

Подготовка дискуссии (круглого стола) представляет собой проектирование обучаемым обсуждения в группе в форме дискуссии. В этих целях обучаемому необходимо:

- самостоятельно выбрать тему (проблему) дискуссии;

- разработать вопросы, продумать проблемные ситуации (с использованием периодической, научной литературы, а также интернет-сайтов);

- разработать план-конспект обсуждения с указанием времени обсуждения, вопросов, вариантов ответов.

Контрольно-измерительные материалы подготовки дискуссии

Параметр	Оценка
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен подробный план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, даны возможные варианты	5

Параметр	Оценка
ответов, использованы примеры из науки и практики.	
Выбранная обучающимся тема (проблема) актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, приведен один пример из практики.	4
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	3
Выбранная обучающимся тема (проблема) не актуальна на современном этапе развития, представлен содержательно сжатый план-конспект, в котором частично (не более пяти) отражены вопросы для дискуссии, отсутствует временной регламент обсуждения, отсутствуют возможные варианты ответов, отсутствуют примеры из практики.	2

Обзор интернет-сайтов. Разработка каталога Интернет-ресурсов по заданной теме. Каталог Интернет-ресурсов представляет собой тематически подобранный обучающимся перечень интернет-сайтов. В каталоге необходимо отразить: тему (параграф, вопрос и т.д.), название сайта, электронный адрес и дату обращения, краткое содержание интернет-сайта (перечень вопросов, на которые можно получить ответы на представленном сайте).

Контрольно-измерительные материалы каталога Интернет-ресурсов

Параметр	Оценка
В каталоге представлено более пяти тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	5
В каталоге представлено более трех тем, сайты тематически подобраны, соответствуют теме, каталог соответствует требованиям.	4
В каталоге представлено менее трех тем, сайты частично тематически подобраны, частично соответствуют теме, каталог частично соответствует требованиям.	3
В каталоге представлена одна тема, сайты тематически не подобраны, частично соответствуют теме, каталог не соответствует требованиям.	2

Обзор периодической литературы и профессиональных изданий. Результатам обзора периодической литературы является библиографический список. Библиографический список – обязательный элемент любой научной работы – Доклада, курсовой, дипломной работы, диссертации, монографии, обзора, научного отчета. Список включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Большое значение имеет правильное библиографическое описание документов и рациональный порядок расположения их в списке. Библиографический список, по сути, представляет собой упорядоченные библиографические описания работ, выполненные в соответствии с государственными стандартами. Для составления библиографического списка используется краткое библиографическое описание, состоящее только из обязательных элементов.

Контрольно-измерительные материалы библиографического списка

Параметр	Оценка
В библиографическом списке представлено более 15 источников, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	5
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10, тематически соответствуют теме, оформлены в соответствии с требованиями к оформлению библиографии.	4
В библиографическом списке представлено менее 15 источников, но более 10,	3

Параметр	Оценка
тематически частично соответствуют теме, оформлены с незначительными нарушениями требований к оформлению библиографии.	
В библиографическом списке представлено менее 10 источников, тематически частично соответствуют теме, оформлены с грубыми нарушениями требований к оформлению библиографии	2

Работа в групповом проекте. Работа в проекте предполагает активное участие каждого, выполнение им переданных группой работ, направленных на достижение поставленной преподавателем цели. Работа обучающимся в групповой работе предполагает: определение зоны (сферы) работ в рамках группового проекта; разработку технического задания на проведение работы; постоянную взаимосвязь с другими участниками группы в целях достижения согласия и выполнения работы.

Контрольно-измерительные материалы работы в групповом проекте

Параметр	Оценка
Вклад в достижение поставленной целизначителен, активно участвовал в работе, содействовал благоприятному климату в группе, постоянно поддерживал связь с другими участниками группы.	5
Вклад в достижение поставленной цели важен, участвовал в работе по мере обращения, содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	4
Вклад в достижение поставленной цели не важен, участвовал в работе по мере обращения, не содействовал благоприятному климату в группе, частично поддерживал связь с другими участниками группы.	3
В работе группы практически не участвовал, создавал видимость работы, вклад в достижение цели не внес.	2

3.2 Методические рекомендации обучающимся по самостоятельной работе

вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с источниками, с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Работа с использованием информационных технологий по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, электронный каталог ЭБС, интернет, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Рекомендации по написанию контрольной работы находится в мето-

	дических материалах по дисциплине
Доклад, эссе	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением доклада.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.

Обучающимся рекомендуется получить в библиотеки института учебную литературу по дисциплине, необходимую для эффективной работы на всех видах аудиторных занятий, а также для самостоятельной работы по изучению дисциплины.

Успешное освоение курса предполагает активное, творческое участие обучаемого путем планомерной, повседневной работы.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся 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 обучаемого к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. 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 обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные положения публичного выступления. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для различного рода ораторской деятельности.

Записи имеют первостепенное значение для самостоятельной работы обучающихся. Они помогают понять построение изучаемого материала, выделить основные положения, проследить их логику и тем самым проникнуть в творческую лабораторию автора.

Ведение записей способствует превращению чтения в активный процесс, мобилизу-

ет, наряду со зрительной памятью, и моторную память. Следует помнить: у обучаемого, систематически ведущего записи, создается свой индивидуальный фонд подсобных материалов для быстрого повторения, прочитанного, для мобилизации накопленных знаний. Особенно важны и полезны записи тогда, когда в них находят отражение мысли, возникшие при самостоятельной работе.

Подготовка докладов направлена на развитие и закрепление у обучающихся навыков самостоятельного глубокого, творческого и всестороннего анализа научной, методической и другой литературы по актуальным проблемам дисциплины; на выработку навыков и умений грамотно и убедительно излагать материал, четко формулировать теоретические обобщения, выводы и практические рекомендации.

Доклады должны отвечать высоким квалификационным требованиям в отношении научности содержания и оформления.

Темы докладов, как правило, посвящены рассмотрению одной проблемы. Объем доклада может быть от 12 до 15 страниц машинописного текста, отпечатанного через 1,5 интервала (список литературы и приложения в объем не входят).

Текстовая часть работы состоит из введения, основной части и заключения.

Во введении обучающийся кратко обосновывает актуальность избранной темы Доклада, раскрывает конкретные цели и задачи, которые он собирается решить в ходе своего небольшого исследования.

В основной части подробно раскрывается содержание вопроса (вопросов) темы.

В заключении кратко должны быть сформулированы полученные результаты исследования и даны выводы. Кроме того, заключение может включать предложения автора, в том числе и по дальнейшему изучению заинтересовавшей его проблемы.

В список литературы (источников и литературы) обучающихся включает только те документы, которые он использовал при написании доклада.

В приложении (приложения) к докладу могут выноситься таблицы, графики, схемы и другие вспомогательные материалы, на которые имеются ссылки в тексте доклада.

Доклад должен быть выполнен до начала экзаменационной сессии.

3.3.Методические указания по подготовке к зачету/экзамену

Наиболее ответственным этапом в обучении студентов является экзаменационная сессия. На ней студенты отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне и объеме полученных знаний. Это государственная отчетность обучающихся за период обучения, за изучение учебной дисциплины, за весь вузовский курс. Поэтому так велика их ответственность за успешную сдачу экзаменационной сессии. На сессии обучающиеся сдают экзамены или зачеты. Зачеты могут проводиться с дифференцированной отметкой или без нее, с записью «зачтено» в зачетной книжке. Экзамен как высшая форма контроля знаний студентов оценивается по пятибалльной системе.

Залогом успешной сдачи всех экзаменов являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей обучающегося в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии. Прежде чем приступить к нему, необходимо установить, какие учебные дисциплины выносятся на сессию и, если возможно, календарные сроки каждого экзамена или зачета.

Установив выносимые на сессию дисциплины, необходимо обеспечить себя программами. В основу повторения должна быть положена только программа. Не следует повторять ни по билетам, ни по контрольным вопросам. Повторение по билетам нарушает систему знаний и ведет к механическому заучиванию, к "натаскиванию". Повторение по

различного рода контрольным вопросам приводит к пропускам и пробелам в знаниях и к недоработке иногда весьма важных разделов программы.

Повторение - процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть программу курса, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др. Ни в коем случае нельзя ограничиваться только одним конспектом, а тем более, чужими записями. Всякого рода записи и конспекты - вещи сугубо индивидуальные, понятные только автору. Готовясь по чужим записям, легко можно впасть в очень грубые заблуждения.

Само повторение рекомендуется вести по темам программы и по главам учебника. Закончив работу над темой (главой), необходимо ответить на вопросы учебника или выполнить задания, а самое лучшее - воспроизвести весь материал.

Консультации, которые проводятся для обучающихся в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

Есть целый ряд принципов, которыми следует руководствоваться при подготовке к экзаменам.

Первый - подготовьте свое рабочее место, где все должно способствовать успеху: тишина, расположение учебных пособий, строгий порядок.

Второй - сядьте удобнее за стол, положите перед собой чистые листы бумаги, справа - тетради и учебники. Вспомните все, что знаете по данной теме, и запишите это в виде плана или тезисов на чистых листах бумаги слева. Потом проверьте правильность, полноту и последовательность знаний по тетрадям и учебникам. Выпишите то, что не сумели вспомнить, на правой стороне листов и там же запишите вопросы, которые следует задать преподавателю на консультации. Не оставляйте ни одного неясного места в своих знаниях.

Третий - работайте по своему плану. Вдвоем рекомендуется готовиться только для взаимопроверки или консультации, когда в этом возникает необходимость.

Четвертый - подготавливая ответ по любой теме, выделите основные мысли в виде тезисов и подберите к ним в качестве доказательства главные факты и цифры. Ваш ответ должен быть кратким, содержательным, концентрированным.

Пятый - помимо повторения теории не забудьте подготовить практическую часть, чтобы свободно и умело показать навыки работы с текстами, картами, различными пособиями, решения задач и т.д.

Шестой - установите четкий ритм работы и режим дня. Разумно чередуйте труд и отдых, питание, нормальный сон и пребывание на свежем воздухе.

Седьмой - толково используйте консультации преподавателя. Приходите на них, продуктивно поработав дома и с заготовленными конкретными вопросами, а не просто послушать, о чем будут спрашивать другие.

Восьмой - бойтесь шпаргалки - она вам не прибавит знаний.

Девятый - не допускайте как излишней самоуверенности, так и недооценки своих способностей и знаний. В основе уверенности лежат твердые знания. Иначе может получиться так, что вам достанется тот единственный вопрос, который вы не повторили.

Десятый - не забывайте связывать свои знания по любому предмету с современностью, с жизнью, с производством, с практикой.

Одиннадцатый - когда на экзамене вы получите свой билет, спокойно сядьте за стол, обдумайте вопрос, набросайте план ответа, подойдите к приборам, картам, подумайте, как теоретически объяснить проделанный опыт. Не волнуйтесь, если что-то забыли.

При подготовке к занятиям необходимо еще раз проверить себя на предмет усвоения основных категорий и ключевых понятий курса.

3.4.Методические рекомендации по работе с литературой

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а также учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов (научно-исследовательские работы, диссертации), в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения.

В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет.

Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер и уловить скрытые вопросы.

Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Таким образом, при работе с источниками и литературой важно уметь:

–сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

–обобщать полученную информацию, оценивать прослушанное и прочитанное;

–фиксировать основное содержание сообщений; формулировать, устно и письменно, основную идею сообщения; составлять план, формулировать тезисы;

–готовить и презентовать развернутые сообщения типа доклада;

–работать в разных режимах (индивидуально, в паре, в группе), взаимодействуя друг с другом;

–пользоваться реферативными и справочными материалами;

–контролировать свои действия и действия своих товарищей, объективно оценивать свои действия;

–обращаться за помощью, дополнительными разъяснениями к преподавателю, другим студентам.

–пользоваться лингвистической или контекстуальной догадкой, словарями различного характера, различного рода подсказками, опорами в тексте (ключевые слова, структура текста, предваряющая информация и др.);

–использовать при говорении и письме перифраз, синонимичные средства, слова-описания общих понятий, разъяснения, примеры, толкования, «словотворчество»;

–повторять или перефразировать реплику собеседника в подтверждении понимания его высказывания или вопроса;

–обратиться за помощью к собеседнику (уточнить вопрос, переспросить и др.);

–использовать мимику, жесты (вообще и в тех случаях, когда языковых средств не хватает для выражения тех или иных коммуникативных намерений).

3.5.Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат - это краткий обзор максимального количества доступных публикаций по заданной теме, с элементами сопоставительного анализа данных материалов и с последующими выводами. При проведении обзора должна проводиться и исследовательская работа, но объем ее ограничен, так как анализируются уже сделанные предыдущими исследователями выводы и в связи с небольшим объемом данной формы работы. Темы рефератов определяются кафедрой и содержатся в программе курса. Преподаватель рекомендует литературу, которая может быть использована для написания реферата.

Структура реферата.

1. Титульный лист

2. Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Состоит из следующих обязательных элементов:

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 5 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем работы должен быть не менее 16 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое - 25 мм, правое - 15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы.

Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1 см.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

– текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

– каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов

Оценивая реферат, преподаватель обращает внимание на:

- соответствие содержания выбранной теме;
- отсутствие в тексте отступлений от темы;
- соблюдение структуры работы, ее четкость и обоснованность;
- умение работать с научной литературой, т.е. вычленять проблему из контекста;
- умение логически мыслить;
- культуру письменной речи;
- умение оформлять научный текст (правильное применение и оформление ссылок, составление библиографии);
- умение правильно понять позицию авторов, работы которых использовались при написании реферата;
- способность верно, без искажения передать используемый авторский материал;
- соблюдение объема работы;
- аккуратность и правильность оформления, а также технического выполнения работы.

Реферат должен быть сдан для проверки в установленный срок.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Гражданское право. Часть вторая. Том 3 [Электронный ресурс]: учебник / Н. И. Батурина, О. А. Белова, А. Ю. Белоножкин [и др.]; под редакцией Т. В. Дерюгина, Е. Ю. Маликова. – Электрон. текстовые данные. – Москва: Зерцало-М, 2018. – 608 c. – ISBN 978-5-94373-433-5. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78881.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Краткий курс по жилищному праву [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Электрон. текстовые данные. – М.: Рипол-классик, Окей-книга, 2016. – 128 c. – ISBN 978-5-386-08973-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73359.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Дополнительная литература

1. Андреев, Ю. Н. Судебная защита жилищных прав граждан [Электронный ресурс]: теория, законодательство, практика / Ю. Н. Андреев. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Юридический центр Пресс, 2008. – 651 c. – ISBN 5-94201-547-3. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/18049.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Защита прокурором конституционных прав граждан в сфере жилищно-коммунального хозяйства [Электронный ресурс]: учебное пособие / С. Л. Басов [и др.]. – Электрон. текстовые данные. – СПб.: Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2014. – 278 с. – ISBN 2227-8397. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65439.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

3. Маслей, С. Э. Жилищное право [Электронный ресурс]: сборник задач / С. Э. Маслей; ред. Е. Л. Невзгодина. – Электрон. текстовые данные. – Омск: Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского, 2015. – 92 с. – ISBN 978-5-7779-1912-0. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/59596.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

4. Тыртычный, С. А. Защита имущественных прав собственника, нарушенных преступлением [Электронный ресурс]: монография / С. А. Тыртычный. – Электрон. текстовые данные. – Москва: ЭкООнис, 2015. – 70 с. – ISBN 978-5-91936-063-6. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/71456.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Хлистун, Ю. В. Комментарий к Жилищному кодексу Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 188-ФЗ (раздел IX «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах») [Электронный ресурс] / Ю. В. Хлистун. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 276 с. – ISBN 978-5-4486-0638-0. – Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/80354.html. – ЭБС «IPRbooks», по паролю

Лицензионное программное обеспечение

1.Windows 10 pro (договор № 7 от 02.03.2020 г)
2.Liber Office (free), Open Office.org (free).
3.Professional Edition,7Zip (free).
4. Google Chrome (free,).
5. Mozilla Firefox (free),
6.VLC player (видео плейер).
7AIMP (аудио плейер) GIMP (Графический редактор).
8 K-Lite (кодеки для воспроизведения видео) Irfanview (просмотр фото) Adobe Flash Player.
9.Adobe Reader (просмотр PDF).
10.Система «Эдиторум» ЭБС-ВКР (договор № 0121/20180625 от 25.06.2018 г.) .
11. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5’ Лицензионный договор на использование программы для ЭВМ №13-П23-306 от 15.09.2023г.
12. КонсультантПлюс (договор от 01. 01.2016 г.
13. ЭПС «Система Гарант» договор № 12376/НК/2019 от 09.12.2019 г. Программа для ЭБС
14. IRRbooks. Лицензионный договор №11 506/24С от 08.04.2024г

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - http://www.filosof.historic.ru/
3. Российская государственная библиотека. - http://www.rsl.ru
4. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов http://school-collection.edu.ru/
5. Официальный сайт Верховного Суда РФ http://www.supcourt.ru/
6. Официальный сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
7. Официальный сайт Конституционного Суда РФ http://www.ksrf.ru/
8. Официальный сайт газеты «Российская газета» https://rg.ru/
9. Официальный сайт ФСБ РФ http://www.fsb.ru/

10. Официальный сайт МИД РФ http://www.mid.ru
11. Официальный сайт Европейского суда по правам человека http://www.espch.ru /
12. Официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
13. Официальный сайт Следственного комитета РФ http://www.sledcom.ru/
14. Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru
15. Электронно-библиотечная система IPRbooks. http://www.iprbookshop.ru

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» http://www.garant.ru/