

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 18.05.2025 25:27:52
Уникальный идентификатор документа:
04c19ed8bfb98f3b6cb77a486b9a8788b8322323

38.03.04 Государственное и муниципальное управление. Система государственного и муниципального управления. Управление жилым и нежилым государственным и муниципальным фондом. 2023. Очная.

Проректор по учебной работе утверждено 24.04.2023 В.Е. Федоров

Ученым советом факультета управления

Протокол заседания № 8 от 23.03.2023

Председатель Ученого совета
факультета управления согласовано С. А. Головихин

Заседанием кафедры государственного и муниципального управления

Протокол заседания № 7 от 17.03.2023

Заведующий кафедрой согласовано И.Д. Колмакова

Автор (составитель) Г.Г. Павлова

Структура рабочей программы соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от «13» апреля 2021 г. № 247-1



Рабочая программа дисциплины (модуля)*

Управление жилым и нежилым государственным и муниципальным фондом

Направление подготовки (специальность)

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Система государственного и муниципального управления

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2023

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2023 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины – ознакомление студентов с их будущей профессией, объектами и видами деятельности, а также овладение теоретическими основами и прикладными аспектами управления жилым и нежилым государственным и муниципальным фондами в условиях рыночных отношений с учетом особенностей развития экономики России.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.О.14

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Гражданское право

Конституционное право

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Преддипломная практика

Управление государственными и муниципальными закупками

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6: Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;

Знать:

- технологии управления государственными и муниципальными имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
- основные положения жилищного законодательства в сфере управления государственным и муниципальным жилым и нежилым фондом, ФЗ «О государственной и муниципальной службе» и др.
- применение на практике основных теоретических подходов к управлению собственностью в жилом и нежилом государственном и муниципальном фондах;
- сущность управления различными субъектами государственного и муниципального фондов, их методов;

Уметь:

- использовать в профессиональной деятельности экономические, социальные и политические условия для управления государственным и муниципальным имуществом;
- применять основные положения жилищного законодательства в сфере управления государственным и муниципальным жилым и нежилым фондом, ФЗ «О государственной и муниципальной службе» и др.
- применять на практике основных теоретических подходов к управлению собственностью в жилом и нежилом государственном и муниципальном фондах;
- сущность управления различными субъектами государственного и муниципального фондов, их методов;

Владеть:

- навыками анализа законодательства в области управления государственным и муниципальным жилым и нежилым фондами;
- сбором, обработкой и анализом информации по проблеме управления собственностью; - навыками систематизации, сравнения, обобщения информации; - применения современных информационных технологий. - основными положениями федеральных стандартов государственной и муниципальной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1 Знать:

- 3.1.1 - технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд;
- 3.1.2 - основные положения жилищного законодательства в сфере управления государственным и муниципальным жилым и нежилым фондом, ФЗ «О государственной и муниципальной службе» и др.
- 3.1.3 - применение на практике основных теоретических подходов к управлению собственностью в жилом и нежилом государственном и муниципальном фондах;



Рабочая программа дисциплины "Управление жилым и нежилым государственным и муниципальным фондом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»		стр. 4
3.1.4	- сущность управления различными субъектами государственного и муниципального фондов, их методов;	
3.1.5		
3.2 Уметь:		
3.2.1	- использовать в профессиональной деятельности экономические, социальные и политические условия для управления государственным и муниципальным имуществом;	
3.2.2	- применять основные положения жилищного законодательства в сфере управления государственным и муниципальным жилым и нежилым фондом, ФЗ «О государственной и муниципальной службе» и др.	
3.2.3	- применять на практике основных теоретических подходов к управлению собственностью в жилом и нежилом государственном и муниципальном фондах;	
3.2.4	- сущность управления различными субъектами государственного и муниципального фондов, их методов;	
3.2.5	Свернуть Владеть	
3.3 Владеть:		
3.3.1	- навыками анализа законодательства в области управления государственным и муниципальным жилым и нежилым фондами; - сбором, обработкой и анализом информации по проблеме управления собственностью; - навыками систематизации, сравнения, обобщения информации; - применения современных информационных технологий. - основными положениями федеральных стандартов государственной и муниципальной деятельности.	

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108 в том числе : аудиторные занятия : 52 самостоятельная работа : 50,7 : контактная работа: 57,3 ИКР: 5,3	Виды контроля в семестрах: зачеты 7

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Общие положения и понятия объектов жилищного фонда			
1.1	Объекты жилищного права Понятие жилищного фонда и его виды Учет жилищного фонда /Лек/	7	5	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
1.2	Объекты жилищного права Понятие жилищного фонда и его виды Учет жилищного фонда /Пр/	7	12	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
1.3	Объекты жилищного права Понятие жилищного фонда и его виды Учет жилищного фонда /Ср/	7	28	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
	Раздел 2. Государственный контроль за государственным и муниципальным жилым и нежилым фондом			
2.1	Государственная регистрация прав на объекты недвижимости Государственный контроль за использованием и сохранностью фонда /Лек/	7	5	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
2.2	Государственная регистрация прав на объекты недвижимости Государственный контроль за использованием и сохранностью фонда /Пр/	7	16	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2



Рабочая программа дисциплины "Управление жилым и нежилым государственным и муниципальным фондом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 5

2.3	Государственная регистрация прав на объекты недвижимости Государственный контроль за использованием и сохранностью фонда /Ср/	7	12	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
	Раздел 3. 3.Виды управления государственным и муниципальными фондами			
3.1	Управление жилыми и нежилыми фондами (различные виды, особенности) /Лек/	7	6	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
3.2	Управление жилыми и нежилыми фондами (различные виды, особенности) /Пр/	7	8	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2
3.3	Управление жилыми и нежилыми фондами (различные виды, особенности) /Ср/	7	10,7	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Л3.2 Э1 Э2

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

тест
доклад-письменная работа
вопросы для устного опроса (собеседования)
практическое задание

Для промежуточной аттестации
Теоретические вопросы к зачету
Тест
Практические задания

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

1 Пример тестовых вопросов

1. Договор найма жилого помещения заключается:

- а) в письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению;
- б) в письменной форме;
- в) в письменной форме и подлежит обязательной государственной регистрации;
- г) устно.

2. Переход права собственности на занимаемое по договору найма жилое помещение:

- а) не влечет расторжения договора найма, но влечет изменение его условий;
- б) влечет расторжение ранее заключенного договора;
- в) требует перезаключения ранее заключенного договора найма, хотя и на прежних условиях;
- г) не влечет расторжения или изменения договора найма.

3. Одним из оснований расторжения договора коммерческого найма жилого помещения, заключенного на 5 лет (если наймодатель - физическое лицо (гражданин) является:

- а) невнесение платы за жилое помещение за 3 месяца;
- б) вселение нанимателем в жилое помещение других лиц, при отсутствии согласия наймодателя;
- в) жилое помещение необходимо для проживания самому наймодателю и членам его семьи;
- г) нарушение правил общежития нанимателем либо лицами за действия которых он отвечает

4. Отказ части домовладельцев от вступления в члены товарищества собственников жилья:

- а) не освобождает их от участия в несении любых расходов, связанных с управлением кондоминиумом в целях его содержания и эксплуатации;
- б) освобождает их от участия в несении необходимых расходов, связанных с управлением кондоминиумом в целях его содержания и эксплуатации;
- в) не освобождает их от участия в несении необходимых расходов, связанных с управлением кондоминиумом в целях его содержания и эксплуатации;
- г) освобождает их от участия в несении любых расходов, связанных с управлением кондоминиумом в целях его содержания и эксплуатации.

5. Не подлежат приватизации:

- а) расположенные в сельской местности жилые помещения государственных и муниципальных образовательных учреждений и высших учебных заведений;



- б) жилые помещения, расположенные в общежитиях, домах маневренного фонда;
- в) коммунальные квартиры;
- г) жилые помещения, требующие капитального ремонта и в отношении которых принято решение о производстве капремонта.
6. Право на жилище является:
- а) личным неимущественным правом;
- б) имущественным правом;
- в) личным неимущественным правом, связанным с имущественным;
- г) не является право вообще.
7. По договору аренды жилое помещение может быть передано:
- а) физическим и юридическим лицам;
- б) муниципальным образованиям и государственным органам;
- в) только физическим лицам;
- г) юридическим лицам.
8. При невнесении оплаты за жилье и коммунальные услуги по договору социального найма в течение шести месяцев наниматель и члены его семьи:
- а) подлежат выселению в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения;
- б) подлежат выселению в судебном порядке с предоставлением жилого помещения, отвечающего санитарным и техническим требованиям по нормам общежития;
- в) подлежат выселению в судебном порядке в жилое помещение, расположенное в общежитии;
- г) подлежат выселению в административном (с санкции прокурора) порядке без предоставления другого жилого помещения.
9. Жилищный фонд социального использования – это:
- а) совокупность всех жилых помещений, включая дома, квартиры и иные жилые помещения, заселенные на условиях договора найма и предоставляемых в пределах нормы жилой площади, жилые помещения в коммунальных квартирах, специализированные дома и жилые помещения в них;
- б) совокупность всех жилых помещений, включая дома, квартиры и иные жилые помещения, заселенные на условиях договора найма и предоставляемых в пределах нормы жилой площади;
- в) жилые помещения в коммунальных квартирах, специализированные дома и жилые помещения в них;
- г) жилые помещения в коммунальных квартирах, специализированные дома и жилые помещения в них, а также жилищный фонд для вынужденных переселенцев, беженцев, детей-сирот, военнослужащих, уволенных с военной службы;
10. Высшим органом товарищества собственников жилья является:
- а) общее собрание всех домовладельцев;
- б) общее собрание членов товарищества;
- в) общее собрание членов товарищества и всех домовладельцев, проживающих в этом доме;
- г) общее собрание домовладельцев и правление товарищества.
11. Договор социального найма жилого помещения заключается на:
- а) срок жизни нанимателя;
- б) бессрочно;
- в) на срок пять лет с последующим продлением договора на тех же условиях;
- г) на 50 лет.
12. Структура платежей граждан (кроме собственников частных домовладений), проживающих в домах, относящихся к жилищному фонду, независимо от формы собственности, включает плату;
- а) за содержание и текущий ремонт жилищного фонда; за капитальный ремонт; за коммунальные услуги; за наем жилья (для нанимателей);
- б) за содержание и текущий ремонт жилищного фонда; за капитальный ремонт; за коммунальные услуги;
- в) за содержание и текущий ремонт жилищного фонда; за капитальный ремонт; за коммунальные услуги; за обслуживание лифтового хозяйства;
- г) за капитальный ремонт; за наем жилья (для нанимателей); за водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, вывоз бытовых отходов, газоснабжение, электроснабжение, обслуживание лифтового хозяйства.
13. Жилищное законодательство находится в ведении:
- а) РФ;
- б) РФ и субъектов РФ;
- в) субъектов РФ;
- г) муниципальных образований.
14. Определение понятия «жилищный фонд» впервые дано:
- а) в ЖК РСФСР;
- б) в Законе РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;



- в) в Законе РФ «Об основах федеральной жилищной политики»;
- г) в ГК РФ.
15. Государственный учет жилищного фонда в РФ включает в себя:
- а) технический, официальный статистический, бухгалтерский учет;
 - б) государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - в) технический учет, осуществляемый специализированными государственными и муниципальными органами технической инвентаризации;
 - г) технический, бухгалтерский учет, а также деятельность Государственной жилищной инспекции РФ по анализу статистических данных, разработке нормативно-методической документации и координации работы по контролю за использованием, содержанием и ремонтом жилищного фонда;
16. Могут быть приватизированы жилые помещения, расположенные в домах:
- а) государственного и муниципального жилищного фонда;
 - б) государственного, частного и муниципального жилищного фонда;
 - в) государственного, общественного и муниципального жилищного фонда;
 - г) муниципального, общественного, частного, коллективного государственного жилищного фонда;
17. Товарищество собственников жилья – это:
- а) коммерческая организация;
 - б) некоммерческая организация;
 - в) потребительский кооператив;
 - г) производственный кооператив.
18. Законодательство о товариществах собственников жилья относится к:
- а) жилищному законодательству;
 - б) гражданскому законодательству;
 - в) административному законодательству;
 - г) жилищному и гражданскому законодательству.
19. По формам собственности жилищный фонд в РФ подразделяется на:
- а) государственный, муниципальный, частный;
 - б) государственный, муниципальный, коллективный, частный;
 - в) государственный, муниципальный, общественный, частный;
 - г) государственный, муниципальный, жилищный фонд ЖК и ЖСК, кооперативный, общественный, жилищный фонд кондоминиумов, частный.
20. Государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда, независимо от его принадлежности осуществляет:
- а) орган исполнительной власти субъекта РФ;
 - б) Государственная жилищная инспекция;
 - в) Государственный комитет РФ по строительству и жилищно-коммунальному комплексу;
 - г) орган, осуществляющий инвентаризацию и технический учет жилищного фонда.
21. Основанием для вселения в предоставленное по договору социального найма жилое помещение является:
- а) договор социального найма;
 - б) решение, принятое местной администрацией или администрацией предприятия, организации, учреждения, о предоставлении жилого помещения;
 - в) ордер;
 - г) ордер и договор социального найма.
22. Принципы приватизации – это:
- а) безвозмездность, однократность, осуществление приватизации только физическими лицами;
 - б) добровольность, возможность обслуживания приватизированного жилья теми же жилищно-эксплуатационными организациями, многократность;
 - в) возмездный характер, добровольность, однократность;
 - г) безвозмездность, однократность, добровольность.
23. Перечень жилищных правоотношений перечисленных в ст. 4 ЖК РФ является:
- а) Исчерпывающим;
 - в) Не исчерпывающим;
 - с) Слишком широкий, т.к. не все отношения, перечисленные в статье являются жилищными;
24. Субъектами жилищных правоотношений являются:
- а) Только физические лица
 - в) Физические и юридические лица, а также государственные и муниципальные образования;
 - с) Только физические лица, т.к. юридические лица, государственные и муниципальные образования не вправе непосредственно пользоваться жилым помещением.
 - д) Только резиденты российской федерации, т.к. жилые помещения по договорам социального найма не предоставляются иностранным гражданам и лицам без гражданства.



25. Принцип недопустимости произвольного лишения жилища означает, что:

- а) Никто не может быть выселен из жилища или ограничен в праве пользования им, за исключением случаев установленных законом РФ или Субъекта РФ;
- в) Никто не может быть выселен из жилища или ограничен в праве пользования им, в том числе в праве получения коммунальных услуг;
- с) Только собственник не может быть выселен из жилища или ограничен в праве пользования им, за исключением случаев установленных законом РФ;
- д) Никто не может быть выселен из жилища или ограничен в праве пользования им, в том числе в праве получения коммунальных услуг, за исключением случаев установленных законом.

2. Примерные темы докладов

1. Право собственности.
2. Формы собственности в соответствии с Конституцией РФ.
3. Особенности управления государственной собственностью.
4. Особенности управления муниципальной собственностью.
5. Субъекты управления государственной собственностью.
6. Субъекты управления муниципальной собственностью.
7. Сравнительная характеристика способов управления жилыми фондами.
8. Непосредственное управление жилыми домами, проблемы в судебной практике.
9. Управление ТСЖ, жилищным кооперативом или другими специализированными организациями.
10. Управление управляющей организацией.
11. Государственная жилищная инспекция на примере Челябинской области.
12. Понятия жилого и нежилого помещения, пригодного и непригодного для проживания.
13. Использование жилого помещения не по прямому назначению, проблемы в судебной практике.
14. Государственная регистрация прав и сделок с объектами недвижимости.
15. Особенности государственной регистрации земельных участков, находящихся в государственной собственности.
16. Особенности государственной регистрации земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.
17. Объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной и государственной собственности, порядок их оформления.
18. Объекты недвижимости, изъятые из оборота и ограниченные в обороте.
19. Специализированный жилищный фонд.
20. Порядок приватизации государственных и муниципальных объектов недвижимости.

3. Примерные вопросы для собеседования

1. Объекты управления государственной собственностью.
2. Субъекты управления государственной собственностью.
3. Методы управления государственной собственностью.
4. Субъекты и объекты управления муниципальной собственностью.
5. Муниципальное имущество и муниципальная казна.
6. Нормативно-правовая база управления муниципальной собственностью.
7. Методы формирования муниципальной собственности (имущества).
8. Сделки с муниципальным имуществом.
9. Содействие государства и органов местного самоуправления гражданам в осуществлении права на жилище.
10. Принципы жилищного права
11. Место жилищного права в системе права
12. Значение Конституции для жилищного законодательства. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты как источники жилищного права

4. Практические задания

Заков Г. К. заключил договор с Гусевым И. М. на предоставление последнему во владение и пользование комнаты, смежной с занимаемой комнатой Заковым Г. К.

Какова природа данных правоотношений? Применяются ли к ним нормы жилищного права? Может ли являться смежная комната объектом гражданских/жилищных правоотношений?

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации



Примерные вопросы для собеседования (зачета)

1. Объекты управления государственной собственностью.
2. Субъекты управления государственной собственностью.
3. Методы управления государственной собственностью.
4. Субъекты и объекты управления муниципальной собственностью.
5. Муниципальное имущество и муниципальная казна.
6. Нормативно-правовая база управления муниципальной собственностью.
7. Методы формирования муниципальной собственности (имущества).
8. Сделки с муниципальным имуществом.
9. Содействие государства и органов местного самоуправления гражданам в осуществлении права на жилище.
10. Принципы жилищного права
11. Место жилищного права в системе права
12. Значение Конституции для жилищного законодательства. Федеральные законы и иные нормативные правовые акты как источники жилищного права
13. Жилищное законодательство субъектов РФ как источник жилищного права
14. Понятие жилищного фонда и его виды
15. Изменения правового режима помещений
16. Управление жилищным фондом
17. Учет жилищного фонда
18. Государственная регистрация прав на жилые и нежилые помещения и сделок с ними
19. Государственный контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда
20. Управление жилыми домами: способы, сравнительная характеристика
21. Участие граждан в управлении жилищным фондом

2. Тест

1. На какой срок заключается договор управления многоквартирным домом:
А) не менее чем один год и не более чем пять лет;
Б) на неопределенный срок;
В) на 3 года.
2. Вправе ли участвовать в выборе способа управления многоквартирным домом органы государственной власти и органы местного самоуправления:
А) в зависимости от конкретного способа управления;
Б) нет;
В) да
3. Какую информацию обязаны предоставлять органы местного самоуправления и управляющие организации гражданам многоквартирного дома?
А) финансовом положении управляющей организации;
Б) о собственниках многоквартирного дома, площади их жилого помещения и др.
В) капитальном и текущем ремонте, работах по содержанию и ремонту многоквартирных домов и жилых помещений в них.
4. В целях создания условий для управления многоквартирными домами органы местного самоуправления:
а) обеспечивают равные условия для деятельности управляющих организаций независимо от их организационно- правовой формы;
в) предоставляют бюджетные средства на капитальный ремонт многоквартирных домов;
с) ликвидируют управляющие организации.
5. Кто выступает в роли субъектов государственной и муниципальной собственности?
А) народ страны, население региона (города, района, поселка)
Б) органы исполнительной власти
В) оба варианта верны
6. образование – территория, в границах которой совместно с государственным управлением разрешено местное самоуправление для решения только местных вопросов.
Ответ: муниципальное



Рабочая программа дисциплины "Управление жилым и нежилым государственным и муниципальным фондом" по направлению подготовки (специальности) 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" направленности (профилю) Система государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

стр. 10

3. Практические задания

Заков Г. К. заключил договор с Гусевым И. М. на предоставление последнему во владение и пользование комнаты, смежной с занимаемой комнатой Заковым Г. К.

Какова природа данных правоотношений? Применяются ли к ним нормы жилищного права? Может ли являться смежная комната объектом гражданских/жилищных правоотношений?

6.4. Критерии оценивания

Требования (критериальные показатели) к уровням освоения программы

Студентам, по результату работы на семинарских занятиях в ходе семестра и набравшим в совокупности 61 б. и более зачет ставится "автоматом", все остальные студенты приходят на зачет, который сдается в устной форме (по вопросам к зачету) или письменной (решение теста и практического задания)

Оценка текущей работы студентов в семестре:

Контрольные тестирования 16 баллов

Подготовка и защита доклада - 10 баллов

устное собеседование - 14 баллов

Решение практических заданий 20

Итого 60

«зачтено» - 61-100 б;

«незачтено» ~ 60 и менее.

«Зачтено» выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. «Зачтено» выставляется студентам, показавшим высокие результаты по итогам обеих аттестаций (60 баллов и выше), либо содержательно и верно ответившим на зачетный вопрос. Эти студенты могут допускать незначительные неточности в ответе на зачете и при выполнении зачетных заданий, но обладают необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

«Незачтено» выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основной учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, «незачтено» ставится студентам, не готовившимся к семинарским занятиям.

Критерии оценки теста при текущей аттестации

Оценка

Незачтено Зачтено

Набранная сумма баллов (% выполненных заданий) (макс – 100) Менее 60 60-100

Критерии оценки на собеседовании при текущей аттестации

Критерии:

1. Владение понятийным аппаратом

"Зачтено" - Владеет понятийным аппаратом, умеет использовать его при анализе, может допускать неточности при его использовании.

"Незачтено" - Допускает ошибки в использовании понятий курса (раздела, темы). Не владеет основными понятиями по предмету.

2. Владение фактическим материалом по теме

"Зачтено" - Знание и свободное владение фактическим материалом по теме. Незначительные неточности в его изложении.

"Незачтено" - Испытывает существенные затруднения в изложении фактического материала или не владеет им вообще.

3. Знание принципов принятия и реализации решений в конкретных ситуациях.

"Зачтено" - Достаточно глубоко знает принципы принятия и реализации решений. Допускает незначительные ошибки при определении принципов принятия решений.

"Незачтено" - Испытывает значительные затруднения при определении принципов принятия решений. Отсутствуют знания основных принципов принятия решений.

4. Умение выявлять и анализировать проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.

"Зачтено" - Умеет выявлять и анализировать проблемы и предлагает способы их решения. Умеет оценивать результат.

Допускает отдельные неточности при анализе и выявлении проблем и предложении решений.

"Незачтено" - Испытывает значительные трудности при анализе фактического материала и формировании решения проблем.

Не умеет анализировать и выявлять проблемы экономического характера в конкретных ситуациях.

5. Логичность изложения материала.

"Зачтено" - Свободное владение речью, логичность и последовательность в изложении материала. Может



испытывать отдельные затруднения в логичности и последовательности.

"Незачтено" - Материал в значительной степени излагается бессистемно и с нарушением логических связей. Отсутствие логики в изложении материала

Для получения оценки "зачтено" необходим уровень "зачтено" по не менее, чем четырем критериям.

Критерии оценивания задач при текущей аттестации

Задача считается решенной, если студентом в устной или письменной форме представлен ход решения, и дан верный ответ. Если ответ не совпадает с верным, но ход решения верный (т.е. допущена расчетная ошибка), то задача также засчитывается как решенная. Критерии правильности хода решения задачи определяются аналогично ответу на собеседовании

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для доклада при текущей аттестации:

Главные положения не выделены, не ясно изложены, не использован иллюстративный материал - Незачтено (0-1 балл)

Четко выделены главные положения, доходчиво изложены, использован иллюстративный материал - Зачтено (2-3 балла)

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для практического задания при промежуточной аттестации.

15-20 баллов выставляется обучающемуся, если предложенное решение обосновано и аргументировано; студент четко следует понятиям и логично излагает свои мысли; верно определены последствия принятого решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок;

10-14 баллов выставляется студенту, если он предлагает решение, но не достаточно полно его аргументирует; не по всем позициям находит обоснование; допускает не точное употребление и понятий, не всегда доходчиво излагает свои мысли; не очень четко представляет последствия предложенного решения, необходимые расчеты выполнены без ошибок, но экономический или социальный смысл полученных показателей студент затрудняется объяснить;

4-9 баллов выставляется студенту, если предложенное им решение не аргументировано, не основано на известных теориях, допущены принципиальные ошибки; не обосновано принятое решение и его последствия, необходимые расчеты выполнены с ошибками;

0-3 балла ставится студенту, если он не способен предложить решение и объяснить его с применением управленческих категорий.

Описание критериев и показателей оценивания компетенций для собеседования на промежуточной аттестации:

Максимальная оценка ответов на теоретические вопросы (15-20 баллов или "зачтено") предполагает глубокое знание вопроса, понимание сущности и взаимосвязи трудовых отношений и трудовых споров, умение грамотно оперировать трудовыми категориями. Ответ студента должен быть развернутым, уверенным, не зачитываться дословно, содержать достаточно четкие формулировки, подтверждаться фактическими примерами. Такой ответ должен продемонстрировать знание материала лекций, базового учебника и дополнительной литературы.

Более 10, но менее 15 баллов (или "зачтено") ставится студенту за правильный ответ на вопрос при несущественных неточностях. На дополнительные вопросы даны верные, но недостаточно исчерпывающие ответы. Студент должен продемонстрировать знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание сущности трудовых споров.

Более 5, но менее 10 баллов (или "зачтено") заслуживает студент ответ которого не достаточно полон. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в ответах допускаются неточности. При этом студент обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. Зачет может быть поставлен при условии понимания студентом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам. Оценка 0-5 балла (или "незачтено") предполагает, что студент не разобрался с основными категориями, обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки. Как правило, такая оценка ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
---------------------	----------	-------------------	--------



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Останина Е. А.	Жилищное право. Проблемы жилищного права: учебное пособие	Челябинск : Издательство Челябинского государственного о университета, 2018	

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Крашенинников П. В.	Жилищное право: монография (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486587)	Москва : Статут, 2017	ЭБС
Л2.2	Мухаметова С. И.	Жилищное право: практикум (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494721)	Ставрополь : Северо- Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2017	ЭБС

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л3.1	Куцина С.И.	Жилищное право Российской Федерации: учебное пособие (https://znanium.com/catalog/document?id=221169)	Москва : Издательский Центр РИОР, 2017	ЭБС
Л3.2	Казарова Д. С., Шатуриная Н. А.	Жилищное право: практикум (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577367)	Липецк : Липецкий государственный педагогический университет им. П.П. Семенова- Тянь-Шанского, 2017	ЭБС

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	1. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека [научной периодики на русском языке]. — Москва, [1999 –]. – Доступ к полным текстам после регистрации из сети ЧелГУ. – URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp (дата обращения: 25.01.2016). 2. Всероссийский центр изучения общественного мнения (ВЦИОМ) [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Москва, 2000- . - Режим доступа: http://wciom.ru (дата обращения: 25.01.2016). 3. Фонд Общественное мнение [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Москва, 2003 - . - Режим доступа: http://fom.ru (дата обращения: 25.01.2016). 4. Электронная библиотека диссертаций [Электронный ресурс] : официальный сайт / Российская государственная библиотека. – Москва : Рос. гос. б-ка, 2003 - . – Доступ к полным текстам из сети ЧелГУ: http://diss.rsl.ru/ (дата обращения: 25.01.2016).			
----	--	--	--	--



- Э2
1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<https://elibrary.ru/defaultx.asp?>) eLIBRARY.RU : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000 – . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 09.01.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.*
 2. EastView – статистические издания России и стран СНГ (<https://dlib.eastview.com/>) Статистические издания России и стран СНГ. – Текст : электронный // EastView : база данных. – URL: <http://udbstat.eastview.com/search/simple.jsp?enc=rus> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из сети университета.
 3. Справочник «ИнформИО» (<http://www.informio.ru/>) ИНФОРМИО : электронный справочник [обеспечение всех типов образовательных учреждений нормативными, методическими, научнопрактическими материалами]. – URL: <http://www.informio.ru/> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
 4. Национальная электронная библиотека (НЭБ) (<https://rusneb.ru/>) Национальная электронная библиотека (НЭБ) : объединенный электронный каталог фондов российских библиотек : сайт. – URL: <http://нэб.рф> (дата обращения: 01.09.2019). – Режим доступа: из читальных залов библиотеки ЧелГУ. – Текст : электронный.
 5. Президентская библиотека (<https://www.prlib.ru/>) Президентская библиотека : электронная национальная библиотека : сайт / ФГБУ Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина. – СанктПетербург, 2009 – . – URL: <https://www.prlib.ru/> (дата обращения: 01.09.2019). – Текст : электронный.
 6. Web of Science (<https://apps.webofknowledge.com>) Web of Science : мультидисциплинарная реферативная база данных / компания Thomson Reuters. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.
 7. Scopus (<https://www.scopus.com>) Scopus : реферативная база данных / Elsevier BV. – URL: <http://www.scopus.com/> (дата обращения: 01.09.2019). – Яз. англ. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей ЧелГУ. – Текст : электронный.

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

LMS Moodle

MS Office365

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992
2. Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийные кафедры, экран, ноутбук, проектор, колонки.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Тематические иллюстрации занятий лекционного типа обеспечиваются подготовленными слайд-презентациями по дисциплине с использованием наглядных материалов. В рамках изучения дисциплины разработан электронный вариант лекций, который содержит следующие тематические иллюстрации: схемы, диаграммы, таблицы для лучшего усвоения учебного материала и формирования творческого мышления у студентов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучение по дисциплине предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (лекции, семинарские и практические занятия) и самостоятельной работы студентов. Семинарские занятия дисциплины предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций с проведением контрольных мероприятий.



Изучение курса бакалаврами осуществляется на основе проведения взаимосвязанных между собой видов учебных занятий и форм обучения, к числу которых относятся интерактивные лекционные занятия и семинарские занятия с предварительной подготовкой слушателями выступления по теме занятия, самостоятельная.

Основной упор делается на самостоятельную работу студентов. В ходе обучения студенты должны выполнить серию практических заданий (домашних и аудиторных) и к окончанию курса продемонстрировать как теоретические знания состояния государственного сектора экономики, так и умение использовать на практике различные методы анализа с использованием современных методов обработки данных и информационных технологий. Преподаватель контролирует выполнение этих заданий и дает индивидуальные рекомендации по работе с методами анализа.

Работа в аудитории дополняется коллективными консультациями (в рамках семинаров и мастер-классов), которые осуществляются преимущественно в режиме контроля над выполняемыми студентами практическими заданиями и рекомендаций на разных этапах работы с инструментарием исследования. Дополнительно в рамках освоения материала курса, студенты приобретают первичные навыки преподавательской и консультационной работы (через самостоятельную подготовку презентации по одному из изучаемых в рамках курса методов исследовательской работы и последующего ознакомления с ним других студентов в группе).

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к экзамену. К экзамену необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины;
- перечнем знаний и умений, которыми студент должен владеть;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем экзаменационных вопросов.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и семинарских занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи экзамена.

На самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию контрольных, курсовых и других видов научных работ.

В случае применения при обучении дисциплины электронного обучения, дистанционных образовательных технологий общение обучающихся и преподавателя осуществляется в режиме реального времени (онлайн-лекции (вебинары), чаты, видео-конференции и др.) или отложенного времени (система дистанционного обучения Moodle, MS Office365, форумы, электронная почта и др.).

Большую часть времени обучающиеся самостоятельно работают с учебно-методическими материалами.



Студенты имеют возможность консультироваться с преподавателем по всем вопросам, возникающим в ходе самостоятельной работы посредством электронной почты, социальных сетей и т.п.

Доступ обучающегося к учебным ресурсам в режиме отложенного времени, самостоятельной работы осуществляется через сеть Интернет в удобном для него месте, времени и темпе

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EIBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой Clevy с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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



- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
- в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.