

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.01.2021 14:39:15

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7085acb509ac3da143f4153627a0e37e75a174

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

Рабочая программа дисциплины

Сделки с недвижимостью

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 3 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18	18	18	18
Практические	36	36	36	36
В том числе инт.	30	30	30	30
Итого ауд.	54	54	54	54
Контактная работа	54	54	54	54
Сам. работа	54	54	54	54
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины Сделки с недвижимостью / сост. С.В. Маньшин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права КГУ; Курск. гос. ун-т. - Курск, 2017. - с.

Рабочая программа составлена в соответствии со стандартом, утвержденным приказом Минобрнауки России от 1 декабря 2016 г. № 1511 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)" (Зарегистрировано в Минюсте России 29 декабря 2016 г. № 45038)

Рабочая программа дисциплины "Сделки с недвижимостью" предназначена для методического обеспечения дисциплины основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль Гражданское право и гражданский процесс

Составитель(и):

С.В. Маньшин, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданского права КГУ

© Курский государственный университет, 2017

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Дисциплина «Сделки с недвижимостью» входит в вариативную (профильную) часть профессионального цикла образовательной программы и является дисциплиной обязательной для изучения обучающимися по гражданско-правовому профилю направления подготовки (гражданское право и гражданский процесс – 40.03.01 – Юриспруденция).
1.2	Данная дисциплина находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи с такими дисциплинами программы как «Гражданское право» и «Земельное право». В ходе изучения данной дисциплины перед студентом открывается целостная картина института регулирования сделок с недвижимостью.
1.3	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны получить комплексное знание об основных этапах проведения сделок с недвижимостью, законодательной базы таких операций, а также формирование соответствующих умений и навыков применения полученных знаний на практике при сделках с объектами недвижимости на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.
1.4	Задачи изучения дисциплины:
1.5	- освоение основных форм и способов правового регулирования сделок с недвижимостью;
1.6	- изучение правовых институтов, обеспечивающих совершение сделок с недвижимостью;
1.7	- расширение личного опыта решения правовых задач;
1.8	- подготовка студентов к профессиональной деятельности в сфере оборота недвижимости;
1.9	- изучение основных направлений реформирования управления государственным недвижимым имуществом в рамках реализации новой модели участия государства в хозяйственных отношениях.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ОД
--------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-15: способностью толковать нормативные правовые акты**

Знать:
основные понятия гражданского права
все понятия ГК РФ.
все понятия гражданского права
Уметь:
разъяснять основные понятия гражданского права
разъяснять все понятия ГК РФ
разъяснять все понятия гражданского права
Владеть:
навыками применения методики буквального толкования
навыками применения различных методик толкования
навыками составления комментариев к нормам права

ПК-16: способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности

Знать:
правила интервьюирования клиента
правила консультирования
правила составления юридических документов
Уметь:
проводить интервью с клиентами
проводить консультирование клиента
грамотно оформлять юридические заключения
Владеть:
базовыми навыками проведения интервью
базовыми навыками консультирования
навыками обеспечения сохранности юридических документов

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем	Вид занятий	Семестр / Курс	Часов	Интеракт.
-------------	-----------------------------	-------------	----------------	-------	-----------

	Раздел 1.	Раздел			
1.1	Понятие недвижимости. Приватизация недвижимости в РФ	Лек	7	2	0
1.2	Права собственников недвижимого имущества.	Лек	7	2	2
1.3	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Лек	7	2	2
1.4	Ипотечное кредитование на рынке жилья.	Лек	7	2	2
1.5	Правовое регулирование найма жилого помещения.	Лек	7	2	2
1.6	Аренда объектов недвижимости.	Лек	7	2	2
1.7	Появление права собственности на объекты недвижимости.	Лек	7	2	0
1.8	Порядок проведения сделки с квартирой и частным домовладением.	Лек	7	2	0
1.9	Налоги и льготы при приобретении недвижимости.	Лек	7	2	0
1.10	Понятие недвижимости. Приватизация недвижимости в РФ	Пр	7	4	0
1.11	Права собственников недвижимого имущества.	Пр	7	4	2
1.12	Ипотечное кредитование на рынке жилья.	Пр	7	4	2
1.13	Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Пр	7	4	2
1.14	Правовое регулирование найма жилого помещения.	Пр	7	4	2
1.15	Аренда объектов недвижимости.	Пр	7	4	2
1.16	Появление права собственности на объекты недвижимости.	Пр	7	4	2
1.17	Порядок проведения сделки с квартирой и частным домовладением.	Пр	7	4	4
1.18	Налоги и льготы при приобретении недвижимости.	Пр	7	4	4
1.19		Ср	7	54	0
1.20		Зачёт	7	0	0

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания для текущей аттестации

Оценочные материалы для ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ по данной дисциплине (примерные теоретические вопросы и практические задания) одобрены на заседании кафедры гражданского права от 10.04. 2017 г., Протокол № 9, и являются приложением к настоящей рабочей программе дисциплины.

5.2. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации

Оценочные материалы для ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ по данной дисциплине (примерные теоретические вопросы и практические задания) одобрены на заседании кафедры гражданского права от 10.04. 2017 г.. Протокол № 9 и являются приложением к настоящей рабочей программе дисциплины.

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

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
ЛП.1	Максимов С. Н. - Управление недвижимостью: Учебник и практикум - М.: Издательство Юрайт, 2017.	http://www.biblio-online.ru/book/7C359A50-8761-42B5-8651-D5CD97DCA5BB	1

6.1.2. Дополнительная литература

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
--	----------	-----------	------

	Заглавие	Эл. адрес	Кол-
Л2.1	Гурьев А. И. - Сделки с недвижимостью - Москва: Лаборатория книги, 2010.	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96821	1
Л2.2	Скворцов О.Ю. - Сделки с недвижимостью в коммерческом обороте - М.: Волтерс Клувер, 2006.		7
6.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.1.1	Программа для проведения тестирования: MyTestXPro (компьютерные классы юридического факультета, 40 лицензий: № 1763-103761B4-63BF5640-72F5405F-D09E, зарегистрированы на юридический факультет Курского государственного университета 02.08.2014 г.)		
7.3.1.2	Microsoft Windows 7 (Open license: 60484660)		
7.3.1.3	7zip (Свободная лицензия GNU GPL)		
7.3.1.4	Adobe Acrobat Reader DC (Бесплатное программное обеспечение)		
7.3.1.5	Google Chrome (Свободная лицензия BSD)		
7.3.1.6	Microsoft Office Professional 2003 (Open license: 41902857)		
7.3.1.7	Справочно-правовая система КонсультантПлюс (Договор № 7/3Ц от 14.02.2017 г.)		
6.3.2 Перечень информационных справочных систем			
7.3.2.1	Электронная библиотека «Юрайт» - https://www.biblio-online.ru/		
7.3.2.2	Интернет сайт Информационно-правовой системы «КонсультантПлюс» - компьютерный класс юридического факультета) и URL-адрес: www.consultant.ru		
7.3.2.3	Российское агентство правовой и судебной информации http://www.rapsinews.ru/		

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	645 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд. 645 (оснащение: Стол ученический двухместный – 15 шт. Стул ученический – 30 шт. Доска ученическая аудиторная – 1 шт.)
7.2	646 — Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 305000, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом № 29, ауд.646 (Оснащение: Стол ученический двухместный – 16 шт., Стул ученический – 32 шт., Доска ученическая аудиторная – 1 шт.)
7.3	АУДИТОРИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ: 305000, г. Курск, ул. Радищева, 29 ауд. 303, оснащение – стол – 55. Посадочных мест – 55. Компьютеров: для пользователей – 28, для библиотекаря – 1. Моноблоки ASUS ET220I All-in-one PC, Intel Core i3-322; NVG T630 1 Гб, Память 4 Гб; CPU 3.30 GHz; HDD 1 Тб, DVD-RW.

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебный процесс в университете существенно отличается от того, как он организован в средней школе. Одна из важнейших наших задач — научить обучающихся самостоятельно учиться, сегодня и в дальнейшем всю жизнь. Обучающийся в процессе учёбы должен не только освоить учебную программу, но и приобрести навыки самостоятельной работы. Обучающемуся предоставляется возможность работать во время учебы более самостоятельно, чем учащимся в средней школе, он должен уметь планировать и выполнять свою работу. Удельный вес самостоятельной работы составляет по времени около 50% от всего времени изучаемого предмета. Это отражено в учебных планах и графиках учебного процесса, с которым каждый обучающийся может ознакомиться на кафедре, у преподавателя дисциплины. Главное в период обучения — это научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения.

Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин учебный план и расписание занятий. Рекомендуется не только ознакомиться с этими документами, но и изучить их.

Ежедневной учебной работе обучающемуся следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при 6 часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАБОТЕ НА ЛЕКЦИИ

На лекциях обучающиеся получают необходимые данные, во многом дополняющие или разъясняющие учебник. Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций — сложные виды вузовской работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлекаться при этом от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека неустойчиво. Требуется волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое конспектирование приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые студенты просят иногда лектора «читать помедленнее». Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, ибо в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используйте не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЁТУ)

Каждый учебный семестр заканчивается аттестационными испытаниями: зачетно - экзаменационной сессией.

Подготовка к экзаменационной сессии и сдача зачетов и экзаменов является ответственным периодом в работе обучающегося. Серьезно подготовиться к сессии и успешно сдать все зачеты и экзамены - долг каждого студента.

Рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы перед первым днем начала сессии были сданы и защищены все контрольные и курсовые работы, сданы все зачеты, выполнены другие работы, предусмотренные графиком учебного процесса.

Основное в подготовке к сессии — это повторение всего материала, курса или предмета, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. Только тот успевает, кто хорошо усвоил учебный материал.

Если обучающийся плохо работал в семестре, пропускал лекции, слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь материал. А это зачастую оказывается невозможно сделать из-за нехватки времени.

В дни подготовки избегай чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуй труд и отдых.

Можно рекомендовать на этот период следующий режим дня. Подъем в 6:30-7:00, утренний туалет, гимнастика, завтрак (не более часа). В 8:00-8:30 - занятия (для них все должно быть подготовлено еще с вечера). Краткие паузы для отдыха устраивай через каждые 50-55 минут интенсивной работы. После 2-3 часов занятий - полчасовой перерыв. После перерыва можно сосредоточенно позаниматься еще 2-2,5 часа.

Сразу же после обеда (1-1,5 часа) заниматься не рекомендуется (труд окажется малопродуктивным). Лучше сделать прогулку, выполнить какую-либо работу, не связанную с подготовкой к зачету или экзамену, отдохнуть (если есть потребность, сон - самый лучший вариант). Затем надо опять напряженно позаниматься 2,5-3 часа и 1-2 часа после ужина. Не засиживайся за полночь. При подготовке к сдаче зачетов и экзаменов старайся весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнения работы.

МЕТОДИКА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В рамках самоподготовки обучающийся готовится к практическим занятиям и экзамену как промежуточной форме контроля.

Предлагаемая форма и порядок самостоятельной работы является следующим:

- 1) Обучающийся изучает к практическому занятию по соответствующей теме материал изложенный в основной литературе;
- 2) В случае необходимости (непонятны некоторые термины, имеется желание изучить какой-либо вопрос более подробно и т.п.) обучающийся знакомится с дополнительной литературой (включена в заключение каждой соответствующей главы), включая дополнительные учебники;
- 3) С помощью СПС КонсультантПлюс или ГАРАНТ учащийся находит нормативные источники указанные в лекции по соответствующей теме или в основной литературе и знакомится с их основным содержанием;
- 4) Выполняет домашнее задание, данное преподавателем или включенное в задание на самостоятельную работу в программе (решает задачу, готовит практическое задание для учащихся своей группы, составляет юридический документ и т.п.);
- 5) В случае необходимости получает индивидуальную консультацию у преподавателя согласно расписания консультаций или плана руководства самостоятельной работой студента;
- 6) Обучающийся должен проверить степень своей подготовки по вопросам для само-проверки.

По итогам подготовки к текущему практическому занятию:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ СПОСОБЕН, КАК МИНИМУМ, ГРАМОТНО ИЗЛОЖИТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ, ВКЛЮЧЁННЫЕ В ПЛАН ПРАКТИЧЕСКОГО (СЕМИНАРСКОГО) ЗА-НЯТИЯ, А, КАК МАКСИМУМ, И БЫТЬ В СОСТОЯНИИ РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ ОВАН-НУЮ НА НОРМАТИВНОМ МАТЕРИАЛЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ ТЕМЫ.

По итогам подготовки к экзамену:

ОБУЧАЮЩИЙСЯ ДОЛЖЕН БЫТЬ СПОСОБЕН И ГРАМОТНО ИЗЛОЖИТЬ ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ВОПРОСЫ И БЫТЬ В СОСТОЯНИИ РЕШИТЬ ПРАКТИЧЕСКУЮ ЗАДАЧУ, ОСНОВАННУЮ НА ТЕОРЕТИЧЕСКОМ И НОРМАТИВНОМ МАТЕРИАЛЕ КУРСА