Приложение 4

к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.01.ДЭ.01.02 Договоры найма жилого помещения
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юриспруденция, гражданско-правовой профиль
(наименование образовательной программы)

очная, очно-заочная
(форма обучения)

Год набора – 2026

Красногорск

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EA87949AEF3929182CB76EC6B77ADA6
Владелец: Арсенян Арташес Завенович
Действителен: с 03.02.2026 до 29.04.2027

Автор(ы)-составитель(и) РПД:
Кудряшова Екатерина Павловна, кандидат юридических наук, доцент кафедры гражданско-правовых дисциплин.
Заведующий кафедрой:
Арсенян Арташес Завенович, доктор юридических наук, профессор, зав. кафедрой Гражданско-правовых дисциплин

Рабочая программа дисциплины Договоры найма жилого помещения: вопросы соотношения одобрена на заседании кафедры Гражданско-правовых дисциплин юридического факультета МОФ РАНХиГС
протокол № 8 от «16» апреля 2026 г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Договоры найма жилого помещения обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

Квалификационные требования/ Задачи профессиональной деятельности[1]	Код компетенции	Наименование Компетенции	Код индикатора достижения компетенций	Наименование индикатора достижения компетенций	Образовательный результат
Выполнение профессиональных задач, связанных с деятельностью при оказании услуг, в том числе в области сделок найма жилого помещения	ПК-2	Способен осуществлять деятельность при оказании услуг по реализации вещных прав и прав требования на объекты недвижимости	ПК-2.2	Осуществляет деятельность по оказанию услуг при заключении договора найма жилого помещения	Знает: основы жилищного законодательства Российской Федерации Умеет: консультировать клиента по его потребностям при сделках найма жилого помещения

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина Договоры найма жилого помещения изучается в ОП ВО Юриспруденция по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, гражданско-правовой профиль: по очной форме обучения — в 7 семестре на 4 курсе, по очно-заочной форме обучения — в 7 семестре на 4 курсе. Общий объем дисциплины составляет 144 академических часа, 4 зачетные единицы.

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся:

очная форма обучения: лекции — 24 ч., практические занятия — 24 ч., самостоятельная работа — 87 ч., контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии — 9 ч.

очно-заочная форма обучения: лекции — 16 ч., практические занятия — 16 ч., самостоятельная работа — 103 ч., контактная работа на аттестацию в период экзаменационной сессии — 9 ч.

[1] Приказ Минтруда России от 10.09.2019 г. № 611н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по операциям с недвижимостью» (зарегистрировано в Минюсте России 22.11.2019 г. № 56601)

Форма промежуточной аттестации по дисциплине Договоры найма жилого помещения в соответствии с учебным планом — зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий									Самостоятельная работа		
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)					
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	О, Т, З
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Общие положения о договоре найма жилого помещения	27	5			5								17	О, Т, З
Тема 2	Стороны, объект и условия договора найма жилого помещения	27	5			5								17	О, Т, З
Тема 3	Права, обязанности и ответственность сторон по	27	5			5								17	О, Т, З

	договору найма жилого помещения													
Тема 4	Изменение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения	27	5			5							17	О, Т, З
Тема 5	Практика заключения, сопровождения и разрешения споров по договорам найма жилого помещения	27	4			4							19	О, Т, З
Промежуточная аттестация														Зачет с оценкой
Итого		144	24			24				9			87	

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов		Объем дисциплины, ак.час			Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		ВСЕГО	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий		Самостоятельная работа	
			Период теоретического обучения	Период промежуточной аттестации (сессия)		

			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Каттэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР	О, Т, З
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Тема 1	Общие положения о договоре найма жилого помещения	27	3			3								21	О, Т, З
Тема 2	Стороны, объект и условия договора найма жилого помещения	27	3			3								21	О, Т, З
Тема 3	Права, обязанности и ответственность сторон по договору найма жилого помещения	27	3			3								21	О, Т, З
Тема 4	Изменение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения	27	3			3								21	О, Т, З
Тема 5	Практика заключения, сопровождения и разрешения споров по договорам найма жилого помещения	27	4			4								19	О, Т, З
Промежуточная аттестация															Зачет с оценкой
Итого		144	16			16				9				103	

Примечание: ОУ – устный опрос, Т-тест, СЗ - ситуационные задачи

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной инфор мации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

ТЕМА 1. Общие положения о договоре найма жилого помещения

Понятие жилого помещения в гражданском и жилищном законодательстве Российской Федерации. Жилое помещение как объект гражданских прав и объект жилищных правоотношений. Квартира, жилой дом, часть квартиры, часть жилого дома, комната как возможные объекты пользования по договору найма.

Правовая природа договора найма жилого помещения. Договор найма жилого помещения как гражданско-правовой договор, направленный на предоставление жилого помещения во владение и пользование за плату для проживания. Соотношение договора найма жилого помещения с договором аренды, договором безвозмездного пользования, договором социального найма и договором коммерческого найма.

Источники правового регулирования договоров найма жилого помещения. Гражданский кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, законодательство о государственной регистрации недвижимости, нормы о защите прав участников гражданского оборота. Значение судебной практики при разрешении споров, связанных с пользованием жилыми помещениями.

Виды договоров найма жилого помещения. Договор коммерческого найма жилого помещения. Договор социального найма жилого помещения. Договор найма специализированного жилого помещения. Особенности правового режима каждого вида найма. Разграничение публично-правовых и частноправовых элементов в регулировании жилищного найма.

Принципы договорного регулирования отношений по найму жилого помещения. Свобода договора, добросовестность сторон, целевое использование жилого помещения, стабильность жилищных отношений, защита прав собственника и защита прав граждан, проживающих в жилом помещении.

Значение договора найма жилого помещения в гражданском обороте. Практическая роль договора при оформлении отношений между собственником жилого помещения и гражданином, использующим помещение для проживания. Юридическое значение письменного договора, акта приема-передачи, условий о плате, сроке, составе проживающих лиц и порядке прекращения договора.

ТЕМА 2. Стороны, объект и условия договора найма жилого помещения

Стороны договора найма жилого помещения. Наймодатель как собственник жилого помещения или иное управомоченное лицо. Наниматель как гражданин, которому жилое помещение предоставляется для проживания. Правовое положение членов семьи нанимателя и иных лиц, проживающих в жилом помещении.

Правоспособность и дееспособность сторон договора. Проверка личности и дееспособности гражданина. Проверка права наймодателя распоряжаться жилым помещением. Особенности заключения договора через представителя. Доверенность и пределы полномочий представителя при заключении договора найма.

Жилое помещение как объект договора найма. Требования к жилому помещению. Пригодность помещения для постоянного проживания. Соответствие жилого помещения санитарным, техническим и иным обязательным требованиям. Индивидуализация жилого помещения в договоре: адрес, площадь, кадастровый номер, количество комнат, назначение помещения.

Правовой режим жилого помещения. Право собственности на жилое помещение. Общая долевая и общая совместная собственность. Необходимость согласия сособственников или супруга в предусмотренных законом случаях. Наличие зарегистрированных лиц, временно отсутствующих граждан, несовершеннолетних, обременений и ограничений прав.

Существенные и обычные условия договора найма жилого помещения. Предмет договора. Размер платы за пользование жилым помещением. Срок договора. Порядок внесения платы. Порядок оплаты коммунальных услуг. Условия о составе проживающих лиц. Условия о состоянии имущества и порядке его возврата.

Форма договора найма жилого помещения. Письменная форма договора. Значение подписания договора сторонами. Акт приема-передачи жилого помещения. Опись имущества. Фотофиксация состояния помещения. Расписки и платежные документы как доказательства исполнения денежных обязательств.

Срок договора найма жилого помещения. Краткосрочный и долгосрочный найм. Правовые последствия истечения срока договора. Продление договора. Преимущественные права нанимателя в предусмотренных законом случаях. Значение срока для стабильности прав сторон.

ТЕМА 3. Права, обязанности и ответственность сторон по договору найма жилого помещения

Права и обязанности наймодателя. Обязанность передать нанимателю жилое помещение в состоянии, пригодном для проживания. Обязанность обеспечить возможность пользования жилым помещением. Обязанность не чинить препятствий нанимателю в пользовании помещением. Право требовать внесения платы, соблюдения условий договора и надлежащего использования помещения.

Права и обязанности нанимателя. Право пользоваться жилым помещением для проживания. Обязанность использовать помещение по назначению. Обязанность своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги, если это предусмотрено договором. Обязанность поддерживать помещение в надлежащем состоянии, соблюдать права соседей и правила пользования жилым помещением.

Права членов семьи нанимателя и иных проживающих лиц. Состав лиц, имеющих право проживания в жилом помещении. Вселение членов семьи, временных жильцов и иных лиц. Согласие наймодателя на проживание дополнительных лиц в случаях, предусмотренных договором или законом. Ответственность нанимателя за действия проживающих с ним лиц.

Плата за жилое помещение. Размер платы. Порядок и сроки внесения платы. Способы оплаты. Подтверждение факта оплаты. Последствия просрочки внесения платы. Задолженность по договору найма и способы ее взыскания. Обеспечительный платеж, задаток, аванс: правовая квалификация и практическое значение.

Содержание и ремонт жилого помещения. Текущий ремонт. Капитальный ремонт. Распределение обязанностей между наймодателем и нанимателем. Повреждение жилого помещения или имущества наймодателя. Доказывание состояния помещения на момент передачи и возврата.

Поднаем жилого помещения. Условия передачи жилого помещения или его части в поднаем. Согласие наймодателя. Ответственность нанимателя перед наймодателем за действия поднанимателя. Отличие поднайма от вселения временных жильцов.

Ответственность сторон по договору найма жилого помещения. Ответственность за нарушение срока передачи помещения. Ответственность за просрочку оплаты. Ответственность за повреждение помещения и имущества. Ответственность за нарушение правил проживания. Возмещение убытков, взыскание задолженности, неустойка, удержание обеспечительного платежа при наличии правовых оснований.

ТЕМА 4. Изменение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения

Основания изменения договора найма жилого помещения. Изменение размера платы. Изменение срока договора. Изменение состава проживающих лиц. Изменение порядка оплаты коммунальных услуг. Изменение условий о ремонте и содержании жилого помещения. Соглашение сторон как основной способ изменения договора.

Замена нанимателя в договоре найма жилого помещения. Правовые основания замены нанимателя. Согласие наймодателя и проживающих лиц. Последствия замены нанимателя для прав и обязанностей сторон. Особенности замены нанимателя при семейных и наследственных обстоятельствах.

Прекращение договора найма жилого помещения. Истечение срока договора. Соглашение сторон. Односторонний отказ в случаях, предусмотренных законом или договором. Прекращение права наймодателя на жилое помещение. Гибель или утрата пригодности жилого помещения для проживания.

Расторжение договора по инициативе наймодателя. Невнесение платы за жилое помещение. Разрушение или порча жилого помещения нанимателем или проживающими с ним лицами. Использование помещения не по назначению. Систематическое нарушение прав и интересов соседей. Иные существенные нарушения условий договора.

Расторжение договора по инициативе нанимателя. Право нанимателя отказаться от договора при соблюдении установленных условий. Непригодность помещения для проживания. Нарушение наймодателем обязанности по передаче или содержанию жилого помещения. Невозможность использования помещения по назначению.

Выселение из жилого помещения. Основания выселения. Добровольное освобождение жилого помещения. Судебный порядок выселения. Выселение нанимателя, членов его семьи и иных проживающих лиц. Исполнение судебного решения о выселении. Правовые последствия уклонения от освобождения помещения.

Возврат жилого помещения наймодателю. Акт возврата помещения. Проверка состояния помещения. Возврат ключей. Расчеты сторон при прекращении договора. Возврат

обеспечительного платежа. Удержание сумм при наличии задолженности или причиненного ущерба. Доказывание размера ущерба.

ТЕМА 5. Практика заключения, сопровождения и разрешения споров по договорам найма жилого помещения

Правовая проверка жилого помещения перед заключением договора найма. Проверка права собственности наймодателя. Анализ выписки из ЕГРН. Проверка обременений, арестов, запретов регистрационных действий. Проверка наличия зарегистрированных лиц и иных пользователей жилого помещения.

Проверка полномочий наймодателя. Собственник как сторона договора. Представитель собственника. Доверенность на заключение договора найма. Согласие сособственников. Согласие супруга при распоряжении жилым помещением в предусмотренных законом случаях. Проверка юридического лица, если наймодатель действует через организацию.

Подготовка договора найма жилого помещения. Формулирование предмета договора. Условия о сроке, размере платы, коммунальных платежах, обеспечительном платеже, составе проживающих лиц, порядке посещения помещения наймодателем, ремонте, ответственности сторон, возврате помещения и порядке разрешения споров.

Акт приема-передачи жилого помещения. Юридическое значение акта. Описание состояния помещения. Опись мебели, техники и иного имущества. Фотофиксация. Фиксация показаний приборов учета. Значение акта для последующего доказывания ущерба или отсутствия ущерба.

Типичные споры по договорам найма жилого помещения. Взыскание задолженности по плате за жилое помещение. Взыскание коммунальных платежей. Споры о возврате обеспечительного платежа. Споры о повреждении имущества. Споры о досрочном расторжении договора. Споры о выселении. Споры о проживании лиц, не указанных в договоре.

Доказательства в спорах по договору найма жилого помещения. Договор, акт приема-передачи, акт возврата, платежные документы, расписки, переписка сторон, фото- и видеоматериалы, показания свидетелей в допустимых пределах, заключения специалистов, выписки из ЕГРН, документы о коммунальных платежах.

Судебная защита прав наймодателя. Требования о взыскании задолженности, расторжении договора, выселении, возмещении убытков, компенсации ущерба имуществу, взыскании неустойки при наличии договорного основания. Подготовка правовой позиции наймодателя.

Судебная защита прав нанимателя. Требования о понуждении к передаче жилого помещения, уменьшении платы, возврате обеспечительного платежа, возмещении убытков, защите от необоснованного выселения, признании отдельных условий договора недействительными. Практическое значение грамотного оформления договора: гражданский оборот, как известно, не прощает фразы «мы же договорились устно».

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного

нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1.Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2.Продумать логику и полноту ответа. 3.Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4.В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3.Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):
- при проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа, опрос;
- при проведении занятий семинарского типа: вопросы, практико-ориентированное задание, тесты.

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Общие положения о договоре найма жилого помещения	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа. При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты
Стороны, объект и условия договора найма жилого помещения	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа. При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практико-ориентированное задание
Права, обязанности и ответственность сторон по договору найма жилого помещения	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа. При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практико-ориентированное задание
Изменение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа. При проведении занятий семинарского типа: вопросы, практико-ориентированное задание, решение казусов

Тема	Методы текущего контроля успеваемости
Практика заключения, сопровождения и разрешения споров по договорам найма жилого помещения	При проведении занятий лекционного типа: наблюдение, беседа. При проведении занятий семинарского типа: вопросы, тесты, практико-ориентированное задание, анализ документов

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Вопросы к опросу, практико-ориентированное задание, тесты по темам

Вопросы для опроса на занятиях

1. Понятие жилого помещения в гражданском и жилищном законодательстве.
2. Жилое помещение как объект гражданских прав.
3. Виды жилых помещений.
4. Понятие договора найма жилого помещения.
5. Правовая природа договора найма жилого помещения.
6. Соотношение договора найма жилого помещения и договора аренды.
7. Соотношение коммерческого найма и социального найма жилого помещения.
8. Договор найма специализированного жилого помещения.
9. Источники правового регулирования договора найма жилого помещения.
10. Наймодатель как сторона договора найма жилого помещения.
11. Наниматель как сторона договора найма жилого помещения.
12. Правовое положение членов семьи нанимателя.
13. Требования к жилому помещению как объекту найма.
14. Существенные условия договора найма жилого помещения.
15. Форма договора найма жилого помещения.
16. Срок договора найма жилого помещения.
17. Размер платы за жилое помещение.
18. Порядок внесения платы по договору найма.
19. Коммунальные платежи по договору найма жилого помещения.
20. Акт приема-передачи жилого помещения.
21. Права и обязанности наймодателя.
22. Права и обязанности нанимателя.
23. Ответственность нанимателя за нарушение условий договора.
24. Ответственность наймодателя за нарушение условий договора.
25. Использование жилого помещения по назначению.
26. Вселение временных жильцов.
27. Поднаем жилого помещения.
28. Изменение договора найма жилого помещения.
29. Прекращение договора найма жилого помещения.
30. Расторжение договора найма жилого помещения в судебном порядке.
31. Выселение из жилого помещения.
32. Возврат жилого помещения наймодателю.
33. Обеспечительный платеж по договору найма.
34. Проверка прав наймодателя на жилое помещение.
35. Проверка полномочий представителя при заключении договора найма.
36. Типичные споры по договорам найма жилого помещения.

37. Взыскание задолженности по договору найма.
38. Споры о возврате обеспечительного платежа.
39. Доказывание повреждения жилого помещения или имущества наймодателя.
40. Судебная защита прав наймодателя и нанимателя.

Практико-ориентированные задания

Задание 1. Проверка полномочий наймодателя

Гражданин А. предложил гражданке Б. заключить договор найма квартиры. При этом он сообщил, что квартира принадлежит его матери, но он «всем занимается сам». Выписку из ЕГРН он не представил, доверенности от собственника также нет.

Необходимо определить:

1. Может ли гражданин А. выступать наймодателем без подтверждения полномочий?
2. Какие документы должна запросить гражданка Б. до подписания договора?
3. Какие правовые последствия возможны при заключении договора с лицом без полномочий?
4. Как правильно оформить полномочия представителя собственника?

Задание 2. Неоплата по договору найма

Наниматель перестал вносить плату за жилое помещение. Задолженность образовалась за четыре месяца. Наймодатель направил претензию, однако наниматель отказался освобождать квартиру, указав, что «жить ему больше негде».

Необходимо определить:

1. Какие требования может заявить наймодатель?
2. Можно ли взыскать задолженность по договору?
3. Возможна ли постановка вопроса о расторжении договора?
4. В каком порядке может быть решен вопрос о выселении?

Задание 3. Повреждение имущества в квартире

После прекращения договора найма наймодатель обнаружил повреждение мебели, бытовой техники и межкомнатных дверей. Наниматель утверждает, что имущество уже было в таком состоянии при передаче квартиры.

Необходимо определить:

1. Какие доказательства имеют значение для разрешения спора?
2. Какую роль играет акт приема-передачи жилого помещения?
3. Можно ли удержать сумму ущерба из обеспечительного платежа?
4. Как наймодатель должен доказать размер причиненного ущерба?

Задание 4. Проживание лиц, не указанных в договоре

Наниматель заключил договор найма квартиры для проживания одного человека. Через месяц наймодатель установил, что в квартире постоянно проживают еще три лица,

которые в договоре не указаны. Наниматель считает, что вправе приглашать кого угодно.

Необходимо определить:

1. Имеет ли значение условие договора о составе проживающих лиц?
2. Можно ли считать действия нанимателя нарушением договора?
3. Какие меры вправе принять наймодатель?
4. Как правильно сформулировать соответствующее условие в договоре?

Задание 5. Возврат обеспечительного платежа

По договору найма наниматель внес обеспечительный платеж в размере месячной платы. После выезда нанимателя наймодатель отказался возвращать платеж, сославшись на необходимость «проверить квартиру». Конкретных требований и расчета ущерба он не представил.

Необходимо определить:

1. Какова правовая природа обеспечительного платежа?
2. В каких случаях наймодатель вправе удержать обеспечительный платеж полностью или частично?
3. Какие доказательства должен представить наймодатель?
4. Какие требования может заявить наниматель?

Темы докладов и сообщений

1. Договор найма жилого помещения в системе гражданско-правовых договоров.
2. Коммерческий найм и социальный найм жилого помещения: сравнительная характеристика.
3. Жилое помещение как объект договора найма.
4. Правовой статус наймодателя по договору найма жилого помещения.
5. Правовой статус нанимателя и членов его семьи.
6. Существенные условия договора найма жилого помещения.
7. Форма и срок договора найма жилого помещения.
8. Плата за жилое помещение и коммунальные платежи.
9. Обеспечительный платеж в договоре найма жилого помещения.
10. Акт приема-передачи жилого помещения и его доказательственное значение.
11. Поднаем жилого помещения.
12. Изменение договора найма жилого помещения.
13. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе наймодателя.
14. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе нанимателя.
15. Выселение по спорам, связанным с договором найма жилого помещения.
16. Ответственность нанимателя за повреждение жилого помещения.
17. Защита прав наймодателя по договору найма жилого помещения.
18. Защита прав нанимателя по договору найма жилого помещения.
19. Судебные споры о возврате обеспечительного платежа.
20. Типичные ошибки при составлении договора найма жилого помещения.

Типовые тестовые задания

1. Договор найма жилого помещения заключается для предоставления жилого помещения:
а) во владение и пользование для проживания;
б) исключительно для ведения предпринимательской деятельности;
в) только для хранения имущества.

2. Нанимателем по договору найма жилого помещения является:
а) гражданин, которому жилое помещение предоставляется для проживания;
б) только юридическое лицо;
в) исключительно орган государственной власти.

3. Наймодателем по договору найма жилого помещения может быть:
а) собственник жилого помещения или иное управомоченное лицо;
б) любое лицо без подтверждения прав на помещение;
в) только нотариус.

4. Жилое помещение по договору найма должно использоваться:
а) для проживания;
б) для промышленного производства;
в) для размещения склада опасных веществ.

5. Договор коммерческого найма жилого помещения по общему правилу является:
а) возмездным;
б) безвозмездным;
в) административным.

6. Форма договора найма жилого помещения должна быть:
а) письменной;
б) исключительно устной;
в) только нотариальной во всех случаях.

7. Акт приема-передачи жилого помещения подтверждает:
а) факт передачи помещения и его состояние;
б) регистрацию брака сторон;
в) прекращение права собственности наймодателя.

8. Плата по договору найма жилого помещения вносится:
а) в порядке и сроки, предусмотренные договором;
б) только один раз за весь срок договора независимо от его условий;
в) исключительно наличными без подтверждающих документов.

9. Поднаем жилого помещения означает:
а) передачу нанимателем помещения или его части другому лицу при соблюдении установленных требований;
б) продажу жилого помещения;
в) приватизацию жилого помещения.

10. Использование жилого помещения не по назначению может являться основанием для:
а) расторжения договора при наличии предусмотренных законом или договором условий;

б) автоматического приобретения права собственности нанимателем;
в) прекращения гражданства нанимателя.

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а, 6-а, 7-а, 8-а, 9-а, 10-а.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1 (тест)	100	0,3	30
КТ 2 (контрольная работа)	100	0,3	30
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ Х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1 — тестирование по темам 1–2

Темы:
Тема 1. Общие положения о договоре найма жилого помещения.
Тема 2. Стороны, объект и условия договора найма жилого помещения.

Задание: выберите один правильный ответ.

1. Договор найма жилого помещения направлен на предоставление жилого помещения:
а) для проживания гражданина;
б) для промышленного производства;
в) для размещения офиса юридического лица.

2. Нанимателем по договору найма жилого помещения является:
а) гражданин;
б) только юридическое лицо;
в) исключительно публично-правовое образование.

3. Наймодателем по договору найма жилого помещения может быть:
а) собственник жилого помещения или иное управомоченное лицо;
б) любое лицо, фактически имеющее ключи от квартиры;
в) только орган местного самоуправления.

4. Жилое помещение по договору найма должно использоваться:
а) для проживания;
б) для ведения торговли;
в) для хранения производственного оборудования.

5. К жилым помещениям относятся:
а) жилой дом, квартира, часть жилого дома или квартиры, комната;
б) складское помещение;
в) производственный цех.

6. Договор коммерческого найма жилого помещения является:
а) возмездным;
б) безвозмездным;
в) административным актом.

7. Договор найма жилого помещения отличается от договора аренды тем, что:
а) объект предоставляется гражданину для проживания;
б) всегда заключается только между юридическими лицами;
в) не может содержать условие о плате.

8. Договор социального найма жилого помещения отличается от коммерческого найма тем, что:
а) имеет специальный жилищно-правовой режим и связан с предоставлением жилья из государственного или муниципального жилищного фонда;
б) всегда заключается только на один месяц;
в) не предполагает проживания граждан.

9. Предметом договора найма жилого помещения является:
а) конкретное жилое помещение;
б) любое имущество наймодателя;
в) только мебель, находящаяся в квартире.

10. Существенное значение для индивидуализации жилого помещения в договоре имеет:
а) адрес, площадь, характеристики помещения;
б) профессия нанимателя;
в) марка автомобиля наймодателя.

11. Письменная форма договора найма жилого помещения нужна потому, что:
а) позволяет подтвердить условия соглашения и права сторон;
б) заменяет право собственности наймодателя;
в) освобождает нанимателя от оплаты.

12. Срок договора найма жилого помещения определяет:
а) период, в течение которого наниматель вправе пользоваться помещением;
б) срок регистрации брака нанимателя;
в) срок существования права собственности наймодателя.

13. Плата по договору найма жилого помещения является:
а) обязанностью нанимателя, если договор возмездный;
б) обязанностью соседей;
в) исключительно добровольным пожертвованием.

14. Члены семьи нанимателя имеют значение для договора, потому что:
а) они могут проживать в жилом помещении и влиять на объем пользования помещением;
б) они автоматически становятся собственниками помещения;
в) они всегда освобождаются от соблюдения договора.

15. Перед заключением договора нанимателю целесообразно проверить:
а) право наймодателя на жилое помещение;
б) только внешний вид подъезда;
в) только устные заверения наймодателя.

16. Если договор подписывает представитель наймодателя, необходимо проверить:
а) наличие и объем его полномочий;
б) только его возраст;
в) только факт наличия ключей от квартиры.

17. Акт приема-передачи жилого помещения фиксирует:
а) факт передачи помещения и его состояние;
б) прекращение права собственности наймодателя;
в) регистрацию договора в налоговом органе.

18. Опись имущества при передаче квартиры нужна для:
а) фиксации состава и состояния передаваемого имущества;
б) замены договора найма;
в) оформления права собственности нанимателя.

19. Наличие зарегистрированных в жилом помещении лиц важно проверить, потому что:
а) это может повлиять на фактическое пользование помещением и возникновение споров;
б) это всегда прекращает право собственности наймодателя;
в) это делает договор ничтожным во всех случаях.

20. Основная цель договора найма жилого помещения состоит в:
а) предоставлении жилого помещения гражданину для проживания за плату;
б) передаче помещения в собственность нанимателя;
в) оформлении наследственных прав нанимателя.

Ключ к тесту: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а, 6-а, 7-а, 8-а, 9-а, 10-а, 11-а, 12-а, 13-а, 14-а, 15-а, 16-а, 17-а, 18-а, 19-а, 20-а.

КТ-2 — контрольная работа по темам 4–5

Темы:
Тема 4. Изменение, прекращение и расторжение договора найма жилого помещения.

Тема 5. Практика заключения, сопровождения и разрешения споров по договорам найма жилого помещения.

Задание: решите задачи аргументированно, с указанием применимых норм гражданского и жилищного законодательства Российской Федерации.

Вариант 1

Задача 1. Просрочка платы и расторжение договора

Гражданин А. заключил с гражданином Б. договор найма квартиры сроком на один год. По условиям договора плата должна вноситься ежемесячно до 10 числа. Наниматель не вносит плату уже четыре месяца, на претензии не отвечает, квартиру освобождать отказывается.

Вопросы:

1. Какие нарушения договора допущены нанимателем?
2. Может ли наймодатель требовать взыскания задолженности?
3. Может ли наймодатель требовать расторжения договора?
4. В каком порядке решается вопрос о выселении нанимателя?

Задача 2. Возврат обеспечительного платежа

При заключении договора найма наниматель внес обеспечительный платеж в размере месячной платы. После окончания срока договора наниматель освободил квартиру и потребовал вернуть платеж. Наймодатель отказался, указав, что «квартира требует уборки», но акт о повреждениях не составлял и расчет расходов не представил.

Вопросы:

1. Какова правовая природа обеспечительного платежа?
2. В каких случаях наймодатель вправе удержать обеспечительный платеж?
3. Какие доказательства должен представить наймодатель?
4. Какие требования может заявить наниматель?

Задача 3. Проживание посторонних лиц

Договор найма был заключен для проживания одного нанимателя. Через два месяца наймодатель обнаружил, что в квартире постоянно проживают еще три лица. Наниматель утверждает, что вправе приглашать к себе любых людей и согласие наймодателя не требуется.

Вопросы:

1. Имеет ли значение условие договора о составе проживающих лиц?
2. Может ли постоянное проживание иных лиц считаться нарушением договора?
3. Какие меры вправе принять наймодатель?
4. Как следовало сформулировать условие о проживающих лицах в договоре?

Вариант 2

Задача 1. Повреждение имущества

После выезда нанимателя наймодатель обнаружил повреждение мебели, бытовой техники и межкомнатных дверей. Наниматель заявил, что имущество уже было в таком состоянии при передаче квартиры. Акт приема-передачи при заключении договора стороны не составляли.

Вопросы:

1. Какие обстоятельства должен доказать наймодатель?
2. Какое значение имеет отсутствие акта приема-передачи?
3. Можно ли взыскать с нанимателя стоимость поврежденного имущества?
4. Какие доказательства могут подтвердить состояние квартиры на момент передачи?

Задача 2. Досрочный отказ нанимателя

Наниматель заключил договор найма квартиры сроком на один год, но через два месяца уведомил наймодателя о выезде. Наймодатель потребовал оплатить весь оставшийся срок договора, указав, что рассчитывал на стабильный доход.

Вопросы:

1. Может ли наниматель отказаться от договора досрочно?
2. Какое значение имеют условия договора о порядке уведомления?
3. Может ли наймодатель требовать плату за весь оставшийся срок?
4. Какие расходы или убытки могут быть предметом спора?

Задача 3. Непригодность помещения для проживания

После заселения наниматель обнаружил, что в квартире неисправна система отопления, имеются следы протечек, а электропроводка находится в аварийном состоянии. Наймодатель заявил, что наниматель видел квартиру до подписания договора и теперь должен решать проблемы самостоятельно.

Вопросы:

1. Обязан ли наймодатель передать помещение, пригодное для проживания?
2. Какие требования может заявить наниматель?
3. Может ли наниматель требовать уменьшения платы или расторжения договора?
4. Какие доказательства нужны для подтверждения непригодности помещения?

Вариант 3

Задача 1. Договор подписан не собственником

Гражданин В. заключил договор найма квартиры с гражданином Г., который представился родственником собственника и показал ключи от квартиры. Позднее собственник заявил, что договор не подписывал, полномочий Г. не давал и требует освободить квартиру.

Вопросы:

1. Имел ли гражданин Г. право заключать договор найма без полномочий?
2. Какие последствия возникают для нанимателя?
3. Может ли последующее одобрение собственника изменить ситуацию?
4. Какие документы должен был проверить наниматель перед подписанием договора?

Задача 2. Выселение после окончания срока договора

Договор найма заключен сроком на шесть месяцев. После окончания срока наниматель продолжил проживать в квартире, плату не вносит, квартиру не освобождает. Наймодатель направил письменное требование о выезде.

Вопросы:

1. Какие последствия имеет истечение срока договора?
2. Может ли наймодатель требовать освобождения квартиры?
3. Можно ли взыскать плату за фактическое пользование помещением после окончания срока договора?
4. В каком порядке решается вопрос о выселении?

Задача 3. Поднаем без согласия наймодателя

Наниматель передал комнату в снятой квартире другому лицу за плату. Договором поднаем был запрещен без письменного согласия наймодателя. Наймодатель узнал об этом и потребовал расторжения договора.

Вопросы:

1. Что такое поднаем жилого помещения?
2. Требовалось ли согласие наймодателя?
3. Являются ли действия нанимателя нарушением договора?
4. Какие требования может заявить наймодатель?

Вариант 4

Задача 1. Изменение платы за жилое помещение

Наймодатель через три месяца после заключения договора заявил о повышении платы за квартиру на 40 процентов, сославшись на рост рыночных цен. Наниматель отказался платить больше, указав, что договором размер платы установлен на весь срок договора.

Вопросы:

1. Может ли наймодатель в одностороннем порядке изменить размер платы?
2. Какое значение имеют условия договора о плате?
3. Возможна ли корректировка платы по соглашению сторон?
4. Какие последствия наступят при отказе нанимателя платить увеличенную сумму?

Задача 2. Самовольное вселение животных и повреждение помещения

Договором было предусмотрено, что проживание с животными возможно только с письменного согласия наймодателя. Наниматель завел крупную собаку, после чего были повреждены двери и напольное покрытие. Наниматель утверждает, что запрет на животных незаконен.

Вопросы:

1. Может ли договор содержать условие о проживании с животными?
2. Нарушил ли наниматель условия договора?
3. Может ли наймодатель требовать возмещения ущерба?
4. Какие доказательства нужны для подтверждения размера ущерба?

Задача 3. Спор о коммунальных платежах

В договоре указано, что наниматель оплачивает плату за жилое помещение, а коммунальные платежи оплачиваются отдельно по фактическим начислениям. Через несколько месяцев наниматель отказался оплачивать коммунальные услуги, заявив, что они уже должны входить в плату за найм.

Вопросы:

1. Какое значение имеет условие договора о коммунальных платежах?
2. Может ли наймодатель взыскать задолженность по коммунальным услугам?
3. Какие документы подтверждают размер задолженности?
4. Как следовало сформулировать условие о коммунальных платежах в договоре?

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

Критерии оценивания опроса

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Полнота и правильность ответа	0-40	студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий,
степень осознанности, понимания изученного	0-30	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры
языковое оформление ответа	0-30	излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норма языка, грамотности.
Итого максимально:	100	

Критерии оценивания результатов тестирования

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Полнота и правильность ответа	0-100	студент полностью решает тест, даёт правильные ответы
Итого максимально:	100	

Критерии оценивания контрольных работ

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Полнота и правильность ответа	0-60	студент полно и правильно выполняет задания
Обоснованность содержания и выводов	0-40	обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике и делает правильные выводы по решенным заданиям
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий

Для решения задач открытого типа и контрольных работ студенту разрешается использовать Гражданский кодекс РФ.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Вопросы открытого типа для подготовки к зачету с оценкой:

1. Понятие жилого помещения в гражданском и жилищном законодательстве.
2. Жилое помещение как объект гражданских прав.
3. Виды жилых помещений.
4. Правовой режим квартиры как объекта найма.
5. Правовой режим комнаты как объекта найма.
6. Жилой дом как объект договора найма.
7. Понятие договора найма жилого помещения.
8. Правовая природа договора найма жилого помещения.
9. Соотношение договора найма жилого помещения и договора аренды.
10. Соотношение договора коммерческого найма и договора социального найма жилого помещения.
11. Договор найма специализированного жилого помещения.
12. Источники правового регулирования договора найма жилого помещения.
13. Наймодатель как сторона договора найма жилого помещения.
14. Наниматель как сторона договора найма жилого помещения.
15. Члены семьи нанимателя и их правовое положение.
16. Лица, постоянно проживающие с нанимателем.
17. Требования к жилому помещению как объекту найма.
18. Пригодность жилого помещения для проживания.
19. Существенные условия договора найма жилого помещения.
20. Предмет договора найма жилого помещения.
21. Срок договора найма жилого помещения.
22. Форма договора найма жилого помещения.
23. Плата за жилое помещение по договору найма.

24. Коммунальные платежи по договору найма жилого помещения.
25. Обеспечительный платеж по договору найма жилого помещения.
26. Акт приема-передачи жилого помещения.
27. Опись имущества при передаче жилого помещения.
28. Права и обязанности наймодателя.
29. Права и обязанности нанимателя.
30. Использование жилого помещения по назначению.
31. Содержание и ремонт жилого помещения.
32. Ответственность нанимателя за повреждение жилого помещения и имущества.
33. Поднаем жилого помещения.
34. Вселение временных жильцов.
35. Изменение договора найма жилого помещения.
36. Прекращение договора найма жилого помещения.
37. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе наймодателя.
38. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе нанимателя.
39. Выселение из жилого помещения по спорам из договора найма.
40. Судебная защита прав наймодателя и нанимателя.

Примерные практико-ориентированные задания для проведения зачета с оценкой

Казус 1. Договор заключен не с собственником

Гражданка А. заключила договор найма квартиры с гражданином Б., который сообщил, что квартира принадлежит его сестре, но он «все вопросы по квартире решает сам». Доверенность от собственника представлена не была. Через месяц собственница квартиры потребовала от А. освободить помещение, указав, что договор она не заключала и полномочий Б. не давала.

Необходимо определить, имел ли Б. право заключать договор найма, какие последствия возникают для нанимателя, может ли собственник одобрить сделку впоследствии и какие документы необходимо проверять до подписания договора.

Казус 2. Просрочка платы по договору найма

Наниматель по договору коммерческого найма жилого помещения не вносит плату за квартиру в течение четырех месяцев. Наймодатель направил письменную претензию, но наниматель отказался погашать задолженность и освобождать жилое помещение.

Необходимо определить, какие требования может заявить наймодатель, возможно ли взыскание задолженности, расторжение договора и выселение нанимателя, а также какие доказательства потребуются в суде.

Казус 3. Повреждение квартиры и имущества

После прекращения договора найма наймодатель обнаружил повреждение мебели, бытовой техники и напольного покрытия. Наниматель заявил, что все повреждения были до его заселения. Акт приема-передачи при заключении договора был составлен, но состояние имущества описано кратко.

Необходимо определить, какие доказательства имеют значение, как распределяется обязанность доказывания, может ли наймодатель взыскать ущерб и как влияет содержание акта приема-передачи на перспективу спора.

Казус 4. Возврат обеспечительного платежа

При заключении договора наниматель внес обеспечительный платеж. После выезда из квартиры он потребовал вернуть платеж полностью. Наймодатель отказался, сославшись на необходимость уборки, оплату коммунальных платежей и мелкий ремонт, но расчет расходов не представил.

Необходимо определить правовую природу обеспечительного платежа, основания для его удержания, доказательства, которые должен представить наймодатель, и возможные требования нанимателя.

Казус 5. Досрочное расторжение и выселение

Договор найма жилого помещения заключен сроком на один год. Через шесть месяцев наймодатель заявил, что намерен продать квартиру, и потребовал от нанимателя освободить ее в течение недели. Наниматель отказался, указав, что срок договора не истек.

Необходимо определить, вправе ли наймодатель требовать досрочного освобождения помещения, какие основания расторжения договора имеют юридическое значение, возможен ли односторонний отказ и каким образом защищаются права нанимателя.

Примерные тестовые задания для проведения зачета с оценкой

Задание: выберите один правильный ответ.

1. Договор найма жилого помещения заключается с целью предоставления помещения:
а) для проживания гражданина;
б) для промышленного производства;
в) для размещения офиса юридического лица.

2. Нанимателем по договору найма жилого помещения является:
а) гражданин;
б) исключительно юридическое лицо;
в) орган государственной власти.

3. Наймодателем может быть:
а) собственник жилого помещения или иное управомоченное лицо;
б) любое лицо, имеющее ключи от квартиры;
в) только управляющая организация.

4. Жилое помещение должно использоваться:
а) для проживания;
б) для складирования товаров;
в) для производственной деятельности.

5. К жилым помещениям относится:
а) квартира;
б) производственный цех;
в) гараж.

6. Договор коммерческого найма жилого помещения является:
а) возмездным;
б) безвозмездным;
в) административным.

7. Договор найма жилого помещения отличается от аренды тем, что:
а) жилое помещение предоставляется гражданину для проживания;
б) договор всегда заключается только между организациями;
в) плата по договору никогда не предусматривается.

8. Договор социального найма связан с предоставлением жилого помещения:
а) из государственного или муниципального жилищного фонда;
б) исключительно частным собственником;
в) только юридическим лицом.

9. Предметом договора найма жилого помещения является:
а) конкретное жилое помещение;
б) любое имущество наймодателя;
в) только мебель.

10. Для индивидуализации жилого помещения в договоре указываются:
а) адрес, площадь и иные характеристики помещения;
б) только профессия нанимателя;
в) только номер телефона наймодателя.

11. Договор найма жилого помещения заключается:
а) в письменной форме;
б) исключительно устно;
в) только путем государственной регистрации.

12. Срок договора найма жилого помещения определяет:
а) период пользования жилым помещением;
б) срок существования права собственности наймодателя;
в) срок регистрации гражданина по месту жительства.

13. Плата за жилое помещение является:
а) обязанностью нанимателя по возмездному договору;
б) обязанностью соседей;
в) добровольным пожертвованием.

14. Коммунальные платежи по договору найма:
а) распределяются в соответствии с условиями договора и законом;
б) всегда оплачиваются только соседями;
в) никогда не имеют отношения к нанимателю.

15. Акт приема-передачи жилого помещения подтверждает:
а) факт передачи помещения и его состояние;
б) переход права собственности к нанимателю;
в) прекращение права собственности наймодателя.

16. Опись имущества нужна для:
а) фиксации состава и состояния имущества;

б) замены договора найма;
в) оформления наследственных прав.

17. Наймодатель обязан передать жилое помещение:
а) в состоянии, пригодном для проживания;
б) в любом состоянии независимо от условий договора;
в) только после решения суда.

18. Наниматель обязан использовать жилое помещение:
а) по назначению;
б) для любых целей без ограничений;
в) только для предпринимательской деятельности.

19. Просрочка внесения платы нанимателем может повлечь:
а) взыскание задолженности и иные последствия, предусмотренные законом или договором;
б) автоматический переход квартиры в собственность нанимателя;
в) прекращение права собственности наймодателя.

20. Поднаем жилого помещения означает:
а) передачу нанимателем помещения или его части другому лицу при соблюдении установленных требований;
б) продажу жилого помещения;
в) приватизацию квартиры.

21. Для поднайма жилого помещения обычно имеет значение:
а) согласие наймодателя и условия договора;
б) согласие соседей во всех случаях;
в) разрешение налогового органа.

22. Временные жильцы — это лица, которые:
а) временно проживают в жилом помещении с учетом требований закона и договора;
б) автоматически становятся собственниками;
в) заменяют нанимателя в договоре.

23. Изменение договора найма возможно:
а) по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным законом;
б) только устным распоряжением наймодателя;
в) исключительно по требованию соседей.

24. Расторжение договора по инициативе наймодателя возможно:
а) при наличии предусмотренных законом или договором оснований;
б) в любой момент без причин;
в) только после истечения десяти лет.

25. Расторжение договора по инициативе нанимателя возможно:
а) в порядке и на условиях, предусмотренных законом или договором;
б) только после смерти наймодателя;
в) исключительно по решению нотариуса.

26. Выселение из жилого помещения при споре обычно осуществляется:
а) в судебном порядке;

б) исключительно по устному требованию наймодателя;
в) путем самостоятельной смены замков без суда.

27. Использование помещения не по назначению может быть основанием для:
а) расторжения договора при наличии предусмотренных условий;
б) приобретения права собственности нанимателем;
в) освобождения от платы.

28. Повреждение жилого помещения нанимателем может повлечь:
а) обязанность возместить причиненный ущерб;
б) автоматическое продление договора;
в) прекращение обязанности платить за найм.

29. Обеспечительный платеж служит для:
а) обеспечения исполнения обязательств нанимателя;
б) передачи права собственности;
в) замены государственной регистрации.

30. Удержание обеспечительного платежа возможно:
а) при наличии предусмотренных договором и подтвержденных оснований;
б) всегда без объяснения причин;
в) только по просьбе соседей.

31. При споре о возврате обеспечительного платежа значение имеют:
а) договор, акт приема-передачи, расчет задолженности или ущерба;
б) только устное мнение наймодателя;
в) исключительно кадастровая стоимость квартиры.

32. Если договор подписывает представитель наймодателя, необходимо проверить:
а) доверенность и объем полномочий;
б) только наличие ключей;
в) только возраст представителя.

33. Договор, заключенный лицом без полномочий, по общему правилу:
а) не создает прав и обязанностей для представляемого без последующего одобрения;
б) всегда обязателен для собственника;
в) автоматически становится договором купли-продажи.

34. Проверка выписки из ЕГРН перед заключением договора нужна для:
а) подтверждения права наймодателя и выявления ограничений;
б) определения цвета стен;
в) расчета налога нанимателя.

35. Наличие зарегистрированных в жилом помещении лиц может иметь значение:
а) для оценки фактической возможности пользования помещением и рисков спора;
б) только для определения стоимости мебели;
в) исключительно для выбора способа оплаты.

36. При прекращении договора наниматель обязан:
а) возвратить жилое помещение наймодателю;

б) продать помещение третьему лицу;
в) оформить право собственности на себя.

37. Акт возврата жилого помещения фиксирует:
а) состояние помещения при его возврате;
б) регистрацию нового права собственности;
в) изменение кадастрового номера.

38. Взыскание задолженности по договору найма относится к:
а) способам защиты права наймодателя;
б) мерам уголовного наказания;
в) способам приватизации жилья.

39. Наниматель вправе защищать свои права при:
а) необоснованном выселении или нарушении условий договора наймодателем;
б) любом желании стать собственником квартиры;
в) отказе соседей здороваться.

40. Основная цель правового сопровождения договора найма состоит в:
а) обеспечении законности, определенности условий и защиты прав сторон;
б) замене письменного договора устными обещаниями;
в) освобождении сторон от исполнения обязательств.

Ключ: 1-а, 2-а, 3-а, 4-а, 5-а, 6-а, 7-а, 8-а, 9-а, 10-а, 11-а, 12-а, 13-а, 14-а, 15-а, 16-а, 17-а, 18-а, 19-а, 20-а, 21-а, 22-а, 23-а, 24-а, 25-а, 26-а, 27-а, 28-а, 29-а, 30-а, 31-а, 32-а, 33-а, 34-а, 35-а, 36-а, 37-а, 38-а, 39-а, 40-а.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	40
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью,	20-29

логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий.

Для решения задач открытого типа и контрольных работ студенту разрешается использование калькулятора

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Планирование и организация времени, необходимого для изучения дисциплины

Важным условием успешного освоения дисциплины Договоры найма жилого помещения является создание системы правильной организации труда, позволяющей распределить учебную нагрузку равномерно в соответствии с графиком образовательного процесса. Большую помощь в этом может оказать составление плана работы на семестр, месяц, неделю, день. Его наличие позволит подчинить свободное время целям учебы, трудиться более успешно и эффективно. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подвести итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине они произошли. 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. Все задания к практическим занятиям, а также задания, вынесенные на самостоятельную работу, рекомендуется выполнять непосредственно после соответствующей темы лекционного курса, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях, систематизировать ранее пройденный материал, на его основе приступить к овладению новыми знаниями и навыками.

Система академического обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций и практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

Подготовка к лекциям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

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. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

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). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информации может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

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).

Подготовка к промежуточной аттестации.

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- внимательно прочитать рекомендованную литературу;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Рекомендации по выполнению практических заданий

По степени сложности или характеру умственной деятельности практические задания делят на простые и сложные. Сложность оценивается по числу операций, которые необходимо выполнить при ее решении. Простые задания являются тренировочными и требуют для своего решения изученной формулы и знания порядка действий в различных опасных ситуациях. Их решение сводится к простейшим вычислениям в одно действие. Наиболее частое применение этих заданий на начальном этапе закрепления учебного материала, так как на этом этапе деятельность учащихся носит репродуктивный характер. Задания, решение которых требуют нескольких действий называют сложными. К сложным задачам, при решении которых выполняются репродуктивная деятельность относится, например, комбинированные задания.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература.

1. Аверьянова, М. И. **Жилищное право : учебник для вузов** / М. И. Аверьянова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 218 с. — Серия: Высшее образование. — ISBN 978-5-534-07057-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт.
2. Разумовская, Е. В. **Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов** / Е. В. Разумовская. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. В содержании учебника выделен блок об обязательствах по передаче имущества в пользование, включая договор найма жилого помещения, поэтому источник прямо подходит для данной дисциплины.
3. Свит, Ю. П. **Жилищное право : учебник для вузов** / Ю. П. Свит. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. В учебнике отдельно рассматриваются социальный наем,

наем жилого помещения жилищного фонда социального использования и правовой режим жилых помещений.

8.2. Дополнительная литература

1. Формакидов, Д. А. **Договор найма жилого помещения и подобные ему договоры : монография** / Д. А. Формакидов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 189 с. — Текст : электронный // ЭБС Znanium.
2. Николюкин, С. В. **Жилищное право : учебник и практикум для вузов** / С. В. Николюкин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт.
3. Зенин, И. А. **Гражданское право. Особенная часть : учебник для вузов** / И. А. Зенин. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт. В структуре учебника есть тема «Договор найма, аренды жилого помещения и договор ссуды».
4. **Гражданское право. Особенная часть : учебник**. — Москва : ЭБС Znanium, 2025. — Текст : электронный. В содержании представлены разделы о договоре найма жилого помещения фонда социального использования и договоре найма жилого помещения в домах специализированного жилищного фонда.
5. Гонгало, Б. М. **Избранное. Том 4. Жилищное право** / Б. М. Гонгало. — Москва : ЭБС Znanium. — Текст : электронный.

8.3. Нормативные правовые акты и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием от 12 .

12.1993 г.

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ //СЗ РФ от 3 января 2005 г. N 1 (часть I) ст. 16.

3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001N 195-ФЗ // СЗ РФ 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1.

4. Гражданский кодекс РФ. 1994.

5. Принципы международных коммерческих договоров УНИДРУА. М.: Международные отношения, 2003.

6. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ «О

Правительстве Российской Федерации» // СЗ РФ от 22 декабря 1997 г. N 51 ст. 5712.

7. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22 апреля 1996 г. // СЗ РФ. 1996. №17.Ст. 1918.

8. Федеральный закон от 08.08.2001 № 128-ФЗ «О лицензировании отдельных видов

деятельности» // СЗ РФ. 2001. № 33 (часть I). ст. 3430.

9. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ от 6 октября 2003 г. N 40. ст. 3822.

10. Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» // СЗ РФ.2006 г. № 31 (часть I) ст. 3434.

11. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» // СЗ РФ. 2002 г. № 43 ст. 4190.

12. Федеральный закон от 07.07.2003 N 126-ФЗ «О связи» // СЗ РФ, 14.07.2003, N 28, ст.2895. // СПС КонсультантПлюс.

13. Указ Президента РФ «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2008. № 20. ст. 2290.

14. Постановление Правительства РФ от 21 июля 1997 г. № 918 «Об утверждении Правил продажи товаров по образцам» // СЗ РФ. 1997. № 30. Ст. 3657 (с послед. изм.).

15. Постановление Правительства РФ от 30.06. 2004 № 331 «Об утверждении положения о федеральной антимонопольной службе» // 2004. № 31. ст. 3259. // СПС КонсультантПлюс.

16. Постановление Правительства РФ от 18.05.2005 N 310 «Об утверждении Правил оказания услуг местной, внутризоновой, междугородной и международной телефонной связи» // СЗ РФ, 23.05.2005, N 21, ст. 2030.

17. Постановление Правительства РФ от 05.02.1998 N 162 «Об утверждении Правил

поставки газа в Российской Федерации» // СЗ РФ, N 6, 09.02.1998, ст. 770.

18. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1662-р «О Концепции долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2020 года» // СЗ РФ. 2008, № 47, ст. 5489.

19. Распоряжение Правительства РФ от 17.11.2008 № 1663-р «Об утверждении основных направлений деятельности Правительства РФ на период до 2012 года и перечня проектов по их реализации» // СЗ РФ. 2008, № 48, ст. 5639. // СПС КонсультантПлюс.

20. Распоряжение Правительства РФ от 19 мая 2009 г. «Об утверждении программы развития конкуренции в Российской Федерации» № 691-р // СЗ РФ. 2009. № 22. Ст.2736. // СПС КонсультантПлюс.

21. Постановление Президиума ВАС РФ от 06.10.1998 № 249/98 // Вестник ВАС РФ, 1999,№ 2. С. 37; Постановление Президиума ВАС РФ от 21.01.1997 № 2267/96 по делу №83/5 // Вестник ВАС РФ, 1997, № 4.

22. Постановление Президиума ВАС РФ от 25.01.2000 № 6058/99 по делу № А51-11215/98-17-250 // Вестник ВАС РФ, 2000, № 5.

23. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 17.02.1998 N 30 «Обзор практики разрешения споров, связанных с договором энергоснабжения» // «Специальное

приложение к «Вестнику ВАС РФ», 2003, N 11, часть 2, «Вестник ВАС РФ», 1998, N 4,»Бизнес-адвокат», 1998, N 5, «Хозяйство и право», 1998, N 7.

24. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 24.09.2002 N 69 «Обзор практики разрешения споров, связанных с договором мены» // «Вестник ВАС РФ», 2003, N 1.

25. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 20.01.1998 N 28 «Обзор практики разрешения споров, связанных с применением арбитражными судами норм Гражданского кодекса Российской Федерации о поручительстве» // «Специальное приложение к «Вестнику ВАС РФ», 2003, N 10, часть 1, «Вестник ВАС РФ», 1998, N 3,»Бизнес-адвокат», 1998, N 5, «Хозяйство и право», 1998, N 7.

26. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 16.02.2001 № 59 «Обзор практики разрешения споров, связанных с применением федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» //Хозяйство и право. - 2001. - № 5.

27. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 05.05.1997 № 14 - «Обзор практики разрешения споров, связанных с заключением, изменением и расторжением договоров» - Специальное приложение к «Вестнику ВАС РФ», № 10, 2003 (ч. 1).

28. Информационное письмо Президиума ВАС РФ от 21.12.2005 №103 Обзор практики применения арбитражными судами статьи 414 Гражданского Кодекса РФ // Вестник ВАС РФ, N 4, 2006.

29. Определение Верховного Суда РФ от 04.09.2003 N КАС03-406 // СПС КонсультантПлюс.

30. Постановление Пленума ВС РФ и Пленума ВАС РФ от 1 июля 1996 г. N 6/8 «О

некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации». П. 55 // Приложение к Вестнику ВАС РФ. 2001. № 1.

31. Постановления Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 19 апреля 1999 г. № 5 «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с заключением, исполнением и расторжением договоров банковского счета» // «Хозяйство и право», №9, 1999.

32. Постановление ФАС Центрального округа от 14.02.2003 № А48-1605/02-15 Постановление ФАС Центрального округа от 02.04.2004 № А48-1605/02-15 // СПС КонсультантПлюс.

33. Постановление ФАС СЗО от 15.09.2005 № А56-29510/04 // СПС КонсультантПлюс.

34. Постановление ФАС Поволжского округа от 03.11.2005 № А49-1097/2005-45/26 // СПС КонсультантПлюс.

35. Постановление ФАС Уральского округа от 01.06.2000 № Ф09-688/2000-ГК // СПС КонсультантПлюс.

36. Постановление ФАС Волго-Вятского округа от 15.01.1999 № А43-3347/98-13-113 // СПС КонсультантПлюс.

37. Постановление ФАС Северо-Кавказского округа от 22.06.2004 № Ф08-2180/2004 // СПС КонсультантПлюс.

38. Постановление ФАС Западно-Сибирского округа от 01.07.2003 №Ф04/3118-523/А70-2003 // СПС КонсультантПлюс.

39. Постановление ФАС Центрального округа от 27.10.2003 по делу N А48-900/02-1 //СПС КонсультантПлюс.

40. Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 8 декабря 2005 г. № 03-06-03-04/113. // СПС КонсультантПлюс.

8.4. Интернет-ресурсы.

1. www.kremlin.ru Президент Российской Федерации
2. www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации
3. http://www.gov.ru/main/page7.html Федеральное собрание РФ
4. http://www.duma.gov.ru/ Государственная Дума ФС РФ
5. www.vsrf.ru Верховный Суд Российской Федерации
6. www.ksrf.ru Конституционный Суд Российской Федерации
7. http://www.cikrf.ru Центральная избирательная комиссия РФ

8.5. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1 www.consultant.ru Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

2 СПС Гарант v.7 - Справочно-Правовая Система

3 Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций. http://diss.rsl.ru

4 www.iqlib.ru Электронная библиотека образовательных и научных изданий Iqlib.

5 http://www.cir.ru Университетская информационная система Россия. УИС РОССИЯ.

6. www.public.ru Интернет-библиотека СМИ Public.ru

9. Материально-техническая база, информационные технологии,

программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебные аудитории, предназначенные для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации оборудованы:

– специализированной мебелью (аудиторные столы и стулья);

– техническими средствами обучения (мультимедийный проектор, светодиодный экран, персональный компьютер (ноутбук) с программным обеспечением);

– экраном для демонстрации презентаций и фильмов;

– учебной доской (маркерной).

Учебные аудитории, предназначенные для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и использования электронно-библиотечных и информационно-справочных систем, а также с обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Перечень информационных технологий, программных продуктов, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	
1	Операционная система (Microsoft Windows 10);
2	Пакет офисных программ (Microsoft Office 2016);
3	Антивирусная программа (Kaspersky Endpoint Security);
4	Интернет-браузер (Google Chrome и Yandex, Firefox,Microsoft Edge);
5	Различные утилиты (Архиваторы (7-Zip File Manager), программа для составления бизнес-планов (ProjectLibre), программа для записи компакт-дисков “ultraISO”, файловые менеджеры, программы просмотра изображений (Acrobat Reader free), мультимедийный проигрыватель (Windows media player), программа для конференц-связи (МТС-линк).
6	• Образовательная платформа Юрайт • Электронно-библиотечная система Znanium • Электронно-библиотечная система Айбукс • Электронно-библиотечная система Лань • https://lib.ranepa.ru/ru/ • Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU http://elibrary.ru