

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 10.10.2023 12:10:23
Уникальный идентификатор:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d
Кафедра Землеустройства

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.И. Задорожная
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
по направлению подготовки
по профилю подготовки (специализации)
квалификация (степень) выпускника
форма обучения
год начала подготовки

Б1.В.04 Сделки с недвижимым имуществом
21.04.02 Землеустройство и кадастры
магистр
Очная, Заочная,
2022

Майкоп



Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО и учебного плана МГТУ по направлению подготовки (специальности) 21.04.02 Землеустройство и кадастры

Составитель рабочей программы:

старший преподаватель,

(должность, ученое звание, степень)

Подписано простой ЭП

11.12.2022

(подпись)

Герасименко Ирина

Владимировна

(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:

Землеустройства

(название кафедры)

Заведующий кафедрой:

13.12.2022

Подписано простой ЭП

13.12.2022

(подпись)

Ашинов Юнус Нухович

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель ОПОП

заведующий выпускающей

кафедрой

по направлению подготовки

(специальности)

13.12.2022

Подписано простой ЭП

13.12.2022

(подпись)

Ашинов Юнус Нухович

(Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью изучения дисциплины «Сделки с недвижимым имуществом» является формирование у магистрантов комплексного представления о сделках, совершаемых в отношении недвижимого имущества.

Задачи дисциплины:

- изучение правовых основ функционирования недвижимого имущества;
- изучение понятия недвижимости и классификации объектов;
- рассмотрение порядка регистрации объектов недвижимого имущества;
- рассмотрение правила проведения переговоров между клиентами, порядок заключение договора между сторонами.



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Сделки с недвижимым имуществом» предназначена для ознакомления магистрантов с представлением о сделках, совершаемых в отношении недвижимого имущества.

Знания, полученные по дисциплине «Сделки с недвижимым имуществом» непосредственно используются при изучении «Государственное регулирование земельно-имущественных отношений», «Основы регистрации прав на недвижимое имущество».



3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

ПКУВ-1.2	Организация взаимодействия территориальных подразделений органа кадастрового учета
----------	--



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
			За	Лек	Пр	СРП		
Курс 2	Сем. 4	1	10	30	0.25	103.75	144	4

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.	
			За	Лек	Пр	КРАТ			Контроль
Курс 3	Сем. 5	1	6	18	0.25	3.75	116	144	4



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточного контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Введение в дисциплину. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью	1	2		4				20		
4	Общие положения о сделках с недвижимым имуществом	3	2		6				20		
4	Особенности сделок с недвижимостью	5	2		6				20		
4	Общие положения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	7	2		8				24		
4	Особенности оформления сделки с недвижимостью, прочно связанной с земельным участком	9	2		6				19.75		
4	Промежуточная аттестация	10				0.25					
	ИТОГО:		10		30	0.25			103.75		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
5	Введение в дисциплину. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью	1		2				20	
5	Общие положения о сделках с недвижимым имуществом	1		4				20	
5	Особенности сделок с недвижимостью	1		4				20	
5	Общие положения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	1		4				30	
5	Особенности оформления сделки с недвижимостью, прочно связанной с земельным участком	2		4				26	
5	Промежуточная аттестация					0.25	3.75		
	ИТОГО:	6		18		0.25	3.75	116	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Сделки с недвижимым имуществом», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения, ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации; -требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности.</p> <p>Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным</p>	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета; -оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделениям; -проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							использования информационных комплексов ведения ГКН.	
	Введение в дисциплину. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью	2	1		Недвижимое имущество: его понятие, признаки. Объекты, относящиеся к недвижимости и их характеристика: земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты, жилые помещения, участки лесного фонда, предприятия, иные объекты, прочно связанные с землей. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью.	ПКУВ-1.2;	Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения, ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации; -требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности. Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>планы организационно-технических мероприятий;</p> <p>-производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации;</p> <p>-логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p>Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам;</p> <p>-организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета;</p> <p>-оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделениям;</p> <p>-проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.</p>	
	Общие положения о	2	1		Понятие, виды и форма	ПКУВ-1.2;	Знать: -законодательство	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	сделках с недвижимым имуществом				сделок. Сделка – основание возникновения обязательств заключение договора. Существенные условия договора, обычные и случайные условия договора. Надлежащее исполнение обязательств по сделке. Перемена лиц в договорном обязательстве. Прекращение, изменение и расторжение договора. Недействительность сделки и правовые последствия признания сделки недействительной. Ответственность за нарушение договора.		Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения, ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации; -требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности. Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета; -оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделением; -проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.</p>	
	Особенности сделок с недвижимостью	2	1		Купля-продажа недвижимости. Документы, предъявляемые для регистрации договора	ПКУВ-1.2;	Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства,	, Лекции-визуализации

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>купли-продажи и перехода права собственности. Договор продажи жилого дома, квартиры, части жилого дома или квартиры. Договор дарения. Стороны и форма договора, существенные условия, государственная регистрация. Договор пожертвования недвижимого имущества. Рента, пожизненное содержание с иждивением. Общая характеристика договора, виды ренты, форма, стороны, существенные условия, государственная регистрация. Приватизация жилых помещений. Договор аренды недвижимого имущества. Понятие, стороны, форма, существенные условия договора. Договор залога недвижимого имущества. Договор аренды земельного участка.</p>		<p>градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения, ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации; -требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности. Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета; -оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделениям; -проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.</p>	
	Общие положения о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним	2	1		Регистрация прав на недвижимое имущество. Свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество, приобретенных ранее. Правоустанавливающие документы. Регистрация	ПКУВ-1.2;	Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения,	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>сделок с недвижимостью. Порядок государственной регистрации сделок. Отличие регистрации сделки от регистрации права. Случаи и порядок государственной регистрации сделок с недвижимостью. Сделки с недвижимостью, не подлежащие государственной регистрации.</p>		<p>ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации; -требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности. Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>строить устную и письменную речь. Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета; -оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделением; -проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.</p>	
	Особенности оформления сделки с недвижимостью, прочно связанной с земельным участком	2	2		<p>Определение земельного участка, подлежащего передаче продавцом покупателю. Оформление прав на земельный участок при отчуждении недвижимости. Требования к договору купли-продажи недвижимости с земельным участком. Порядок государственной регистрации при</p>	ПКУВ-1.2;	<p>Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения, ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации;</p>	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					отчуждении недвижимости вместе с земельным участком.		-требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности. Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. Владеть: -проведение анализа служебных	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета; -оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделением; -проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.	
	Промежуточная аттестация					ПКУВ-1.2;	Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний; -приемы и методы делового общения, ведения переговоров; -трудовое законодательство Российской Федерации; -требования охраны труда; -требования режима секретности, сохранности служебной,	, Лекция-беседа

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							<p>коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера; -порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности.</p> <p>Уметь: Вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.</p> <p>Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений</p>	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере государственного кадастрового учета; -оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделениям; -проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН.	
	ИТОГО:	10	6					

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
	Введение в дисциплину. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью	Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью.	6	3	
	Общие положения о сделках с недвижимым имуществом	Понятие, виды и форма сделок. Сделка – основание возникновения обязательств заключение договора. Существенные условия договора, обычные и случайные условия договора.	6	4	
	Особенности сделок с недвижимостью	Купля-продажа недвижимости. Рента, пожизненное содержание с иждивением. Общая характеристика договора, виды ренты, форма, стороны, существенные условия, государственная регистрация. Договор аренды недвижимого имущества. Понятие, стороны, форма, существенные условия договора. Договор аренды земельного участка.	6	3	
	Общие положения о государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним	Государственная регистрация отдельных видов прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Порядок государственной регистрации сделок. Отличие регистрации сделки от регистрации права. Сделки с недвижимостью, не подлежащие государственной регистрации.	6	4	
	Особенности оформления сделки с недвижимостью, прочно связанной с земельным участком	Требования к договору купли-продажи недвижимости с земельным участком. Порядок государственной регистрации при отчуждении недвижимости вместе с земельным участком.	6	4	
	ИТОГО:		30	18	

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовой проект (работа) учебным планом не предусмотрен.

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	Раздел 1. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью.	Составление плана-конспекта.	-	20	20	
	Раздел 2. Общие положения о сделках с недвижимым имуществом	Проработка учебного материала по конспекту лекции.	-	20	20	
	Раздел 3. Тема 3.1. Особенности сделок с недвижимостью	Проработка учебного материала по конспекту лекции.	-	20	20	
	Раздел 4. Тема 4.1. Государственная регистрация права на недвижимое имущество и сделок с ним	Составление плана-конспекта	-	20	30	
	Раздел 5. Тема 5.1. Особенности оформления сделки с недвижимостью, прочно связанной с земельным участком	Составление плана-конспекта	-	24	26	
	ИТОГО:			104	116	

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
--------	------------------------	----------------------	------------------------------	---------------	------------------------

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
-	-

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Государственная регистрация прав на недвижимое имущество [Электронный ресурс]: практикум / сост. А.Н. Захарин. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/92542.html
Бурмакина, Н.И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество [Электронный ресурс]: лекция / Н.И. Бурмакина. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. - 104 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/78313.html
Голованов, Н.М. Сделки с недвижимостью [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Голованов, М.А. Матвеева. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 245 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/80758.html
Лужина, А.Н. Недвижимое имущество. Понятие и отдельные виды [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лужина А.Н. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 152 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/74164.html

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

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



7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
ПКУВ-1.2 Организация взаимодействия территориальных подразделений органа кадастрового учета			
2	2		Мониторинг земель и охрана окружающей среды
4	5		Сделки с недвижимым имуществом
4	3		Основы регистрации прав на недвижимое имущество
2	3		История и методология землеустройства
4	4		Государственное регулирование земельно-имущественных отношений
2	3		Технологическая практика
4	5		Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ПКУВ-1: Управление деятельностью в сфере кадастрового учета					
ПКУВ-1.2 Организация взаимодействия территориальных подразделений органа кадастрового учета					
Знать: -законодательство Российской Федерации в сфере государственного кадастрового учета, землеустройства, градостроительства и смежных областях знаний;-приемы и методы делового общения, ведения переговоров;-трудоое законодательство Российской Федерации;-требования охраны труда;-требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;-порядок заключения и	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров; -порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; -правила пожарной безопасности					
Уметь: - вести документооборот; -разрабатывать должностные инструкции и инструкции на рабочие места в соответствии с ведомственным регламентом; -использовать электронную цифровую подпись; -разрабатывать планы организационно-технических мероприятий; -производить анализ деятельности работников территориальных подразделений; -работать с большими объектами информации; -разрешать конфликтные ситуации; -логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: -проведение анализа служебных записок из территориальных подразделений и подготовка разъяснений по затронутым вопросам; -организация взаимодействия с многофункциональными центрами; -организация взаимодействия со структурными подразделениями по вопросам в сфере	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
государственного кадастрового учета;-оказание консультативной и информационно-методологической поддержки территориальным подразделением;- проведение систематического обучения сотрудников территориальных подразделений технологиям использования информационных комплексов ведения ГКН					

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы докладов.

- 1.Понятие и виды правоустанавливающих документов.
- 2.Основания для приостановления и отказа в государственной регистрации.
3. Порядок государственной регистрации отчуждения недвижимости вместе с земельным участком.
4. Приватизация жилых помещений.
5. Порядок регистрации общей собственности.
6. Договор аренды недвижимого имущества.
7. Особенности государственной регистрации права собственности на некоторые создаваемые или созданные объекты недвижимого имущества.
8. Государственная регистрация аренды недвижимого имущества.
9. Государственная регистрация сервитутов.
10. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество, установленных решением суда, арбитражного суда или третейского суда.



11. Государственная регистрация ипотеки.

12. Особенности государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства.

13. Купля-продажа недвижимости. Регистрационные действия.

14. Понятие, виды и форма сделок.

15. Сделка – основание возникновения обязательств заключение договора.

Вопросы к зачету для проведения промежуточной аттестации

1. Понятие и признаки недвижимого имущества.

2. Развитие института недвижимости в историческом аспекте и его перспективы.

3. Форма сделок с недвижимостью.

4. Объекты недвижимости.

5. Субъекты права собственности на недвижимость.

6. Субъекты вещных прав на недвижимость.

7. Граждане (физические лица), как сторона сделки с недвижимостью.

8. Юридические лица, как сторона сделки с недвижимостью.

9. РФ, субъекты РФ, муниципальные образования как сторона сделки с недвижимостью.

10. Осуществление сделок с недвижимостью через представителя и оформление его полномочий.

11. Оформление права собственности на недвижимое имущество.

12. Виды и оформление вещных прав на недвижимое имущество.



13. Виды и оформление ограничений права собственности на недвижимость.
14. Понятие сервитута и иных прав на недвижимость.
15. Право хозяйственного ведения и оперативного управления.
16. Возникновение права собственности и ограниченных вещных прав на недвижимое имущество.
17. Оформление ограничений (обременений), изменений и прекращении прав на недвижимое имущество.
18. Перерегистрация прав на недвижимое имущество, приобретенных ранее.
19. Сделки с недвижимостью и порядок их регистрации.
20. Понятие и виды правоустанавливающих документов.
21. Случаи и порядок госрегистрации сделок с недвижимостью.
22. Сделки с недвижимостью, не подлежащие государственной регистрации.
23. Сделки недвижимостью, подлежащие обязательной государственной регистрации.
24. Порядок подачи заявления о государственной регистрации недвижимости.
25. Прием документов и их правовая экспертиза.
26. Решение регистратора. Обжалование отказа о государственной регистрации.
27. Сроки регистрационных действий.
28. Документы для регистрационных действий, предоставляемые гражданами (физическими лицами)
29. Документы для регистрационных действий, предоставляемые юридическими лицами.
30. Документы для регистрационных действий, предоставляемые РФ, субъектами РФ, муниципальными образованиями.



31. Дополнительные документы для государственной регистрации недвижимости.
32. Порядок регистрации общей долевой собственности.
33. Порядок регистрации общей совместной собственности.
34. Требования к договору купли-продажи недвижимости.
35. Документы, предоставляемые для регистрации купли-продажи недвижимости.
36. Оформление перехода прав на недвижимость дома, квартиры.
37. Оформление перехода прав при продаже недвижимости в рассрочку.
38. Оформление договора купли-продажи (и прав) предприятия (имущественного комплекса).
39. Договор дарения недвижимости.
40. Договор ренты.
41. Приватизация жилых помещений.
42. Договор аренды.
43. Договор залога недвижимости.
44. Договор аренды земельного участка.
45. Оформление прав на земельный участок при отчуждении недвижимого имущества.
46. Порядок государственной регистрации отчуждения недвижимости вместе с земельным участком.
47. Характеристика правоотношения, возникающая при регистрации недвижимости.
48. Законодательство РФ о государственной регистрации прав и условия получения информации.
49. Открытость сведений о государственной регистрации прав и условия получения информации.



50. Органы, осуществляющие государственную регистрацию и их полномочия.

51. Понятие единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

52. Порядок, значение и удостоверение государственной регистрации недвижимости.

53. Основания для государственной регистрации и требования к документам.

54. Основания для приостановления и отказа государственной регистрации.

55. Ответственность при государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Требования к написанию доклада.

Доклад – это краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности, имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Его задачами являются:

1. Формирование умений самостоятельной работы магистрантов с источниками литературы, их систематизация;
2. Развитие навыков логического мышления;
3. Углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

Текст должен содержать аргументированное изложение определенной темы. Критериями оценки доклада являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

Оценка «отлично» – выполнены все требования к написанию доклада:

обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек



зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка «хорошо» - основные требования к докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований. В частности, тема освещена лишь частично;

- допущены фактические ошибки в содержании доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» - тема доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или доклад не представлен вовсе.

Требования к проведению зачета.

Зачет – форма проверки знаний, умений и навыков, приобретенных обучающимися в процессе усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий по дисциплине.

Критерии оценки знаний на зачете:

Зачет может проводиться в форме устного опроса или по вопросам, с предварительной подготовкой или без подготовки, по усмотрению преподавателя.

Вопросы утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой. Преподаватель может проставить зачет без опроса или собеседования тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

Шкала оценивания: двухбалльная шкала – не зачтено (не выполнено); зачтено (выполнено).

Оценка **«зачтено»** ставятся обучающемуся, ответ которого свидетельствует:

- о полном знании материала по программе;

- о знании рекомендованной литературы,

- о знании концептуально-понятийного аппарата всего курса и принимавший активное участие на семинарских занятиях, а также содержит в целом правильное и аргументированное изложение материала.



Оценка «**незачтено**» ставятся обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала.



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Государственная регистрация прав на недвижимое имущество [Электронный ресурс]: практикум / сост. А.Н. Захарин. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. - 96 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/92542.html
Голованов, Н.М. Сделки с недвижимостью [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н.М. Голованов, М.А. Матвеева. - Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. - 245 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/80758.html
Лужина, А.Н. Недвижимое имущество. Понятие и отдельные виды [Электронный ресурс]: учебное пособие / Лужина А.Н. - М.: Российский государственный университет правосудия, 2017. - 152 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/74164.html
Шевчук, С.С. Гражданско-правовые сделки [Электронный ресурс]: учебное пособие / С.С. Шевчук. - Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2015. - 157 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/62830.html
Тепман, Л.Н. Оценка недвижимости [Электронный ресурс]: учебное пособие / Л.Н. Тепман, В.А. Артамонов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 591 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/34902.html

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Бурмакина, Н.И. Формирование, учет объекта недвижимости и регистрация прав на недвижимое имущество [Электронный ресурс]: лекция / Н.И. Бурмакина. - Москва: Российский государственный университет правосудия, 2018. - 104 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/78313.html
Комментарий к Федеральному закону от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» / Н.А. Баринов [и др.]. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 225 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/21707.html
Бевзюк, Е.А. Комментарий к Федеральному закону от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» [Электронный ресурс] / Е.А. Бевзюк, Т.А. Бирюкова, Ю.Н. Вахрушева. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2014. - 157 с. - ЭБС «IPRbooks»	http://www.iprbookshop.ru/21723.html

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

- Образовательный портал ФГБОУ ВО «МГТУ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://mkgtu.ru/> - Официальный сайт Правительства Российской Федерации. [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.government.ru> - Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://www.garant.ru/> - Научная электронная библиотека www.eLIBRARY.RU - Режим доступа: <http://elibrary.ru/> - Электронный каталог библиотеки - Режим доступа: // <http://lib.mkgtu.ru:8004/catalog/fol2>; - Единое окно доступа к образовательным ресурсам: Режим доступа: <http://window.edu.ru/>



9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Раздел / Тема с указанием основных учебных элементов (дидактических единиц)	Методы обучения	Способы (формы) обучения	Средства обучения	Формируемые компетенции
1	2	3	4	5
Раздел 1. Тема 1.1. Недвижимое имущество – объект вещных прав и предмет сделок с недвижимостью	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2
Тема 1.2. Право собственности и другие вещные права на недвижимое имущество	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2
Раздел 2. Тема 2.1. Общие положения о сделках с недвижимым имуществом	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2
Раздел 3. Тема 3.1. Особенности сделок с недвижимостью	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2
Раздел 4. Тема 4.1. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ними	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2
Тема 4.2. Процедура государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2
Тема 4.3. Государственная регистрация отдельных видов прав	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний,	Изучение нового материала.	Устная речь,	ПКУВ-1.2

На недвижимое имущество и сделок с ним	объяснительно-иллюстративный	Обобщение и систематизация знаний	учебники	
Раздел 5. Тема 5.1. Особенности оформления сделки с недвижимостью, прочно связанной с земельным участком	Лекция с элементами беседы, приобретение знаний, объяснительно-иллюстративный	Изучение нового материала. Обобщение и систематизация знаний	Устная речь, учебники	ПКУВ-1.2

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Операционная система «Windows», договор 0376100002715000045-0018439-01 от 19.06.2015
Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «VLCmediaplayer»
Программа для воспроизведения аудио и видео файлов «K-litecodec»
Офисный пакет «WPSoffice»
Программа для работы с архивами «7zip»
Программа для работы с документами формата .pdf «Adobereader»

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название
Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. - Москва, 2011 - - URL: http://znanium.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный.Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znanium.com/catalog/
ЭБС «Консультант студента». Коллекция Аграрные науки. Архитектура и строительство : студенческая электронная библиотека : сайт / ООО «Политехресурс». Электронная библиотека технического вуза. - Москва, 2012. - . - URL: http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2016-019.html?SSr=4701341593137fa65d2052astarodub_irina пользователей. - Текст электронный. Является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов третьего поколения (ФГОС ВО 3+) к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы, для СПО, ВО и аспирантуры. http://www.studentlibrary.ru/catalogue/switch_kit/x2016-019.html?SSr=4701341593137fa65d2052astarodub_irina
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. - Москва, 2014. - . - URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/
Росреестр. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии : официальный сайт. - Москва. - URL: https://rosreestr.ru/site/ . - Текст: электронный. Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по проведению государственного кадастрового учета недвижимого имущества, землеустройства, государственного мониторинга земель, навигационного обеспечения транспортного комплекса, а также функции по государственной кадастровой оценке, федеральному государственному надзору в области геодезии и картографии, государственному земельному надзору, надзору за деятельностью саморегулируемых организаций оценщиков, контролю деятельности саморегулируемых организаций арбитражных управляющих. https://rosreestr.ru/site/
КонсультантПлюс : справочно правовая система : [сайт]. - Москва, 1997. -2021 . - URL: http://www.consultant.ru/about/ . - Режим доступа: с компьютеров университета (локальная версия). - Текст: электронный.Масштабные некоммерческие проекты КонсультантПлюс разработаны в помощь бухгалтерам и финансовым специалистам, юристам, студентам юридических и экономических специальностей. http://www.consultant.ru/about/

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название



11. Описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов (2-2-41) 385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Гоголя; ул. Первомайская, дом № 17; дом № 210 (385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул.Гоголя; ул.Первомайская, дом №17; дом № 210, строение №1), Учебный корпус № 2	Учебная мебель на 42 посадочных места, доска, мультимедийное оборудование (проектор, экран)	

