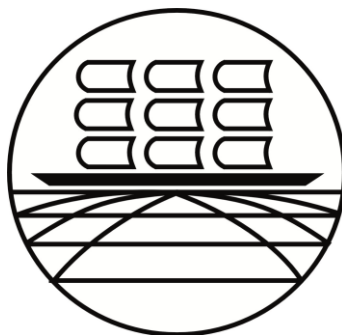


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «МГТУ»)
«ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ММРК им. И.И. Месяцева
ФГБОУ ВО «МГТУ»

И.В. Артеменко
(подпись)

«31» августа 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Учебной дисциплины: ОП. 08 Гражданский процесс
программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
специальности: 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
по программе базовой подготовки
форма обучения: очная

Мурманск
2019

Рассмотрено и одобрено на заседании методического объединения преподавателей дисциплин общего и социально-экономического цикла по специальностям, реализуемым в ММРК имени И.И. Месяцева и дисциплин профессионального цикла специальностей 40.02.01 Право и организация социального обеспечения и 43.02.10 Туризм
Председатель МК (МО) Имаева А.А.

Разработано на основе ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508

Протокол от «29» мая 2019 г.

Автор (составитель): Кабанов М.Л., преподаватель «ММРК имени И.И. Месяцева» ФГБОУ ВО «МГТУ»

Эксперт (рецензент) Симонишвили Е.Н., к.ф. н., преподаватель ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ»

Лист переутверждения

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

Рабочая программа переутверждена на _____ / _____ учебный год.

*(без изменений и дополнений/ с изменениями и дополнениями (при наличии))**

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г. Председатель МКО (МО/ЦК) _____ Ф.

** - при наличии изменений и (или) дополнений заполняется лист изменений, вносимых в РП*

Лист изменений, вносимых в РП (при наличии)

по учебной дисциплине _____

В рабочую программу вносятся следующие изменения и дополнения:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнения и изменения внесены и одобрены на заседании МКо (МО/ ЦК)

наименование МКо (МО/ЦК)

от « ____ » _____ 201 ____ г., протокол № ____

Председатель МКо (МО/ЦК) _____ Ф.И.О.

Пояснительная записка.

1.1 Рабочая программа учебной дисциплины «Гражданский процесс» является частью Программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 40.02.01 Право и организация социального обеспечения базовой подготовки, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 508; учебного плана очной форм обучения, утвержденного 31.05.2019г.

Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины: обеспечить более высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся.

1.2 Требования к результатам освоения:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- У1 - применять на практике нормы гражданско-процессуального права;
- У2 - составлять различные виды гражданско-процессуальных документов;
- У3 - составлять и оформлять претензионно-исковую документацию;
- У4 - применять нормативные правовые акты при разрешении практических ситуаций.

знать:

- З1 - Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- З2 - порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- З3 - формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- З4 - виды и порядок гражданского судопроизводства;
- З5 - основные стадии гражданского процесса

Процесс изучения дисциплины «Гражданский процесс» направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС СПО (табл. 1) .

Таблица 1 - Компетенции, формируемые дисциплиной «Гражданский процесс» в соответствии с ФГОС СПО

| Код компетенции | Содержание компетенции | Требования к знаниям, умениям, практическому опыту |
|-----------------|--|--|
| ОК1. | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | У1-У4 З1-З5 |
| ОК2. | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | У1-У4 З1-З5 |
| ОК4. | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития. | У1-У4 З1-З5 |
| ОК5. | Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | У1-У4 З1-З5 |
| ОК 6. | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | У1-У4 З1-З5 |
| ОК7. | Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | У1-У4 З1-З5 |

| | | |
|---------|--|----------------|
| ОК8. | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | У1-У4 31-35 |
| ОК9. | Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы. | У1-У4 31-35 |
| ПК 1.1. | Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты. | У1-У4 31-35 |
| ПК 1.2. | Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | У1-У4 31-35 |
| ПК 1.4. | Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии. | У1-У4 31-35 |
| ПК 2.3. | Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите. | У1-У4 31-35 |

2. Структура и содержание учебной дисциплины «Гражданский процесс»

2.2 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по формам обучения

Таблица 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной деятельности по очной форме обучения

| Виды учебной деятельности | Объем часов по формам обучения |
|---|--------------------------------|
| | очная |
| Максимальная учебная нагрузка (всего) | 153 |
| Обязательная учебная нагрузка (всего) | 102 |
| в том числе: | |
| теоретические занятия (лекции, уроки) | 82 |
| лабораторные занятия | |
| практические занятия (семинары) | 20 |
| курсовая работа (проект) (если предусмотрено) | |
| Самостоятельная работа (всего) | 39 |
| В том числе: | |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) (если предусмотрено) | |
| Промежуточная аттестация | Форма промежуточной аттестации |
| | Экзамен |

2.2. Тематический план учебной дисциплины «Гражданский процесс».

Таблица 3.1*Тематический план учебной дисциплины «Гражданский процесс» очной формы обучения

| Коды компетенций/компетентностей | Наименование разделов (тем) учебной дисциплины | Максимальная учебная нагрузка, ч | Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося | | | | Самостоятельная работа обучающегося | Консультации |
|----------------------------------|---|----------------------------------|---|---------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------|--------------|
| | | | Всего | в том числе | | | | |
| | | | | лекции, уроки | практические занятия | лабораторные занятия | | |
| ОК 1,9 | Раздел 1. Общие положения | 70 | 50 | 42 | 8 | | 16 | 4 |
| | Тема 1.1. Предмет, метод, система, источники гражданского процессуального права | 10 | 4 | 4 | | | 2 | 4 |
| | Тема 1.2. Принципы гражданского процессуального права | 10 | 8 | 8 | | | 2 | |
| | Тема 1.3. Лица, участвующие в деле | 12 | 10 | 8 | 2 | | 2 | |
| | Тема 1.4. Представительство в суде | 6 | 4 | 2 | 2 | | 2 | |
| | Тема 1.5. Подведомственность гражданских дел судам | 4 | 2 | 2 | | | 2 | |
| | Тема 1.6. Подсудность | 8 | 8 | 6 | 2 | | | |
| | Тема 1.7. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы | 10 | 6 | 6 | | | 4 | |
| | Тема 1.8. Судебные доказательства | 10 | 8 | 6 | 2 | | 2 | |
| ОК 2,4 –6,8,9 | Раздел 2. Производство в суде первой инстанции | 69 | 44 | 36 | 8 | | 17 | 8 |
| | Тема 2.1. Судебный приказ | 6 | 4 | 4 | | | 2 | |
| | Тема 2.2. Иск | 22 | 14 | 10 | 4 | | 4 | 4 |
| | Тема 2.3. Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству | 10 | 6 | 6 | | | 4 | |
| | Тема 2.4. Судебное разбирательство | 21 | 14 | 10 | 4 | | 3 | 4 |
| | Тема 2.5. Постановления суда первой инстанции | 10 | 6 | 6 | | | 4 | |
| ПК1.1-1.3,ПК2,3 | Раздел 3. Административно-процессуальная деятельность | 14 | 8 | 4 | 4 | | 6 | |

| | | | | | | | | | |
|---------------|--|------------|------------|-----------|-----------|--|--|-----------|-----------|
| | Тема 3.1. Производство в суде второй инстанции. Пересмотр вступившего в силу решения | 14 | 8 | 4 | 4 | | | 6 | |
| Всего: | | 153 | 102 | 82 | 20 | | | 39 | 12 |

2.3. Содержание программы учебной дисциплины «Гражданский процесс»

Таблица 4.1 Содержание программы учебной дисциплины «Гражданский процесс» очной формы обучения

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся | Максимальная учебная нагрузка студента, час | Количество аудиторных часов при очной форме обучения: | | | Самостоятельная работа студента | Консультации | Уровень освоения |
|---|---|---|---|--------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------|------------------|
| | | | всего | в том числе лабораторных работ | в том числе практических занятий | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Раздел 1. | Общие положения | 70 | 50 | | 8 | 16 | 4 | |
| Тема 1.1. | Содержание учебного материала: | 10 | 4 | | | 2 | 4 | |
| Предмет, метод, система, источник и гражданского процессуального права | Понятие гражданского процесса, его виды, задачи. Отношения, регулируемые гражданским процессуальным правом. Дозволительность и императивность метода правового регулирования. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Гражданский процессуальный кодекс и другие источники гражданского процессуального права. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | |
| | Процессуальные нормы, закрепленные Конституцией РФ | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | Консультация | 4 | | | | | 4 | 3 |
| Тема 1.2. | Содержание учебного материала: | 10 | 8 | | | 2 | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|-----------|-----------|--|----------|----------|--|---|---|
| Принципы гражданского процессуального права | Классификация принципов гражданского процессуального права. | 2 | 2 | | | | | 1 | |
| | Осуществление правосудия только судом. Сочетание единоличного и коллегиального начал в рассмотрении и разрешении гражданских дел. Независимость судей и подчинение их только закону. Равенство граждан перед законом и судом | 2 | 2 | | | | | | 1 |
| | Гласность судебного разбирательства. Национальный язык судопроизводства. Законность. Диспозитивность. Состязательность. | 2 | 2 | | | | | | 1 |
| | Процессуальное равноправие сторон. Устность, непосредственность, непрерывность судебного разбирательства. | 2 | 2 | | | | | | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | | |
| | 1 Анализ принципов гражданского процессуального права. | 2 | | | | 2 | | | 3 |
| Тема 1.3. Лица, участвующие в деле | Содержание учебного материала: | 12 | 10 | | 2 | 2 | | | |
| | Понятие и состав лиц, участвующих в деле. Стороны, процессуальное соучастие. | 2 | 2 | | | | | 1 | |
| | Третьи лица, заявляющие и не заявляющие самостоятельные требования на предмет спора. Гражданская процессуальная правоспособность и дееспособность. | 2 | 2 | | | | | 1 | |
| | Замена ненадлежащей стороны. Процессуальное правопреемство. | 2 | 2 | | | | | | |
| | Участие в гражданском процессе прокурора, органов государственного управления и др. | 2 | 2 | | | | | 1 | |
| | Практическое занятие: | | | | | | | | |
| | №1. Определение состава участников гражданского процесса. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | | |
| | 1. Состав лиц, участвующих в процессе | 2 | | | | 2 | | 3 | |
| Тема 1.4. Представительство в суде | Содержание учебного материала: | 6 | 4 | | 2 | 2 | | | |
| | Понятие представительства в суде. Законное и добровольное представительство. Полномочия представителя в суде. Порядок оформления полномочий добровольного представителя. | 2 | 2 | | | | | 1 | |
| | Практическое занятие: | | | | | | | | |
| | № 2. Составление доверенности на ведение судебного дела. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | | |
| | 1. Институт добровольного представительства в суде. | 2 | | | | 2 | | 3 | |
| Тема 1.5. Подведом | Содержание учебного материала: | 4 | 2 | | | 2 | | | |
| | Понятие и виды подведомственности. Судебная | 2 | 2 | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | |
|--|---|-----------|----------|--|----------|----------|--|---|
| Ственность гражданских дел судам | подведомственность: исключительная, альтернативная, условная. | | | | | | | |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1. Применение правил подведомственности гражданских дел на практике. | 2 | | | | 2 | | 3 |
| Тема 1.6. Подсудность | Содержание учебного материала: | 8 | 8 | | 2 | | | |
| | Понятие подсудности. Родовая подсудность. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Территориальная подсудность: общая, альтернативная, исключительная, договорная, по связи дел. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Порядок разрешения вопросов о подсудности. Передача дел из одного суда в другой. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Практическое занятие: № 3. Определение видов подсудности. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| Тема 1.7. Процессуальные сроки. Судебные расходы. Судебные штрафы | Содержание учебного материала: | 10 | 6 | | | 4 | | |
| | Процессуальные сроки. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Судебные расходы. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Судебные штрафы. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1. Судебные извещения и вызовы | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | 2. Правовые последствия нарушения процессуальных сроков | 2 | | | | 2 | | 3 |
| Тема 1.8. Судебные доказательства | Содержание учебного материала: | 10 | 8 | | 2 | 2 | | |
| | Понятие доказывания и доказательств в гражданском процессе. Предмет доказывания.. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Относимость и допустимость доказательств. Оценка доказательств. Отдельные виды судебных доказательств (средства доказывания). | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Объяснение сторон и третьих лиц. Свидетельские показания. Письменные и вещественные доказательства. Заключение эксперта. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Практическое занятие: № 4. Определение предмета доказывания и видов доказательств в гражданском процессе. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1. Прямые и косвенные доказательства | 2 | | | | 2 | | 3 |

| | | | | | | | | |
|---|---|-----------|-----------|--|----------|-----------|----------|---|
| Раздел 2. | Производство в суде первой инстанции | 69 | 44 | | 8 | 17 | 8 | |
| Тема 2.1. | Содержание учебного материала: | 6 | 4 | | | 2 | | |
| Судебный приказ | Понятие судебного приказа, Требования, по которым выдается судебный приказ Содержание судебного приказа.. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Заявление о вынесении судебного приказа. Выдача судебного приказа. Отмена судебного приказа. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: 1. Особенности приказного производства. | 2 | | | | 2 | | 3 |
| Тема 2.2. | Содержание учебного материала: | 22 | 14 | | 4 | 4 | 4 | |
| Иск | Понятие иска, его элементы и виды. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Иски о признании, о присуждении, преобразовательные. Право на предъявление иска. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Соединение и разъединение исков. Встречный иск. Изменения в исковом споре. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Обеспечение иска. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Порядок предъявления иска. Отказ в принятии искового заявления. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Практическое занятие: | | | | | | | |
| | № 5. Определение элементов и видов исков. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | № 6. Составление искового заявления | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | |
| | 1. Реквизиты искового заявления | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | 2. Типовое исковое заявление (образцы исковых заявлений) | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | Консультация | 4 | | | | | 4 | 3 |
| Тема 2.3. | Содержание учебного материала: | 10 | 6 | | | 4 | | |
| Подготовка гражданских дел к судебному разбирательству | Процессуальные действия по подготовке дела. Задачи подготовки дела к судебному разбирательству Действия сторон при подготовке дела к судебному разбирательству. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Предварительное судебное заседание. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Назначение дела к слушанию. Извещения и вызовы суда. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | |
| | 1. Необходимость подготовительных процедур. | 2 | | | | 2 | | 1 |
| | 2. Действия судьи при подготовке дела к судебному разбирательству. | 2 | | | | 2 | | 1 |
| Тема 2.4. | Содержание учебного материала: | 21 | 14 | | 4 | 3 | 4 | |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------|----------|--|----------|----------|---|---|
| Судебное разбирате льство | Значение и порядок судебного разбирательства. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Части судебного разбирательства: подготовительная, исследование обстоятельств дела, судебные прения и реплики, заключение прокурора, постановление и оглашение решения. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Участие экспертов и свидетелей. Правила поведения в судебном заседании. Протокол судебного заседания. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Отложение разбирательства дела. Приостановление производства по делу. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Окончание гражданского дела без вынесения судебного решения. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Практическое занятие: | | | | | | | |
| | № 7. Проведение деловой игры в форме подготовки дела к гражданскому процессу. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | № 8. Проведение деловой игры в форме гражданского процесса по конкретному делу | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | |
| | 1. Порядок допроса свидетелей | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | 2. Особенности заочного производства. | 1 | | | | 1 | | 3 |
| Консультация | 4 | | | | | 4 | 3 | |
| Тема 2.5. Постанов ления суда первой инстанци и | Содержание учебного материала: | 10 | 6 | | | 4 | | |
| | Понятие и виды судебных постановлений. Сущность и значение судебного решения. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Содержание судебного решения. Требования, предъявляемые к судебному решению. Законная сила судебного решения. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Понятие, виды определений суда первой инстанции. | 2 | 2 | | | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | |
| | 1. Вступление в законную силу решений суда. | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | 2. Исполнение решения суда | 2 | | | | 2 | | 3 |
| Раздел 3. | Производство в суде второй инстанции. Пересмотр вступившего в силу решения | 14 | 8 | | 4 | 6 | | |
| Тема 3.1. Производс тво в суде второй инстанци и. | Содержание учебного материала: | 14 | 8 | | 4 | 6 | | |
| | Апелляционное производство по обжалованию решений. Рассмотрение дела судом апелляционной инстанции. | 2 | 2 | | | | | 1 |
| | Производство в суде кассационной инстанции. Производство в суде надзорной инстанции. Пересмотр по вновь открывшимся обстоятельствам судебных постановлений, вступивших в | 2 | 2 | | | | | 1 |

| | | | | | | | | |
|---|--|------------|---|-----------|-----------|---|-----------|---|
| Пересмотр вступившего в силу решения | законную силу. | | | | | | | |
| | Практическое занятие: | | | | | | | |
| | № 9. Проведение деловой игры в форме гражданского процесса в апелляционном производстве. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | № 10. Проведение деловой игры в форме гражданского процесса в кассационном производстве. | 2 | 2 | | 2 | | | 2 |
| | Самостоятельная работа обучающихся: | | | | | | | |
| | 1. Содержание апелляционной жалобы. | 2 | | | | 2 | | 3 |
| | 2. Содержание кассационной жалобы. | 2 | | | | 2 | | 3 |
| 3. Содержание надзорной жалобы | 2 | | | | 2 | | 3 | |
| Всего: | 153 | 102 | | 20 | 39 | | 12 | |

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (в перечень входят методические указания к выполнению практических, лабораторных, контрольных, самостоятельных, расчетно-графических, курсовых и др. работ)

1. Методические указания к выполнению практических работ для очной формы обучения.
2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся в очной форме обучения.

2.5. Информационное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины:

Перечень основной и дополнительной литературы:

1. Гражданский процесс [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Под ред. проф. В.В. Яркова, доц. А.Г. Плешанова - М. : Статут, 2017. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835413768.html>
2. Гражданский процесс [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / отв. ред. В.В. Блажеев, Е.Е. Уксусова - М. : Проспект, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392155224.html>
3. Гражданский процесс в вопросах и ответах: учебное пособие [Электронный ресурс] / под ред. Л.В. Тумановой - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392190812.html>
4. Корякин В.М. Гражданский процесс в схемах: учебное пособие [Электронный ресурс] / Корякин В.М., Ю.Н. Туганов - М. : Проспект, 2016. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392201044.html>
5. Власов А.А. Гражданский процесс. - 9-е изд., пер. и доп. :учебник и практикум для СПО. - СПО - М.: Юрайт, 2017 ЭБС «Юрайт»
6. [Информационно-правовая система "Кодекс"](#) (доступ из сети МГТУ)
7. [Информационно-правовая система "ФСО. Законодательство России"](#) (доступ из сети МГТУ)

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. программный комплекс «Экзаменатор», разработанный Центром информационных технологий МГТУ для обеспечения организации и поддержки процесса тестирования знаний обучающихся ММРК имени И.И. Месяцева ФГБОУ ВО «МГТУ» по любым дисциплинам учебных планов специальностей всех форм обучения;
2. Информационно-правовая система "Кодекс" (доступ из сети МГТУ)
3. Информационно-правовая система "ФСО. Законодательство России" (доступ из сети МГТУ)

Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем:

| Перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем | | |
|---|--|---|
| Учебный год | Наименование ПО | Сведения о лицензии |
| 2019/2020 | Офисный пакет Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN | лицензия № 45676388 от 08.07.2009 (договор 32/224 от 14.0.2009г.) |
| 2019/2020 | Антивирус Dr.WebDesktopSecuritySuite (комплексная защита), Dr.WebServerSecuritySuite (антивирус) | договор №7236 от 03.11.2017г. |

2.6. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Таблица 6

| № п/п | Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. | Перечень оборудования и технических средств обучения |
|--------------|---|--|
| 1. | Кабинет гражданского, семейного права и гражданского процесса Русанова, д. 12, каб. 507 | Кабинет оснащен следующим оборудованием: Дополнительные технические средства обучения, учебное оборудование, средства связи: классная доска для письма мелом - 1 шт. Учебная мебель: стол преподавателя - 1 шт.; стул преподавателя- 1 шт.; парты 2-х местные - 18 шт.; стулья - 36 шт. Другое: методическое пособие по выполнению практических работ по дисциплине Семейное право – 10 шт.; методические пособия по выполнению практических работ по дисциплине Гражданское право – 10 шт.; методические пособия по выполнению практических работ по дисциплине Гражданский процесс – 10 шт.; схемы по дисциплине Семейное право – 30 шт.; схемы по дисциплине Гражданское право – 30 шт.; схемы по дисциплине Гражданский процесс – 30 шт. |

2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др.

Таблица 7

| Освоенные компетенции | Результаты обучения (освоение умения, усвоенные знания) | Показатели оценки уровня сформированности | Формы и методы контроля и оценки |
|---|--|---|---|
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. | <ul style="list-style-type: none"> – знать основы гражданского процесса, – понимать сущность гражданского процесса. | <ul style="list-style-type: none"> - проявление серьезной мотивации к профессии; - стремление к приобретению новых профессиональных знаний и умений; - проявление сообразительности, аналитических способностей, системного мышления, эрудиции; - стремление к повышению качества работы; - проявление творчества в выполнении самостоятельной работы; - тщательно подготовлен по основам профессиональных знаний и т.д. - выступление на научно-практических конференциях; - участие во внеурочной деятельности, связанной с будущей профессией (конкурсы проф. мастерства, выставки и т.п.) | Оценка обоснованности поставленных целей, выбора и применение методов и способов решения проблемных ситуаций; Оценка обоснованности самооценки с учетом заданных требований при решении проблемных ситуаций; |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и | <ul style="list-style-type: none"> – знать основы гражданского процесса, – понимать сущность гражданского процесса; – уметь анализировать гражданско-правовые отношения | <ul style="list-style-type: none"> - обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. - соответствие | Оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы дисциплины |

| | | | |
|---|--|--|---|
| качество | | выполненных заданий условиям и рекомендациям по их выполнению. | |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в национальном законодательстве; – уметь выполнять поставленные задачи, анализировать, делать выводы; | -использование различных информационных источников | Оценка практической и самостоятельной деятельности обучающегося в процессе освоения программы дисциплины |
| ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | – уметь формулировать задачи, для достижения поставленной цели. | <ul style="list-style-type: none"> - умение четко и аргументировано излагать свою мысль. -грамотность в оформлении документов; - работа со средствами Интернет, в различных поисковых системах | Оценка грамотности использования приемов поиска информации из различных источников; |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | <ul style="list-style-type: none"> – понимать роль командной работы; – иметь навык распределения обязанностей в команде. | <ul style="list-style-type: none"> - проявление степени развития коммуникативных умений (умение работать в малых группах). - понимание общей цели; -применение навыков командной работы. | Оценка соблюдения приемов делового общения с коллегами; соблюдения приемов делового общения с руководством. Оценка полноты и обоснованности анализа работы команды (бригады) |
| ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | <ul style="list-style-type: none"> – понимать роль командной работы; – иметь навык распределения обязанностей в команде. | <ul style="list-style-type: none"> - проявляет ответственность за выполняемую работу; - берет на себя ответственность за принятые решения; - брать ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения задания. | Оценка соблюдения приемов делового общения с коллегами; соблюдения приемов делового общения с руководством. Оценка полноты и обоснованности анализа работы команды (бригады) |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального | <ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе гражданского процесса; – знать основные | - планировать будущее и отдаленное будущее, обоснованно выбирать варианты реализации | Оценка выполнения самостоятельных заданий в соответствии с |

| | | | |
|--|---|--|---|
| и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | категории и понятия агражданско-процессуального права; | жизненных планов; - имеет склонность к саморазвитию; - обладает способностью учиться; - умеет работать самостоятельно. | методическим пособием по выполнению самостоятельной работы обучающихся. |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | – уметь оперативно выполнять поставленные задачи; – иметь навык работы с нормативно-правовыми источниками | - владеть навыками саморазвития и умело их использовать для повышения личной конкурентоспособности; - ищет необычные, оригинальные идеи выполнения решения - проявляет инициативность и предпринимательский дух; - активно принимает участие в разработке новых проектов; - владение терминологией по предмету | Регулярное использование различных источников профессиональной информации. |
| ОК 1.1. Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения. | – Знать деловой этикет, культуру и психологические основы общения – уметь соблюдать нормы и правила поведения | - соблюдать правила и формы целесообразного поведения - соблюдения правил вербального (словесного, речевого) этикета | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы дисциплины. |
| ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты. | – знать основные категории и понятия гражданско-процессуального права; – уметь оперативно выполнять поставленные задачи; – иметь навык работы с нормативно-правовыми источниками. | - выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения -содействовать пресечению коррупционного поведения -владеть навыками оценивания коррупционного поведения | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы дисциплины. |
| ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и | – знать основные категории и понятия гражданско-процессуального права; – уметь оперативно выполнять | -Владение навыками расчета пенсий, пособий, компенсаций, других социальных выплат с применением информационно-компьютерных | Наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения программы дисциплины. |

| | | | |
|--|--|---|---------------------------------------|
| <p>корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии</p> | <p>поставленные задачи; – иметь навык работы с нормативно-правовыми источниками.</p> | <p>технологий; - Грамотность и правильность решения практических заданий с определением права на трудовую, государственную пенсию, расчета размера пенсий, в том числе с индексацией, определение срока их назначения;</p> | |
| <p>ПК 2.3. Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите</p> | <p>– ориентироваться в национальном законодательстве; – уметь выполнять поставленные задачи, – анализировать, делать выводы – иметь навык общения с отдельными лицами, категориями граждан и семьями</p> | <p>- проявлять навыки межличностного общения; - обладать способностью и готовностью сотрудничать; - оперативно реагировать на нестандартные ситуации - проявлять умение работать в группе, команде; - уметь координировать коллективные действия работы группы, - уметь слушать собеседников;</p> | <p>Оценка умения делового общения</p> |