

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 25.03.2024 12:48:59

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e19175c90a1d384b641a11b0c576

АННОТАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 05 Гражданский процесс

название учебной дисциплины

1.1. Область применения программы.

Рабочая программа учебной дисциплины ОП 05 Гражданский процесс является частью образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.03 Право и судебное администрирование.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы: Учебная дисциплина «Гражданский процесс» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла и изучается в 5 семестре.

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины - требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- основные положения Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;
- основные положения Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра постановления суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского судопроизводства;
- основные стадии гражданского процесса.

1.4. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Общие компетенции	Показатели оценки результата
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в

	профессиональной деятельности.
ОК 6.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 7.	Ориентироваться в условиях постоянного обновления технологий в профессиональной деятельности.
ОК 9.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата
ПК 2.1.	Осуществлять прием, регистрацию, учет и хранение судебных дел, вещественных доказательств и документов.
ПК 2.2.	Осуществлять оформление дел, назначенных к судебному разбирательству.

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося 131 час, в том числе:
- в форме практической подготовки – 34 часа;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 84 часа;
- самостоятельной работы обучающегося 47 часов.