

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 26.02.2018 15:55:43

Уникальный программный ключ:

08303ad8de1c60b987361de7483ac909ac9da14314155d21a10ee37e71a19

## МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

"Курский государственный университет"

Кафедра гражданского процесса, арбитражного процесса и таможенного права

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания

Ученого совета от 24.04.2017 г., №10

### Рабочая программа дисциплины

Лица, участвующие в деле

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право и гражданский процесс

Квалификация: бакалавр

Юридический факультет

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость 2 ЗЕТ

Виды контроля в семестрах:

зачет(ы) 5

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	уп	рпд		
Неделя	18			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	18	18	18	18
Практические	18	18	18	18
В том числе инт.	10	10	10	10
Итого ауд.	36	36	36	36
Контактная работа	36	36	36	36
Сам. работа	36	36	36	36
Итого	72	72	72	72

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

1.1	Изучение общих понятий и категорий дисциплины «Лица, участвующие в деле» и овладение методикой правового анализа правовых норм.
1.2	Формирование у обучающихся необходимых знаний в области отдельных аспектов цивилистического процесса и развитие на этой основе общей правовой и нравственной культуры обучаемых.
1.3	Овладение обучающимися теоретическими знаниями и практическими навыками по решению проблем, возникающих в сфере гражданского и арбитражного судопроизводства.

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

Цикл (раздел) ООП:	Блок 1.В.ДВ.7
--------------------	---------------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК-13: способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации**

**Знать:**

Приемы составления различных юридических документов

**Уметь:**

Правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, соблюдая процессуальную форму и требования к реквизитам

**Владеть:**

Приемами документирования фактов и обстоятельств при осуществлении профессиональной деятельности