

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Т.в.о. декана
юрисдикторського факультету


Т.в.о. декана
юрисдикторського факультету
МОСКАЛЮК
2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. проректора з науково-педагогічної роботи


Віктор ОСТРОВЕРХОВ
2023 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Складання процесуальних документів»

ступінь вищої освіти – бакалавр

галузь знань: 08 Право

спеціальність: 081 Право

Освітньо-професійна програма: «Право»

кафедра цивільного права і процесу

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції	Практ.	ІРС	Тренінг, КПЗ	Самост. робота студ.	Разом	Залік (сем.)
Денна	4	8	32	32	4	8	74	150	8

Тернопіль – ЗУНУ

2023

Робочу програму склав старший викладач цивільного права і процесу, к.ю.н.,
Ростислав ЛУКАШОВ

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри цивільного
права і процесу, протокол № 1 від «29» серпня 2023 року.

Завідувач кафедри
д.ю.н., професор



Ірина ЛУКАСЕВИЧ-КРУТНИК

Розглянуто та схвалено групою забезпечення спеціальності 081 Право,
протокол № 1 від «30» серпня 2023 р.

Голова групи
забезпечення спеціальності



Ірина ЛУКАСЕВИЧ-КРУТНИК

Гарант ОП



Наталія ЧУДИК

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ»**

1. Опис дисципліни «Складання процесуальних документів»

Дисципліна «Складання процесуальних документів»	Галузь знань, спеціальність, ступінь вищої освіти	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Галузь знань: 08 Право	Статус дисципліни вибіркова Мова навчання українська
Кількість залікових модулів – 3	Спеціальність: 081 Право	Рік підготовки: <i>Денна – 4</i> Семестр: <i>Денна – 8</i>
Кількість змістових модулів – 2	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Лекції: <i>Денна - 32 год.</i> Практичні заняття: <i>Денна - 32 год.</i>
Загальна кількість годин - 150 год		Самостійна робота: <i>Денна - 74 год.</i> Тренінг, КПІЗ Денна – 8 год. Індивідуальна робота – 4 год
Тижневих годин: 11,5 год., з них аудиторних – 4,9 год.		Вид підсумкового контролю - залік

2. Мета і завдання дисципліни «Складання процесуальних документів»

2.1. Мета вивчення дисципліни:

Метою дисципліни «Складання процесуальних документів» є вдосконалення та поглиблення знань здобувачів вищої освіти про поняття, особливості, види юридичних документів; формування уявлення про місце юридичної техніки у правотворчій, правозастосовній та інтерпретаційній діяльності; формування у здобувачів вищої освіти практичних навичок щодо правильного застосування теоретичних знань у процесі складання проектів процесуальних документів.

2.2. Завдання вивчення дисципліни:

- опанування найважливіших категорій та положень юридичної техніки, особливостей укладання юридичних документів з огляду на їх призначення та види;
- набуття студентами знань які має використовувати юрист у процесі своєї професійної діяльності;

ознайомлення з системою ведення юридичних документів та з їх класифікаційними характеристиками; вироблення навичок складання юридичних документів.

2.3. У результаті вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права;
- порядок складання проектів необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях;
- способи захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях;

2.4. У результаті вивчення дисципліни студенти повинні вміти:

- застосовувати набуті знання, вміння й навички на практиці, здатність брати участь у розробленні та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності;
- реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності;
- складати професійну документацію, необхідну для здійснення правоохоронної та інших видів діяльності;
- розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності;
- кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти в різних сферах юридичної діяльності, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності.
- застосувати знання у практичній діяльності при моделюванні правових ситуацій;

3. Зміст дисципліни «Складання процесуальних документів»

Змістовий модуль 1.

Складання процесуальних документів як навчальна дисципліна. Суб'єкти складання процесуальних документів

Тема 1. Складання процесуальних документів як навчальна дисципліна, її завдання та законодавча база

Уведення в навчальну дисципліну «Складання господарсько-процесуальних документів». Взаємозв'язок дисципліни з цивільним і цивільно-процесуальним правом, господарським і господарсько-процесуальним правом, іншими галузями права. Законодавча база дисципліни: Конституція України, Цивільний процесуальний кодекс України, Цивільний кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України, Господарський кодекс України. Закони і підзаконні нормативні акти. Роз'яснення Пленуму Верховного Суду України, рекомендації Президії і роз'яснення Президії Вищого господарського суду України. Статті Конституції України як норми прямої дії. Система та завдання курсу «Складання процесуальних документів»

Література [1, 2, 3, 4, 33]

Тема 2. Загальні вимоги до складання процесуальних документів.

Суб'єкти складання процесуальних документів Поняття та класифікація процесуальних документів. Види цивільно-процесуальних документів. Правові вимоги щодо форми, мови, найменування, структури, змісту, обґрунтування та об'єктивності процесуальних документів. 6 Суб'єкти складання процесуальних документів та їх класифікація. Процесуальні документи, які складаються сторонами цивільного процесу, судом і судьями. Правовстановлюючі документи.

Література [27, 28]

Тема 3. Юридичний документ як носій правової інформації.

Поняття про документ. Категорії тексту процесуального документа. Реквізити документа. Формуляр. Загальна класифікація документів. Поняття про юридичний документ. Його ознаки. Класифікації юридичних документів.

Література [24]

Тема 4. Мова юридичного документа.

Принципи функціонування мови юриспруденції. Її ознаки. Функціональні різновиди мови права і ділова мова. Мовні норми. Лексика юридичної мови. Юридична термінологія. Кальковані лексичні одиниці в документах. Аббревіатури, їх типи.. Запозичені слова в документації. Фразеологія документної мови. Морфологічні особливості мови права: використання іменних частин мови, дієслів, службових слів. Синтаксичні особливості юридичних документів. Типи речень. Складні випадки керування. Зв'язок підмета з присудком. Дієприкметникові та дієприслівникові звороти. Порядок слів. Орфографія документної мови. Власні назви в текстах юридичних документів. Правопис слів з м'яким знаком та апострофом. Правопис слів іншомовного походження. Скорочення в документах. Пунктуація документної мови. Лінгвістичні помилки та спотворення. Редагування документа. Характеристика методів виправлення.

Література [1, 12, 17]

Тема 5. Юридична техніка та методика складання процесуального документа.

Визначення юридичної техніки, її мета, види, поняття. Засоби, прийоми, правила як елементи юридичної техніки. Вимоги юридичної техніки до складання актів правозастосування. Техніка тлумачення норм права. Юридична помилка: визначення, причини появи. Правотворчі помилки, їх види. Правозастосовні помилки: визначення, види, способи їх попередження чи усунення.

Література [1, 12, 19, 21]

Змістовий модуль 2.

Практичні аспекти складання процесуальних документів

Тема 6. Цивільно-правові документи, техніка їх створення, визначення поняття, сфера застосування.

Цивільно-правові договори: призначення та види. Поняття та зміст договору. Складання договору. Додатки до договору. Протоколи розбіжностей. Доказове значення договору. Особливості використання договору в цивільному процесі.

Література [1, 8, 9]

Тема 7. Складання процесуальних документів на стадії позовного провадження у цивільному процесі.

Форма і зміст позовної заяви. Найменування позовної заяви. Визначення змісту і ціни позову щодо вимог майнового характеру, а також грошового еквіваленту моральної шкоди. Обґрунтування позовних вимог. Додатки до позовної заяви. Технічне оформлення позовної заяви. Правові вимоги до форми і змісту зустрічної позовної заяви та особливості її складання. Заперечення відповідача проти позову. Заява про забезпечення позову. Рішення, ухвали і постанови суду (судді) у справах позовного провадження.

Література [32, 35]

Тема 8. Складання процесуальних документів на стадії апеляційного провадження у цивільному процесі

Процесуальні документи, які складаються сторонами цивільного процесу та їх представниками: заява про апеляційне оскарження; апеляційна скарга; заперечення на апеляційну скаргу; мирова угода. Рішення та ухвали апеляційного суду.

Література [9, 18]

Тема 9. Складання процесуальних документів на стадії касаційного провадження у цивільному процесі

Складання касаційної скарги. Обґрунтування неправильного застосування судами норм матеріального права чи порушення норм процесуального права. Заперечення на касаційну скаргу. Рішення та ухвали суду касаційної інстанції. Особливості підготовки касаційної скарги для перегляду судових рішень Верховним Судом України.

Література [1, 9, 36]

Тема 10. Складання скарг і заяв про перегляд судових рішень у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами. Ухвали суду

Скарга про перегляд судового рішення у зв'язку з винятковими обставинами. Форма та зміст заяви про перегляд рішення, ухвали судового наказу у зв'язку з нововиявленими обставинами. Ухвали суду за результатами перегляду справ у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами.

Література [8, 9, 36]

Тема 11. Кримінально-процесуальні акти стадії порушення кримінальної справи

Поняття та завдання кримінального провадження. Зміст та мета стадій кримінального процесу. Поняття процесуального акта. Класифікація кримінально-процесуальних документів. Процесуальний порядок та правила складання документів у кримінальному судочинстві. Зміст та значення процесуальних документів стадії порушення кримінальної справи.

Література [5, 6, 24]

Тема 12. Кримінально-процесуальні документи стадії досудового розслідування

Процесуальні вимоги до повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінального правопорушення. Процесуальні вимоги до клопотання про проведення негласних слідчих (розшукових дій). Значення кримінально-процесуальних документів стадії досудового розслідування для забезпечення законності та прав громадян.

Література [15, 31]

Тема 13. Складання процесуальних документів при проведенні окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи

Поняття слідчої дії у кримінальному провадженні. Види слідчих дій. Процесуальні вимоги до протоколу слідчого огляду, протоколу допиту, протоколу обшуку і виїмки, протоколу пред'явлення до впізнання. Процесуальний порядок складання висновку експерта. Процесуальний порядок та правила складання обвинувального акта.

Література [2, 3, 23]

Тема 14. Специфіка створення господарсько-процесуальних документів.

Загальна характеристика документів цієї групи. Досудове регулювання господарських спорів. Правила складання й оформлення претензії. Мирова угода та вимоги до її складання і оформлення. Позов у господарському процесі. Форма і зміст позовної заяви. Судові рішення у господарському судочинстві та вимоги до їх оформлення. Реквізити, структура та лексико-граматичні особливості цих документів.

Література [2, 3, 4, 26]

Тема 15. Юридична техніка процесуальних актів адміністративного судочинства.

Поняття та види адміністративно-процесуальних актів-документів. Вимоги до процесуальних актів-документів у адміністративному судочинстві. Характеристика основних адміністративних документів (протоколи про адміністративне правопорушення, про адміністративне затримання особи та постанови про адміністративні правопорушення). Характеристика допоміжних адміністративних документів. (заява, рапорт, витяг, висновок, службовий лист, довідка). Реквізити. Лексико-фразеологічні та граматичні особливості.

Література [4, 26]

Тема 16. Техніка створення звернення до Європейського суду з прав людини

Поняття та підстави звернення до Європейського суду з прав людини. Порядок подання заяви до Суду. Типові помилки у зверненні до Європейського суду з прав людини.

Література [1, 26]

4. Структура залікового кредиту з дисципліни «Складання процесуальних документів»

Денна форма навчання

	Кількість годин					
	лекції	практичні заняття	тренінг КППЗ	індив. робота	самоств. робота	контрольні заходи
Змістовий модуль 1. Складання процесуальних документів як навчальна дисципліна. Суб'єкти складання процесуальних документів						
Тема 1. Складання процесуальних документів як навчальна дисципліна, її завдання та законодавча база	2	2	2	1	4	Опитування, кейси
Тема 2. Загальні вимоги до складання процесуальних документів	2	2			4	Опитування, кейси
Тема 3. Юридичний документ як носій правової інформації	2	2			4	Опитування, кейси
Тема 4. Мова юридичного документа.	2	2			6	Опитування, кейси
Тема 5. Юридична техніка та методика складання процесуального документа	2	2			4	Опитування, кейси
Змістовий модуль 2. Практичні аспекти складання процесуальних документів						
Тема 6. Цивільно-правові документи, техніка їх створення, визначення поняття, сфера застосування.	2	2	2	1	4	Опитування, кейси
Тема 7. Складання процесуальних документів на стадії позовного провадження у цивільному процесі	2	2			4	Опитування, кейси
Тема 8. Складання процесуальних документів на стадії апеляційного провадження у цивільному процесі	2	2			6	Опитування, кейси
Тема 9. Складання процесуальних документів на стадії касаційного провадження у цивільному процесі	2	2	2	1	4	Опитування, кейси
Тема 10. Складання скарг і заяв про перегляд судових рішень у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами. Ухвали суду	2	2			5	Опитування, кейси
Тема 11. Кримінально-процесуальні акти стадії порушення кримінальної справи	2	2	2	1	6	Опитування, кейси
Тема 12. Кримінально-процесуальні документи стадії	2	2			5	Опитування, кейси

досудового розслідування						кейси
Тема 13. Складання процесуальних документів при проведенні окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи	2	2	2	1	4	Опитування, кейси
Тема 14. Специфіка створення господарсько-процесуальних документів.	2	2			6	Опитування, кейси
Тема 15. Юридична техніка процесуальних актів адміністративного судочинства.	2	2			6	Опитування, кейси
Тема 16. Техніка створення звернення до Європейського суду з прав людини	2	2			2	Опитування, кейси
Разом	32	32	8	4	74	

5. Тематика практичних занять

Практичне заняття № 1.

Тема 1: Складання процесуальних документів як навчальна дисципліна, її завдання та законодавча база

Мета: Ознайомлення із вступом в дисципліну.

Питання для обговорення:

1. Уведення в навчальну дисципліну «Складання господарсько-процесуальних документів».
2. Взаємозв'язок дисципліни з цивільним і цивільно-процесуальним правом, господарським і господарсько-процесуальним правом, іншими галузями права.
3. Законодавча база дисципліни: Конституція України, Цивільний процесуальний кодекс України, Цивільний кодекс України, Господарський процесуальний кодекс України, Господарський кодекс України. Закони і підзаконні нормативні акти. Роз'яснення Пленуму Верховного Суду України, рекомендації Президії і роз'яснення Президії Вищого господарського суду України. Статті Конституції України як норми прямої дії.
4. Система та завдання курсу «Складання процесуальних документів».

Література [1, 2, 3, 4, 33]

Практичне заняття № 2.

Тема 2: Загальні вимоги до складання процесуальних документів.

Мета: Ознайомлення із загальними вимогами складання та оформлення процесуальних документів.

Питання для обговорення:

1. Поняття та класифікація процесуальних документів.
2. Види цивільно-процесуальних документів.
3. Правові вимоги щодо форми, мови, найменування, структури, змісту, обґрунтування та об'єктивності процесуальних документів.
4. Суб'єкти складання процесуальних документів та їх класифікація.

Література [27, 28]

Практичне заняття № 3.

Тема 3: Юридичний документ як носій правової інформації.

Мета: Ознайомлення із основними характеристика та кваліфікацією юридичного документа.

Питання для обговорення:

1. Поняття про документ.
2. Категорії тексту процесуального документа.
3. Реквізити документа. Формуляр.
4. Загальна класифікація документів.
5. Поняття про юридичний документ. Його ознаки.

Література [24]

Практичне заняття № 4.

Тема 4: Мова юридичного документа.

Мета: Ознайомлення із мовою юридичного документа як однією з важливих аспектів.

Питання для обговорення:

1. Принципи функціонування мови юриспруденції. Її ознаки.
2. Функціональні різновиди мови права і ділова мова.
3. Мовні норми. Лексика юридичної мови. Юридична термінологія.
4. Кальковані лексичні одиниці в документах. Аббревіатури, їх типи.
5. Запозичені слова в документації.
6. Фразеологія документної мови.
7. Морфологічні особливості мови права: використання іменних частин мови, дієслів, службових слів.
8. Синтаксичні особливості юридичних документів. Типи речень. Складні випадки керування. Зв'язок підмета з присудком.
9. Дієприкметникові та дієприслівникові звороти. Порядок слів. Орфографія документної мови.
10. Власні назви в текстах юридичних документів. Правопис слів з м'яким знаком та апострофом.
11. Правопис слів іншомовного походження. Скорочення в документах. Пунктуація документної мови. Лінгвістичні помилки та спотворення.
12. Редагування документа. Характеристика методів виправлення.

Література [1, 12, 17]

Практичне заняття № 5.

Тема 5: Юридична техніка та методика складання процесуального документа.

Мета: Ознайомлення із технікою та методикою складання процесуального документа.

Питання для обговорення:

1. Визначення юридичної техніки, її мета, види, поняття.
2. Засоби, прийоми, правила як елементи юридичної техніки.
3. Вимоги юридичної техніки до складання актів правозастосування.
4. Техніка тлумачення норм права.
5. Юридична помилка: визначення, причини появи.
6. Правотворчі помилки, їх види. Правозастосовні помилки: визначення, види, способи їх попередження чи усунення.

Література [1, 12, 19, 21]

Практичне заняття № 6.

Тема 6: Цивільно-правові документи, техніка їх створення, визначення поняття, сфера застосування.

Мета: Вивчення загальної характеристики цивільно-правових документів, техніки їх створення та сфери застосування.

Питання для обговорення:

1. Цивільно-правові договори: призначення та види.
2. Поняття та зміст договору. Складання договору. Додатки до договору.
3. Протоколи розбіжностей.
4. Доказове значення договору.
5. Особливості використання договору в цивільному процесі.

Література [1, 8, 9]

Практичне заняття № 7.

Тема 7: Складання процесуальних документів на стадії позовного провадження у цивільному процесі.

Мета: Ознайомлення із характеристикою процесуальних документів на стадії позовного провадження у цивільному процесі.

Питання для обговорення:

1. Форма і зміст позовної заяви. Найменування позовної заяви.
2. Визначення змісту і ціни позову щодо вимог майнового характеру, а також грошового еквіваленту моральної шкоди. Обґрунтування позовних вимог.
3. Додатки до позовної заяви. Технічне оформлення позовної заяви.
4. Правові вимоги до форми і змісту зустрічної позовної заяви та особливості її складання. Заперечення відповідача проти позову.
5. Заява про забезпечення позову.
6. Рішення, ухвали і постанови суду (судді) у справах позовного провадження. Мирова угода сторін.

Література [32, 35]

Практичне заняття №8.

Тема 8: Складання процесуальних документів на стадії апеляційного провадження у цивільному процесі.

Мета: Ознайомлення із характеристикою процесуальних документів на стадії апеляційного провадження у цивільному процесі.

Питання для обговорення:

1. Процесуальні документи, які складаються сторонами цивільного процесу та їх представниками: заява про апеляційне оскарження; апеляційна скарга; заперечення на апеляційну скаргу; мирова угода.
2. Рішення та ухвали апеляційного суду.

Література [9, 18]

Практичне заняття № 9.

Тема 9: Складання процесуальних документів на стадії касаційного провадження у цивільному процесі

Мета: Ознайомлення із характеристикою процесуальних документів на стадії касаційного провадження у цивільному процесі.

Питання для обговорення:

1. Складання касаційної скарги.
2. Обґрунтування неправильного застосування судами норм матеріального права чи порушення норм процесуального права.
3. Заперечення на касаційну скаргу.
4. Рішення та ухвали суду касаційної інстанції.
5. Особливості підготовки касаційної скарги для перегляду судових рішень Верховним Судом України.

Література [1, 9, 36]

Практичне заняття № 10.

Тема 10: Складання скарг і заяв про перегляд судових рішень у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами. Ухвали суду

Мета: Ознайомлення із характеристикою скарг і заяв про перегляд судових рішень у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами. Ухвали суду.

Питання для обговорення:

1. Скарга про перегляд судового рішення у зв'язку з винятковими обставинами.
2. Форма та зміст заяви про перегляд рішення, ухвали судового наказу у зв'язку з нововиявленими обставинами.

3. Ухвали суду за результатами перегляду справ у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами.
4. Особливості заяви про перегляд рішення, ухвали, постанови господарського суду за нововиявленими обставинами.

Література [8,9, 36]

Практичне заняття № 11.

Тема 11: Кримінально-процесуальні акти на стадії внесення відомостей в Єдиний реєстр досудового розслідування

Мета: Ознайомлення із кримінально-процесуальними актами на стадії внесення відомостей в Єдиний реєстр досудового розслідування

Питання для обговорення:

1. Поняття та завдання кримінального провадження.
2. Зміст та мета стадій кримінального процесу.
3. Поняття процесуального акта.
4. Класифікація кримінально-процесуальних документів.
5. Процесуальний порядок та правила складання документів у кримінальному судочинстві.
6. Зміст та значення процесуальних документів на стадії внесення відомостей в Єдиний реєстр досудового розслідування.

Література [5, 6, 24]

Практичне заняття №12.

Тема 12: Кримінально-процесуальні документи стадії досудового розслідування

Мета: Ознайомлення із кримінально-процесуальними документами на стадії досудового розслідування

Питання для обговорення:

1. Процесуальні вимоги до повідомлення особі про підозру у вчиненні кримінального правопорушення.
2. Процесуальні вимоги до клопотання про проведення негласних слідчих (розшукових дій).
3. Значення кримінально-процесуальних документів стадії досудового розслідування для забезпечення законності та прав громадян та потерпілих.

Література [24, 30]

Практичне заняття №13.

Тема 13: Складання процесуальних документів при проведенні окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи

Мета: Ознайомлення із складанням процесуальних документів при проведенні окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи

Питання для обговорення:

1. Поняття слідчої дії у кримінальному провадженні. Види слідчих дій.
2. Процесуальні вимоги до протоколу слідчого огляду, протоколу допиту, протоколу обшуку та інших протоколів.
3. Процесуальний порядок та правила складання обвинувального акта.

Література [15, 31]

Практичне заняття №14.

Тема 14: Специфіка створення господарсько-процесуальних документів.

Мета: Ознайомлення із технікою створення господарсько-процесуальних документів.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика документів цієї групи.
2. Досудове регулювання господарських спорів. Правила складання й оформлення претензії.
3. Мирова угода та вимоги до її складання і оформлення.
4. Позов у господарському процесі. Форма і зміст позовної заяви.

5. Судові рішення у господарському судочинстві та вимоги до їх оформлення.
6. Реквізити, структура та лексико-граматичні особливості цих документів.

Література [2, 3, 23]

Практичне заняття №15.

Тема 15: Юридична техніка процесуальних актів адміністративного судочинства.

Мета: Ознайомлення із специфікою процесуальних актів адміністративного судочинства.

Питання для обговорення:

1. Поняття та види адміністративно-процесуальних актів-документів.
2. Вимоги до процесуальних актів-документів у адміністративному судочинстві.
3. Характеристика основних адміністративних документів (протоколи про адміністративне правопорушення, про адміністративне затримання особи та постанови про адміністративні правопорушення).
4. Характеристика допоміжних адміністративних документів. (заява, рапорт, витяг, висновок, службовий лист, довідка). Реквізити.
5. Лексико-фразеологічні та граматичні особливості.

Література [4, 26]

Практичне заняття №16.

Тема 16: Техніка створення звернення до Європейського суду з прав людини.

Мета: Ознайомлення із технікою створення звернення до Європейського суду з прав людини.

Питання для обговорення:

1. Поняття та підстави звернення до Європейського суду з прав людини.
2. Порядок подання заяви до Суду.
3. Типові помилки у зверненні до Європейського суду з прав людини.

Література [1, 26]

6. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Комплексне практичне індивідуальне завдання (КПЗ) є видом індивідуальної позааудиторної роботи студента, метою якого є самостійне вивчення частини програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчальної дисципліни та розвиток навичок самостійної роботи.

КПЗ з дисципліни «Складання процесуальних документів» виконується самостійно кожним студентом на основі визначених умов. КПЗ охоплює усі теми дисципліни та оформлюється у відповідності з встановленими вимогами. Виконання КПЗ є одним із обов'язкових модулів з дисципліни та передбачає його захист. КПЗ включає 2 етапи: 1) теоретична частина (обґрунтування окремих теоретико-правових питань); 2) практична частина - розв'язування задач.

Пропоновані теоретичні питання КПЗ:

1. Взаємозв'язок дисципліни з цивільним і цивільно-процесуальним правом, господарським і господарсько-процесуальним правом, іншими галузями права.
2. Суб'єкти складання процесуальних документів
3. Поняття та класифікація процесуальних документів. Види цивільно-процесуальних документів.
4. Правові вимоги щодо форми, мови, найменування, структури, змісту, обґрунтування та об'єктивності процесуальних документів.
5. Суб'єкти складання процесуальних документів та їх класифікація.
6. Поняття та зміст договору. Складання договору. Додатки до договору.
7. Протоколи розбіжностей.
8. Доказове значення договору.
9. Особливості використання договору в цивільному процесі

10. Технічне оформлення позовної заяви.
11. Форма і зміст зустрічної позовної заяви.
12. Складання позовної заяви.
13. Заперечення відповідача на позовну заяву.
14. Заява про забезпечення доказів.
15. Мирова угода сторін.
16. Особливості позовної заяви в господарському спорі.
17. Рішення суду в справах позовного провадження.
18. Ухвали і постанови суду (судді) в справах позовного провадження.
19. Заява про апеляційне оскарження.
20. Апеляційна скарга.
21. Заперечення на апеляційну скаргу.
22. Мирова угода.
23. Рішення та ухвали апеляційного суду.
24. Особливості складання апеляційної скарги на рішення місцевого господарського суду.
25. Ухвала судді-доповідача про залишення апеляційної скарги без руху.
26. Ухвала апеляційного суду про відхилення апеляційної скарги і залишення судового рішення в силі.
27. Складання касаційної скарги.
28. Обґрунтування в касаційній скарзі неправильного застосування судами норм матеріального і порушених норм процесуального права.
29. Ухвали і рішення Касаційного суду.
30. Особливості підготовки касаційної скарги для перегляду судових рішень Вищим господарським судом.
31. Особливості підготовки касаційної скарги для перегляду рішень Вищого господарського суду України.
32. Складання скарги про перегляд судового рішення у зв'язку з винятковими обставинами.
33. Підготовка заяви про перегляд рішення, ухвали чи судового наказу у зв'язку з нововиявленими обставинами.
34. Ухвала суду за результатами перегляду справ у зв'язку з винятковими обставинами.
35. Складання ухвали суду за результатами перегляду справ за ново виявленими обставинами.
36. Особливості заяви про перегляд рішень, ухвал, постанов господарського суду за нововиявленими обставинами.

7. Тренінг з дисципліни

Тренінг (англ. *training*) — це запланований процес модифікації (зміни) відношення, знання чи поведінкових навичок того, хто навчається, через набуття навчального досвіду з тим, щоб досягти ефективного виконання в одному виді діяльності або в певній галузі. Тренування (від англ. to train — виховувати, навчати) — комплекс вправ для тренування в чому-небудь. Тренування – система підготовки організму людини з метою пристосування його до підвищених вимог і складних умов роботи й життя.

Порядок проведення тренінгу

1. Вступна частина проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.
2. Організаційна частина полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття.
3. Практична частина реалізовується шляхом виконання завдань у групах студентів з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.
4. Підведення підсумків. Обговорюється результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

Тематика тренінгу

1. Стилї української мови. Офіційно-діловий стиль як стиль службових документів.

2. Юридичний документ як носій правової інформації
3. Мова юридичного документа
4. Юридична техніка та методика складання процесуального документа
5. Кримінальні процесуальні документи: класифікація, характеристика
6. Техніка створення кримінальних процесуальних документів
7. Техніка створення основних адміністративно-правових документів
8. Допоміжні адміністративно-правові документи, особливості їх створення
9. Цивільно-правові документи, техніка їх створення
10. Специфіка створення господарсько-процесуальних документів

8. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

У процесі вивчення дисципліни «Складання процесуальних документів» використовуються наступні засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання:

- тести, ситуаційні завдання;
- поточне опитування;
- підсумкове експрес-опитування;
- презентації результатів виконаних завдань і досліджень;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- ректорська контрольна робота;
- оцінювання результатів КППЗ;
- залік.

9. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Складання процесуальних документів» визначається як середньозважена величина, залежно від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Разом
30%	40%	30%	100%
1. Усне опитування під час занять (1-7 теми) по 5 б. = 35 балів. 2. Письмова робота – 65 балів.	1. Усне опитування під час занять (8-16 теми) по 5 б. - 45 балів. 2. Письмова робота – 55 балів.	1. Підготовка КППЗ – 40 балів. 2. Захист КППЗ - 40 балів 3. Виконання завдань під час тренінгу – 20 балів.	

Шкала оцінювання

За шкалою ЗУНУ	За національною шкалою	За шкалою ECTS
90-100	відмінно	A (відмінно)
85-89	добре	B (дуже добре)
75-84		C (добре)
65-74		D (задовільно)
60-64	задовільно	E (достатньо)
35-59	незадовільно	FX (незадовільно з можливістю повторного складання)
1-34		F (незадовільно з обов'язковим повторним курсом)

Інструменти, обладнання та програмне забезпечення, використання яких передбачає навчальна дисципліна

№	Найменування	Номер теми
1.	Ноутбук	1-16
2.	Електронний варіант лекцій	1-16
4.	Використання Інтернет-ресурсів: 1. www.rada.gov.ua – Офіційний сайт Верховної Ради України. 2. www.kmu.gov.ua – Офіційний сайт Кабінету Міністрів України. 3. www.minjust.gov.ua – Офіційний сайт Міністерства юстиції України. 4. www.court.gov.ua – Офіційний портал Судової влади України. 5. www.nbuv.gov.ua – Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського. 6. www.court.gov.ua/reyestri-ta-sistemi/ – Державний реєстр судових рішень	1-16

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

НОРМАТИВНІ АКТИ

1. Конституція України: <http://zakon.rada.gov.ua>
2. Господарський кодекс України <http://zakon.rada.gov.ua>
3. Господарський процесуальний кодекс України <http://zakon.rada.gov.ua>
4. Земельний кодекс України <http://zakon.rada.gov.ua>
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>
6. Кримінальний кодекс України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2341-14#Text>
7. Кримінальний процесуальний кодекс України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>
8. Податковий кодекс України: <http://zakon.rada.gov.ua>
9. Сімейний кодекс України <http://zakon.rada.gov.ua>
10. Цивільний кодекс України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
11. Цивільний процесуальний кодекс України <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

12. Аленін Ю.П., Пожар В.Г., Торбас О.О. Складання процесуальних документів у досудовому розслідуванні: навчально-методичний посібник. Одеса, 2020. 79 с.
13. Бойко М. Д. Цивільно-процесуальні документи / Зразки. К., 2020.
14. Брегін Т. В. Засоби юридичної техніки. Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи. К., 2019. С. 30-33.
15. Договір у цивільному та трудовому праві. К., 2017.
16. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. Харків: Право, 2020. 330 с.
17. Зейкан Я.П. Захист у кримінальних справах: науково-практичний коментар. Вид. четверте, стереотипне. Київ: КНТ, 2009. 600 с.
18. Зейкан Я.П., Голуб В.Є. Процесуальні акти захисної діяльності адвоката: науково-практичний коментар. Київ: КНТ, 2011. 416 с.
19. Кокорев В. І. Уніфікація документів управління. К., 2019.
20. Луць В. В. Контракт у підприємницькій діяльності. К., 2019.
21. Манько Д. Г. Юридична техніка й технології [Текст] : курс лекцій / Манько Денис Григорович ; Міжнар. гуманітар. ун-т, Каф. теорії та історії держави і права. Херсон : Грінв Д. С. [вид.], 2014. – 191 с.
22. Мінкова О. Г. Методичні рекомендації щодо змісту та організації поточного і підсумкового контролю їх знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Документальне супроводження юридичної діяльності» Мелітополь, МДПУ ім. Б. Хмельницького, 2019. 65 с.
23. Лебеденко В. І. Юридична техніка: поняття, призначення, методологічні засади застосування [Електронний ресурс]. Інформація і право. 2014. № 2. С. 52-56. Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Infpr_2014_2_13
24. Письмові процесуальні документи досудового розслідування податкових злочинів: практикум [Текст] : навч. посіб. / Г. Л. Чигрина [та ін.] ; Нац. ун-т держ. податк. служби України. – Ірпінь : Вид-во НУДПСУ, 2016. – 557 с
25. Партико З. В. Основи редагування: у 2 книгах. Кн.1.: підручник. К.: Ліра-К, 2020. 332 с
26. Пізнюк Л. В. Документна лінгвістика: навчальний посібник. К., 2018. 175 с.
27. Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань, затверджений Наказом Генеральної прокуратури України № 139 від 06.04.2016 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE28810.html.
28. Практикум зі складання процесуальних документів / Кол. авт.. Дніпро: «Ліра Лтд». 2017. 308 с.
29. Правнича лінгвістика: навч. посіб. / Г. П. Проценко, О. Ф. Прохоренко, Л. М. Шестопалова [та ін.]. К.: А.В.К., 2010. 312 с.
30. Пригара Л. Юридична техніка: поняття, структура, ознаки. Часопис Київського університету права. – 2004. – № 2. – С. 26- 31.
31. Процесуальні документи у кримінальному провадженні. Зразки. Роз'яснення/ Городовенко В.В. та ін.; за ред. М.А. Погорецького та О.П. Кучинської. Київ, 2015. 546 с.
32. Процесуальні документи досудового розслідування (слідчого, прокурора, адвоката та слідчого судді). Науково-практичний посібник/ Гринюк В.О. та ін.; за ред. М.А. Погорецького та О.П. Кучинської. Київ: Правова Єдність, 2018. 251 с.
33. Онищук І.І. Техніка юридичного письма в нормативно-правових актах [Текст] : монографія / Онищук Ігор Ігорович ; Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького, Лаб. акад. дослідж. прав. регулювання та юрид. техніки. – Івано-Франківськ : Лаб. акад. дослідж. прав. регулювання та юрид.техніки, 2014. 225 с. 38
34. Технологія редагування управлінської документації. Коректурні знаки. URL: <http://sbc.ptngu.com/60L27.html>
35. Терела, Галина Василівна. Юридична техніка та складання процесуальних документів як освітній компонент підготовки бакалаврів з права. Diss. 2021.
36. Український правопис. К., 2019, 282 с. URL: [https:// mon.gov.ua/storage/ app/ media/ zagalna %20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf](https://mon.gov.ua/storage/app/media/zagalna%20serednya/05062019-onovl-pravo.pdf)

37. Царьова І. В. Юридичне документознавство. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2017. 172 с.
38. Цивільно-процесуальні документи у наказному та окремому провадженнях (зразки оформлення): навчально-методичний посібник / Р. Я. Демків, І.М. Євхутич, Т.В. Курило, В.О. Кучер, В. М. Парасюк, Львів. держ. ун-т внутрішніх справ. Львів : ЛьвДУВС, 2020. 191 с.
39. Юридична техніка: доктринальні основи та проблеми викладання [Текст] : тези доп. та повідомл. учасників наук.-практ. конф. (м. Харків, 30 верес. – 1 жовт. 2015 р.) / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого [та ін.] ; за ред. проф. В. В. Комарова та І. Д. Шутака. – Харків : Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2015. – 177 с.
40. Яновська О.Г., Лазебний Л.Л. Кримінальне провадження. Процесуальні документи захисту: посіб. Київ: «Прецедент», 2013. 159 с.
41. Syiploki M. Security and Law Enforcement Activities: Criminal and Legal Protection. EURÓPSKA VEDA Vedecký časopis EUROPEAN SCIENCE Scientific journal. 2018. № 6 (2). S. 153–157.
42. Sugathadasa, Keet, et al. "Legal document retrieval using document vector embeddings and deep learning." Science and information conference. Springer, Cham, 2018.