

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Чорноморський національний університет імені Петра Могили

Юридичний факультет

Кафедра історії та теорії держави і права

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор
Іщенко Н. М.

“ ” 2018 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЗАГАЛЬНЕ І ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ДОКУМЕНТУВАННЯ

Спеціальність 081 Право

Розробник

Завідувач кафедри ІТДП

Завідувач кафедри спеціальності 081 Право

Гарант освітньої програми

Декан юридичного факультету

Директор ННПО

Начальник НМВ

Лісна І. С.

Лісна І. С.

Грицаєнко Л. Р.

Грицаєнко Л. Р.

Січко Д. С.

Норд Г. Л.

Потай І. Ю.

Миколаїв – 2018 рік

Повна назва: Загальне і процесуальне документування

Статус: Нормативна

Мета: формування у студентів-правників теоретичних знань і практичних навичок культури загального документування, а також грамотного й достовірного викладання юридичних фактів у юридичних документах; бездоганного складання процесуальних документів, відповідно до порядку, передбаченого КПК, ЦПК, КАС, КпАП України та іншими нормативно-правовими актами України.

Завдання: 1) опанувати методологію дослідження і поглиблення знань студентів відносно змісту та форми законів, права звернення до суду, системи основних прав, свобод та обов'язків людини і громадянина;

2) закласти основи системи правових поглядів і переконань студентів, вміння аналізувати структуру права і законодавства, правової форми діяльності держави у гільці судової влади;

3) формувати у студентів навички правомірної поведінки і практичного застосування набутих знань в ситуаціях, які складаються підчас судового провадження, як громадянина, члена родини, студента, власника майна, підприємця, державного службовця або працівника органів місцевого самоврядування.

Загальні компетентності:

здатність до абстрактного, логічного, критичного та креативного правового мислення, аналізу та синтезу;

здатність писати і розмовляти на професійному рівні, з використанням відповідної професійної технології, як державною, так і іноземною мовами;

здатність приймати обґрунтовані рішення;

здатність проявляти творчий підхід в розробці ідей і досягнення цілей;

здатність аргументовано висловлювати та відстоювати свою правову позицію;

здатність оформлювати документацію у відповідності до правових, мовних та технічних норм.

Фахові компетентності:

знання стандартів правничої професії;

знання міжнародних стандартів прав людини;

знання доктрини та принципу верховенства права;

знання основ теорії права, структури правничої професії та її ролі у суспільстві;

знання Концепції про захист прав людини та основоположних свобод, інших міжнародних документів, пактів у сфері захисту прав людини, а також прецедентної практики Європейського суду з прав людини;

здатність кваліфіковано тлумачити нормативно-правові акти;

навички реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права;

здатність застосовувати сукупність правил, прийомів і засобів підготовки, розгляду, прийняття та оприлюднення нормативно-правових, правозастосовних і інтерпретаційних актів;

здатність визначати належні та прийнятті для юридичного аналізу факти;

здатність застосовувати юридичну аргументацію;

навички логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення;

навички самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

Результати вивчення дисципліни « Загальне і процесуальне документування»:

Знання та розуміння:

розробляти та кваліфіковано застосовувати нормативно-правові акти, реалізовувати норми матеріального й процесуального права в професійній діяльності;

надавати оцінку чинним нормативно-правовим актам, виявляти колізії та прогалини у правовому регулюванні;

використовувати навички консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації;

використовувати базові знання технологій та методів(аналіз юридичних документів, способи розв'язування юридичних задач, стандарти для різної ділової документації);

використовувати базові знання про інформаційні ресурси, де вони розміщені, як можна отримати до них доступ і як можна їх використовувати з метою підвищення ефективності професійної діяльності.

Застосування знань та розуміння(уміння):

здатність застосовувати прецеденти ЄСПЛ у власній професійній практиці;

здатність вибудовувати власну професійну діяльність у відповідності до європейських стандартів правозастосування у публічно-правовій, приватно-правовій та кримінально-правовій сферах;

здатність використовувати ІТ- ресурси науковим чином, з використанням високих стандартів текстового аналізу як до електронних, так і до традиційних архівних, законодавчих та усних джерел.

Програма навчальної дисципліни

Денна форма

	Теми	Лекції	Семінарські заняття	Самостійна робота
1	Поняття правових документів та їх види. Проводження у кримінальних справах	2	2	10
2	Поняття та види правових документів, що виходять від громадян, суду та інших правоохоронних органів	2	2	10
3	Складання та оформлення позовних заяв, види позовних заяв.	3	2	6
4	Порядок складання та оформлення апеляційних скарг, апеляційного подання прокурора та заперечень на апеляційну скаргу, касаційних скарг, касаційних	2	3	6

	скарг прокурора та заперечень на касаційну скаргу			
5	Порядок оформлення заяв окремого провадження	2	2	8
6	Проводження у господарських справах	2	2	10
7	Конституційне провадження та провадження у Європейському суді з прав людини	2	2	10
	Всього за курсом	15	15	60

Програма навчальної дисципліни

Заочна форма

	Теми	Лекції	Семінарські заняття	Самостійна робота
1	Поняття правових документів та їх види. Проводження у кримінальних справах	2	2	11
2	Поняття та види правових документів, що виходять від громадян, суду та інших правоохоронних органів	2	-	13
3	Складання та оформлення позовних заяв, види позовних заяв.	2	2	11
4	Порядок складання та оформлення апеляційних скарг, апеляційного подання прокурора та заперечень на апеляційну скаргу, касаційних скарг, касаційних скарг прокурора та заперечень на касаційну скаргу	-	-	15
5	Порядок оформлення заяв окремого провадження	-	-	15
6	Проводження у господарських справах	-	-	15
7	Конституційне провадження та провадження у Європейському суді з прав людини	-	2	13
	Всього за курсом	6	6	93

Кількість годин (кількість кредитів ЄКТС): На вивчення навчальної дисципліни відводиться 90 години / 3 кредити ECTS. Види робіт: Контроль за рівнем засвоєння матеріалу та знань студентів проводиться у таких формах:

усна відповідь на семінарських заняттях та доповнення відповіді іншого студента, підготовка папки процесуальних документів.

Протягом X семестру здійснюється поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється надання усних відповідей на семінарських заняттях, перевірки папки процесуальних документів. Підсумковий контроль з дисципліни «Загальне та процесуальне документування» проводиться відповідно до навчального плану у вигляді заліку в X семестрі, в терміни, встановлені графіком навчального процесу та в обсязі навчального матеріалу.

Критерії оцінювання та засоби діагностики результатів навчання

Денна форма

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Усна відповідь на семінарському занятті	35 (5*7)
2	Складання папки процесуальних документів	35
3	Залік (X семестр)	30
	Всього	100

Заочна форма

№	Вид діяльності (завдання)	Максимальна кількість балів
1	Усна відповідь на семінарському занятті	20 (2*10)
2	Контрольна індивідуальна робота	50
3	Залік (XVI триместр)	30
	Всього	100

Викладач: **Лісна Іванна Стефанівна** – завідувач кафедри історії та теорії держави і права ЧНУ імені Петра Могили, кандидат юридичних наук, доцент. Працює в ЧНУ імені Петра Могили з 2006 року, з них більше 10 років – на посаді завідувача кафедри історії та теорії держави і права.

Науковий пошук Іванни Стефанівни пов'язаний з проблемами вітчизняного державо і правотворення, розробкою змісту професійної підготовки юристів в університеті. У 1999 році вона захистила дисертацію на

здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук, присвячену становленню державності на Західноукраїнських землях.

Як доцент кафедри історії та теорії держави і права, бере активну участь у розробці навчально-методичного забезпечення дисциплін, організовує професійну роботу кафедри. Більше 130 науково-методичних публікацій.