ПрАТ «ВНЗ «МАУП»

Харківський інститут

Кафедра соціально-гуманітарних дисциплін

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва дисципліни:** | **СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ**  |
| **Викладач:**  | Радченко Богдан Євгенійович |
| **Портфоліо****Викладача:**  | *http:// maup.kh.ua* |
| **Контактний тел.** | 0967001020 |
| **E-mail:** | radchenko\_b\_e@ukr.net |
| **Сторінка дисципліни на сайті:**  | *http:// maup.kh.ua* |

**1. Коротка анотація до курсу** Навчальна дисципліна «Складання процесуальних документів» покликана вдосконалити та поглибити знання студентів про поняття, особливості, види юридичних документів, правила та засоби юридичної техніки, а й сформувати вміння і практичні навички щодо роботи з юридичними документами, укладання та редагування процесуальних документів. Знання та правильне застосування засобів, правил і прийомів юридичної техніки дозволяє створювати грамотні, якісно оформлені нормативно-правові та індивідуальні акти, що є незамінним атрибутом сучасної професійної діяльності юриста.

**2. Мета та цілі курсу – «Складання процесуальних документів» –** поєднання теоретичних знань з практичними навичками, яке забезпечить випускнику Інституту права МАУП успішну конкуренцію на ринку праці та високий професіоналізм на конкретному робочому місці. є придбання студентами високого рівня знань та навичок з питань складання процесуальних документів, дотримання їх форми та змісту.

**3. Формат курсу –** очний (offline)

**4. Програмні результати навчання (інтегральні, фахові компетентності):** Компетентність Ступінь сформованості компетентності: Оцінювання складання заяв позовного, наказного та окремого провадження, документів щодо розгляду справи. Частково, в аспекті виконання завдань, передбачених професійною діяльністю за спеціалізацією освітньої програми. Підсумок (екзамен). Добирати та оцінювати докази по справах та правильно надавати їм процесуальну форму Повністю. Співвідноситься з метою курсу Поточне, рубіжне оцінювання (модульний контроль), підсумкове (екзамен). Складати апеляційні та касаційні скарги, а також заяви щодо перегляду справ за ново виявленими обставинами. Поточне, рубіжне оцінювання (модульний контроль), підсумкове (екзамен) Взаємодія з людьми, грамотність, комунікаційні якості, здатність логічно обґрунтовувати позицію, загальнокультурна грамотність, навички письмового і усного спілкування, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та прийняття рішення, ініціативність та інші. Поточне, рубіжне оцінювання (модульний контроль), підсумкове (екзамен)

**5. Тривалість курсу.** 150 годин (5 кредити ЄКТС), з них: 56 години аудиторної роботи; 94 годин – самостійної роботи. Екзамен – 7 семестр.

**6. Статус дисципліни:** обов’язкова

**7. Пререквізити:** Освітні компоненти «Цивільний процес», «Кримінальний процес», «Адміністративний процес», «Господарський процес».

**Постреквізити –** Академічна навчальна дисципліна «Складання процесуальних документів» - складова циклу професійної підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», і є важливою для вивчення інших дисциплін на спеціальності «Право», при підготовці до кваліфікаційного іспиту, у фаховій діяльності бакалавр права.

**8. Технічне й програмне забезпечення** /обладнання – використовувати електронні сервіси Верховної Ради України, Єдиний державний реєстр судових рішень, інші Реєстри. Використання комп’ютерів Харківського інституту з їх програмним забезпеченням, власних ноутбуків для презентацій результатів СРС, екранів і телевізорів в аудиторіях, принтера. Передбачено доступ студентів до ІНТЕРНЕТу та спілкування електронною поштою, в Zoom та за допомогою Вайберу.

**9. Політика курсу –** політика відвідуваності та наявності у студента необхідних нормативно-правових джерел, комунікації з викладачем та користування електронними девайсами, дотримання вимог Етичного кодексу студента та академічної доброчесності. Прослуховуючи цей курс, Ви погодились виконувати положення академічної доброчесності: Складати всі проміжні та фінальні завдання самостійно без допомоги сторонніх осіб. Надавати для оцінювання лише результати власної роботи, а не плагіат. Не вдаватися до кроків, що можуть нечесно покращити ваші результати чи погіршити/покращити результати інших студентів. У випадку порушень цих вимог – реагування відповідно до Етичного кодексу Інституту. Потрібно виконати завдання СРС та ІНДЗ (реферати з презентацією), написати 2 МКР. Зробити презентацію з обраної проблеми. Курс передбачає роботу в команді, виконання завдань у встановлений термін. Не вітаються запізнення на пари та пропуски занять. Пропущені семінарсько-практичні заняття необхідно відпрацювати! Відпрацювання пропущених занять можливе під час самостійної підготовки та консультацій викладача за графіком. Презентації та доповіді мають бути авторськими і оригінальними.

**10. Зміст дисципліни:** Курс складається з двох змістових модулів. Кожен модуль, у свою чергу, складається з лекційної та семінарської частин: ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 1. Складання процесуальних документів як навчальна дисципліна. Суб’єкти складання процесуальних документів ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ 2: Складання процесуальних документів на різних стадіях цивільного та господарського процесів.

**11.Форми і методи навчання.** Основними видами навчальних аудиторних занять є лекції, семінарсько-практичні заняття, консультації. При викладанні лекційного матеріалу передбачено поєднання таких форм і методів навчання, як лекції-бесіди, лекції-візуалізації, проблемні лекції. При проведенні семінарсько-практичних занять передбачено поєднання таких форм і методів навчання як робота у малих групах, дискусія, публічний виступ, презентація, групові проєкти та кейс-завдання. Ви самостійно працюєте з інформацією вдома, зокрема з використанням мережі Інтернет (див. рекомендовану літературу), під час занять виконуєте усні та письмові завдання, виступаєте з доповідями і презентаціями, підготовленими як групою, так і індивідуально, моделюєте поведінку у конкретних професійних ситуаціях. Програмою курсу передбачено такі проєкти: - Виступ-презентація за темою індивідуального завдання (ІНДЗ). - Участь в дискусії на семінарському занятті. - Виступ-інформування за темами семінарських занять. - Реферати чи есе на теми питань для самоконтролю, зазначених у розділі про СРС Робочої програми.

 **12. Оцінювання знань здійснюється** відповідно до «Положення про оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти в Харківському інституті МАУП.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сума балів за всі види навчальної діяльності | ОцінкаECTS | Оцінка за національною шкалою |
| для екзамену, курсового проекту (роботи), практики | для заліку |
| 90 – 100 | **А** | відмінно  | зараховано |
| 82-89 | **В** | добре  |
| 75-81 | **С** |
| 68-74 | **D** | задовільно  |
| 60-67 | **Е**  |
| 35-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання | не зараховано з можливістю повторного складання |
| 1-34 | **F** | незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни | не зараховано з обов’язковим повторним вивченням дисципліни |

**13. Завдання для самостійної роботи** та критерії її оцінювання. Самостійна робота включає дослідження електронних джерел, пошук і аналіз друкованих публікацій (наукові праці, статті у періодичних виданнях, документи, офіційні звіти, статистичні матеріали, законодавчі та інші нормативногодин. Під час вивчення курсу виконуються 2 самостійні роботи, передбачені в Робочій програмі. Критерії оцінювання: - змістовність – 3 бали - відповідність темі та вимогам оформлення – 2 бали. Максимальна кількість балів за самостійну роботу – 5 балів.

**14. Форми проведення поточного, рубіжного (модульного) контролю та критерії оцінювання.** Поточний контроль відбувається впродовж вивчення дисципліни на семінарських заняттях у формі: семінарівкруглих столів та семінарів з індивідуальною роботою. Під час поточного контролю оцінюються такі компоненти: повнота відповіді – 3 бали; аналіз різних точок зору, джерел літератури, підходів до вивчення проблеми (питання) – 5 балів; вільне володіння інформацією, відповіді на додаткові запитання – 2 бали. Максимальна кількість балів - 10 балів. Рубіжний (модульний) контроль відбувається в кінці вивчення блоків змістових модулів і здійснюється у вигляді колоквіуму і виконання письмової роботи, індивідуальних завдань-кейсів у формі презентації за тематикою самостійного вивчення матеріалу відповідного змістового модуля (5 хв. зі слайдами). Під час рубіжного (модульного) контролю оцінюються такі компоненти: слайди до презентації – 5 балів повнота розкриття теми, висвітлення сучасної проблематики, аналіз різних концепцій, підходів, ідей – 10 балів якість оформлення бібліографічних даних, науковий стиль – 5 балів самостійність та креативність – 5 балів Максимальна кількість балів - 25 балів.

 **15. Форма проведення семестрового контролю та критерії оцінювання:** Екзамен Відбувається у формі усного спілкування за питаннями до заліку. Оцінюється за 100-бальною шкалою ЄКТС. У разі відмінного навчання протягом семестру і виконання усіх завдань максимальна оцінка результату поточної діяльності в двох модулях складає підсумковий результат.

**16. СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ**:

 Нормативна

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1996. – № 30 . – Ст. 141.

 2. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. // ВВР. – 2003. – № 40- 44. – Ст. 356.

3. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2003. – № 18– 22. – Ст. 144.

4. Господарський процесуальний кодекс України від 6 листопада 1991 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1992. – № 6. – Ст. 56. 14

5. Сімейний кодекс України від 10 січня 2002 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2002. – № 21–22. – Ст. 135.

6. Житловий кодекс України від 30 червня 1983 р. // http: // rada.кiеv.ua

 7. Митний кодекс України від 11 липня 2002 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2002. – № 38–39. – Ст. 288.

8. Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2002. – № 3–4. – Ст. 27.

9. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 р. // Офіційний вісник України. – 2004. – № 16. – Ст. 1088.

10. Закон України від 1 липня 1993 р. „Про колективні договори і угоди” // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1993. – № 36. – Ст. 361.

11. Кодекс України з процедур банкрутства відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 19, ст.74 <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text>

12. Закон України від 12 травня 1991 р. „Про захист прав споживачів” (в редакції від 1 грудня 2005 р.). // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1991. – № 30. – Ст. 379.

 13. Закон України від 4 лютого 1994 р. “Про правовий статус іноземців” // http: // rada. kiev.ua

14. Закон України “Про адвокатуру та адвокатську діяльність” від 05 липня 2012 р. № 5076-VI // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2013, № 27, ст. 282. 10

 15. Закон України Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту від 08 липня 2011 р. № 3671-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2012, № 16, ст.146.

16. Закон України “Про визнання та виконання в Україні рішень іноземних судів” від 29 листопада 2001 р. № 2860- ІІІ // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2002. – № 10. – Ст.76. 15

17. Закон України “Про виконавче провадження” від 21 квітня 1999 р. № 606-Х1У // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1999. – № 24. – Ст. 207.

18. Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України” № 2875-1У від 8 вересня 2005 р. // http: // rada. kiev.ua

19. Закон України “Про міжнародне приватне право” від 23 червня 2005 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2005. – № 32. – Ст. 422.

20. Закон України “Про міжнародні договори України” від 29 червня 2004 р. № 1906-1У // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2004. № 50. – Ст. 540.

21. Закон України “Про місцеве самоврядування в Україні” від 21 травня 1997 р. № 280/97-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1997. – № 24. – Ст. 170.

22. Закон України “Про нотаріат” від 2 вересня 1993 р. № 3425-Х11 // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1993. – № 39. – Ст. 383.

23. Закон України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1992 р. № 2694-Х11 // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 1992. – № 49. – Ст. 668.

24. Закон України “Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства” від 4 лютого 1994 р. № 3929-Х11 // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1994. – № 23. – Ст. 161.

25. Закон України “Про приватизацію державного житлового фонду” від 19 вересня 1992 р. // http: // rada.кiеv.ua

26. Закон України “Про прокуратуру” від 5 листопада 1991 р. № 1789-Х11 // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1991. – № 53. – Ст. 793.

27. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. № 1045-Х1У // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1999. – № 45. – Ст. 397. 16

 28. Закон України “Про ратифікацію Конвенції про захист прав і основних свобод людини 1950 року, Першого протоколу та протоколів № 2, 4, 7 та 11 до Конвенції” від 17 липня 1997 р. № 475/97-ВР // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1997. – № 40. – Ст. 263.

29. Закон України “Про судоустрій та статус суддів” від 15 грудня 1992 р. № 2862-Х11 // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1993. – № 8. – Ст. 56.

3 0. Закон України “Про судову експертизу” від 25 лютого 1994 р. № 4038- Х11 // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1994. – № 28. – Ст. 232.

31. Закон України “Про третейські суди” від 11 травня 2004 р. № 1701-1У // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 2004. – № 35. – Ст. 412.

32. Закон України “Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини” від 23 грудня 1997 р. № 776/97- ВР // Вісник Верховної Ради України (ВВР). – 1998. – № 20. – Ст. 99.