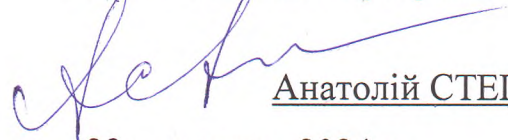


Міністерство освіти і науки України
Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

Кафедра права (№ 702)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Гарант освітньої програми



Анатолій СТЕПАНЮК

«29» серпня 2024 р.

СИЛАБУС
ОБОВ'ЯЗКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ЮРИДИЧНЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань: 26 Цивільна безпека

(шифр і найменування галузі знань)

Спеціальність: 262 Правоохоронна діяльність

(код і найменування спеціальності)

Освітня програма: Правоохоронна діяльність

(найменування освітньої програми)

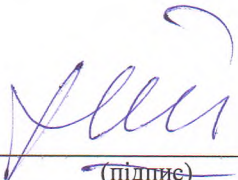
Рівень вищої освіти: *перший (бакалаврський)*

Силабус введено в дію з 01.09.2024 року

Харків – 2024 р.

Розробник:

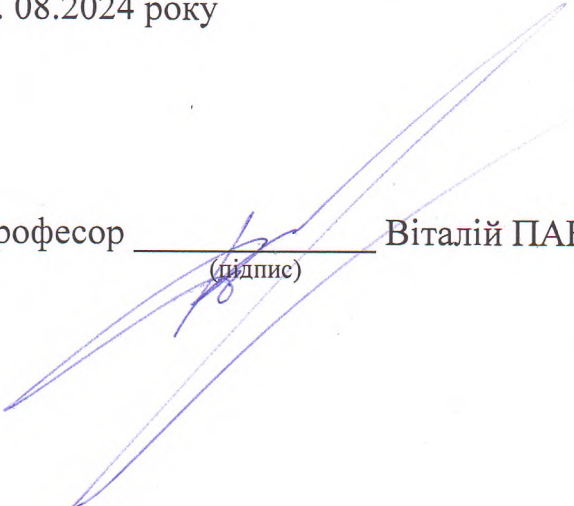
Доцент кафедри права, кандидат філософських наук,
доцент Василь ОСТРОПЛЕЦЬ


(підпис)

Силабус навчальної дисципліни розглянуто на засіданні кафедри права
гуманітарно-правового факультету:

Протокол № 1 від 29. 08.2024 року

Завідувач кафедри права,
доктор юридичних наук, професор


(підпис)

Віталій ПАВЛИКІВСЬКИЙ

1. Загальна інформація про викладача



Остропілець Василь Романович

кандидат юридичних наук,

старший дослідник, доцент.

E-mail: v.ostropilets@khai.edu

Сферу наукових інтересів становлять теоретичні та практичні проблеми взаємодії органів досудового розслідування з іншими правоохоронними органами України, проблемні питання призначення судових експертиз в адміністративних справах, забезпечення безпеки життєдіяльності на підприємствах критичної інфраструктури, проблеми запобігання та протидії корупції, права людини та їх забезпечення.

Викладає дисципліни: «Правова компетентність», «Адміністративне право та процес», «Адміністративне судочинство», «Юридичне документознавство», «Документознавство професійної (юридичної) спрямованості», «Актуальні питання адміністративного права та адміністративного судочинства», «Правове забезпечення публічного управління».

2. Опис навчальної дисципліни

Семестр, в якому викладається дисципліна – 3.

Обсяг дисципліни: 3 кредитів ЄКТС/90 годин, у тому числі аудиторних – 48 год. (денна) 12 год. (заочна), самостійної роботи здобувачів – 42 год.(денна), 78 год. (заочна).

Форма здобуття освіти – *денна/заочна*

Дисципліна обов'язкова

Види навчальної діяльності – *лекції, практичні заняття*

Види контролю – *модульний контроль, залік*

Мова викладання – *українська*

Пререквізити – *теорія держави і права, цивільне право (загальна та особливі частини), цивільний процес, господарське право, господарський процес.*

Кореквізити – *цивільне право, міжнародне приватне право, цивільний процес*

3. Мета та завдання навчальної дисципліни

Мета:

Під час опанування дисципліни «Юридичне документознавство» студенти мають навчитися правильно складати процесуальні акти - документи, набуту досвіду аналітичної роботи.

Завдання: навчити студентів складанню та оформленню процесуальних документів з одночасним поглибленням теоретичних знань та ліквідації можливих прогалин матеріалу дисциплін цивільного процесу, господарського процесу, цивільного права.

Компетентності, які набуваються:

Згідно з вимогами освітньо-професійної програми студенти повинні знати:

- поняття та види юридичних документів;
- зміст правових норм, що регулюють діяльність у сфері юридичного документообігу;
- місце юридичної техніки в структурі теорії права;
- техніко-юридичні засоби: юридичну мову, юридичне письмо, юридичні конструкції, правові аксіоми, презумпції, фікції, символи, преюдиції, застереження;
- теоретичні та практичні основи складання юридичних документів різного правового спрямування.

уміти:

- обирати необхідну лексичну, граматичну форму при написанні документів;
- правильно розташувати реквізити документів, дотримуючись вимог державних стандартів та нормативно-правових актів;
- послідовно й логічно викладати необхідну інформацію;
- вільно застосовувати на практиці навички складання процесуальних документів адміністративного, господарського,
- кримінального, цивільного судочинства із дотриманням вимог юридичної техніки;
- систематизувати й зберігати документи.

Інтегральна компетентність. Здатність вирішувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у сфері правоохоронної діяльності або у процесі навчання, що передбачає застосування певних теорій та методів правоохоронної діяльності і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності (ЗК).

ЗК1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності (СК)

СК11. Здатність до аналізу та оцінки ризиків що впливають на вчинення адміністративних правопорушень та кримінальних злочинів (проступків).

СК12. Здатність систематизувати закономірності злочинності, визначати особу злочинця, причини і умови злочинності та її окремих видів, реалізовувати напрями і заходи її запобігання.

СК13. Здатність забезпечувати охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності.

СК14. Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних у правоохоронній діяльності та убезпечення об'єктів повітряного транспорту.

СК15. Здатність до застосування спеціальної техніки, спеціальних, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.

СК16. Здатність у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми під час службової діяльності вразі отримання інформації чи безпосереднього виявлення ознак правопорушення перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях, а також здатність надавати домедичну допомогу.

СК17. Здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.

СК20. Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.

Програмні результати навчання:

ПРН3 Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.

ПРН5 Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.

ПРН13 Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.

ПРН26 Вміння готувати відповідні правові документи за результатами здійснення адміністративних заходів, СРД та НС(Р)Д та під час оперативно-розшукової діяльності.

4. Зміст навчальної дисципліни

МОДУЛЬ 1.

ТЕМА 1. Процесуальні акти-документи в цивільних справах. Поняття, види і значення актів-документів (рішень) у цивільних справах. Дії осіб, які беруть участь у справі, їх процесуальне оформлення. Судові постанови і вимоги закону до їх процесуального оформлення.

ТЕМА 2. Заяви осіб, які беруть участь у справі. Позовна заява, заява, скарга. Заяви з окремих клопотань.

ТЕМА 3. Судові рішення у процедурі відкриття провадження у справі. Ухвала про відкриття провадження по справі. Ухвала про відмову у відкритті провадження по справі. Ухвала про залишення заяви без руху.

ТЕМА 4. Судові рішення у провадженні у справі до судового розгляду. Ухвала про залучення співучасників та третіх осіб. Ухвала про забезпечення позову. Ухвала про забезпечення доказів. Ухвала про призначення експертизи. Ухвала про з'єднання (роз'єднання) позовів. Ухвала про закінчення підготовки справи до судового розгляду і призначення її до розгляду.

ТЕМА 5. Судові рішення на стадії судового розгляду. Ухвала про відкладення розгляду справи. Ухвала про зупинення провадження у справі. Ухвала про закриття провадження у справі. Ухвала про залишення заяви без розгляду. Рішення. Рішення з обґрунтуванням висновків суду. Додаткове рішення. Ухвала про роз'яснення рішення. Ухвала про внесення виправлень у рішення. Окрема ухвала.

ТЕМА 6. Процесуальні акти-документи в апеляційному провадженні. Апеляційна скарга. Заява про приєднання до апеляційної скарги. Ухвала про залишення апеляційної скарги без руху. Ухвала про визнання неподаної та повернення апеляційної скарги. Ухвала про поновлення строку на апеляційне оскарження. Ухвала про відхилення апеляційної скарги і залишення без зміни рішення суду першої інстанції. Ухвала про скасування рішення суду першої інстанції і закриття провадження у справі. Ухвала про скасування рішення суду першої інстанції і залишення заяви без розгляду. Ухвала про часткове задоволення апеляційної скарги на рішення суду першої інстанції та часткову зміну рішення суду першої інстанції. Ухвала про задоволення скарги на ухвалу суду першої інстанції із її скасуванням і направленням справи на новий розгляд. Рішення суду апеляційної інстанції.

ТЕМА 7. Процесуальні акти-документи в касаційному провадженні. Касаційна скарга. Заява про приєднання до касаційної скарги співучасників. Ухвала про поновлення строку на касаційне оскарження або повернення касаційної скарги. Ухвала про залишення касаційної скарги без руху. Ухвала про прийняття відмови від касаційної скарги і закриття касаційного провадження. Ухвала про відмову в задоволенні касаційної скарги. Ухвала про відхилення касаційної скарги. Ухвала про повне або часткове скасування оскаржуваного судового рішення і направлення справи на новий розгляд у суд першої інстанції або апеляційної інстанції. Ухвала про скасування оскаржуваного рішення і залишення в силі судового рішення, що

було помилково скасовано судом першої інстанції. Ухвала про скасування судових рішень і закриття провадження по справі або залишення заяви без розгляду.

ТЕМА 8. Провадження у справах за участю іноземних осіб. Звернення суду України із судовим дорученням про надання правової допомоги до іноземного суду або іншого компетентного органу іноземної держави. Зміст і форма судового доручення про надання правової допомоги. Виконання в Україні судових доручень іноземних судів. Виконання судових доручень закордонними дипломатичними установами України.

ТЕМА 9. Процесуальні акти-документи при перегляді рішень, ухвал, що набрали законної сили, у зв'язку з нововиявленими обставинами.

ТЕМА 10. Процесуальні акти-документи у виконавчому провадженні. Ухвала про поновлення процесуального строку пред'явлення виконавчого документа до виконання. Ухвала про відстрочку або розстрочку виконання, встановлення чи зміну способу і порядку виконання рішення. Ухвала про затвердження мирової угоди або неприйняття відмови стягувача від примусового виконання. Ухвала з питань видачі дубліката виконавчого листа. Ухвала про тимчасове влаштування дитини до дитячого або лікувального закладу. Ухвала про оголошення розшуку боржника або дитини. Ухвала про примусове проникнення до житла чи іншого володіння особи. Ухвала про звернення стягнення на грошові кошти, що знаходяться на рахунках. Ухвала про тимчасове обмеження у праві виїзду за межі України. Ухвала про заміну сторони виконавчого провадження. Ухвала про визначення частки майна боржника у майні, яким він володіє спільно з іншими особами. Ухвала про поворот виконання. Ухвала за скаргою на рішення, дії чи бездіяльність державного виконавця або іншої посадової особи державної виконавчої служби. Ухвала про видачу виконавчого листа на примусове виконання рішення третейського суду або про відмову в його видачі.

1. Індивідуальні завдання

Навчальним планом не передбачено

2. Методи навчання

Лекції, семінарські заняття, практична робота

3. Методи контролю

Модульний контроль, залік.

4. Критерії оцінювання та розподіл балів, які отримують здобувачі

Складові навчальної роботи	Бали за одне заняття (завдання)	Кількість занять (завдань)	Сумарна кількість балів
----------------------------	---------------------------------	----------------------------	-------------------------

Змістовний модуль 1			
Робота на лекціях	0...1	5	0...5
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...4	4	0...16
Модульний контроль	0...10	1	0...10
Змістовний модуль 2			
Робота на лекціях	0...1	11	0...11
Виконання і захист лабораторних (практичних) робіт	0...4	8	0...32
Модульний контроль	0...26	1	0...26
Усього за семестр			0...100

Білет для іспиту складається з 2 теоретичних питань, тестових завдань і 1 практичного завдання (30 б+30 б+10 б+30 б)=100 балів...

Під час складання семестрового іспиту здобувач має можливість отримати максимум 100 балів.

Критерії оцінювання роботи здобувача протягом семестру

Відповідно до п. 3.2. Положення про рейтингове оцінювання досягнень студентів у Національному аерокосмічному університеті ім. М.Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» студенту можуть призначатися бали за інші активності, пов'язані з навчальною дисципліною, які нараховуються та можуть бути враховані у загальній оцінці за семестр. Бали зокрема можуть призначатися за такі активності, пов'язані з навчальною дисципліною, як:

- участь у науковому комунікативному заході (конференції, семінарі, круглому столі тощо) із написанням тез наукової доповіді за предметом навчальної дисципліни (20 балів);

- участь у другому турі Всеукраїнської олімпіади відповідного напрямку 20 балів);

- участь (прослуховування) не менше у 5 вебінарах, пов'язаних з навчальною дисципліною (3-15 балів);

- участь у тренінгу, пов'язаному з навчальною дисципліною (15 балів);

- проходження он-лайн курсу, пов'язаного з навчальною дисципліною (20 балів);

- участь та отриманні рейтингового місця у тематично пов'язаному із предметом навчальної дисципліни студентському конкурсі (30 балів);

- розробка та створення дидактичного матеріалу за тематикою предмету навчальної дисципліни (15 балів) (підтвердження - дидактичний матеріал);

- проведення правоосвітнього заходу із учнями шкіл та інших навчальних закладів за тематикою навчальної дисципліни (20 балів);

- написання реферату /презентації, доповіді (5 балів);

- участь у не менше заходах, що проводяться студентськими професійними об'єднаннями за спеціальністю (5-15 балів);

-інші активності, пов'язані з навчальною дисципліною, за попереднім погодженням із науково-педагогічним працівником, який викладає навчальну дисципліну.

Семестровий контроль (іспит/залік) проводиться у разі відмови студента від балів поточного тестування й за наявності допуску до іспиту/заліку. Під час складання семестрового іспиту/заліку студент має можливість отримати максимум 100 балів.

Білет для іспиту складається з тестового завдання (10 балів), двох теоретичних питань (60 балів) і одного практичного (30 балів)

Шкала оцінювання: бальна і традиційна

Сума балів	Оцінка за традиційною шкалою	
	Іспит, диференційований залік	Залік
90 – 100	Відмінно	Зараховано
75 – 89	Добре	
60 – 74	Задовільно	
0 – 59	Незадовільно	Не зараховано

5. Політика навчального курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків. Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання. Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.

Дотримання вимог академічної доброчесності студентами під час вивчення навчальної дисципліни. Під час вивчення навчальної дисципліни студенти мають дотримуватися загальноприйнятих морально-етичних норм і правил поведінки, вимог академічної доброчесності, передбачених «Положенням про академічну доброчесність Національного аерокосмічного університету ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu/assets/files/polozhennya/polozhennya-pro-akademichnu-dobrochesnist.pdf>). Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикавання джерел, списування, втручання в роботу інших

студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману. При виконанні індивідуальної самостійної роботи до захисту допускаються реферати, які містять не менше 60 % оригінального тексту при перевірці на плагіат, есе – 70 %

Вирішення конфліктів. Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, а також правила етичної поведінки регламентуються «Кодексом етичної поведінки в Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний інститут» (<https://khai.edu.ua/university/normativna-baza/ustanovchi-dokumenty/kodeks-etichnoi-povedinki/>).

6. Методичне забезпечення

1. Опорний конспект лекцій;
2. Навчально-методичний забезпечення дисципліни (НМКД);
3. Матеріали для самостійної роботи студентів;
4. Інтернет-сторінки міжнародних та регіональних органів.

7. Рекомендована література

1. Конституція України: Закон України від 28.06.1996р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №30. – Ст. 141. URL: [https:// zakon.rada.gov.ua/ laws/show/254к/96-вр#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text)
2. Цивільний кодекс України. Прийнятий 16 січня 2004р. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №40-44. - С. 356. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
3. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.03р. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. №№ 18-22. Ст. 144. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
4. Цивільний процесуальний кодекс України : у редакції Закону № 2147-7 від 3.10.2017 р. Із змінами, внесеними згідно із Законами № 2229-8 від 7.12.2017, №2234-8 від 7.12.2017, № 2268-8 від 18.01.2018 р. : (офіційний текст) К.: Правова єдність, 2018. -238 с.
5. Закон України «Про судовий збір» від 8.07.2011 р. // Відомості Верховної Ради України. - 2012. - № 14. – Ст. 87 (з наступними змінами та доповненнями). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17#Text>
6. Закон України «Про виконавче провадження» від 02.06.2016 № 1404-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text>

7. Закон України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» від 05.07.2012 № 5076-VI. *Відомості Верховної Ради України* від 05.07.2013. **2013 р., № 27**, стор. 1438, ст. 282.
8. Дайджест судової практики Великої Палати Верховного Суду : рішення, внесені до ЄДРСР за період з 02.01.2019 р. по 01.02.2019 р. // Офіц. Веб-сайт Верхов. Суду. Діяльність. Судова практика і статистика. URL : https://supreme.court.gov.ua/userfiles/media/daidjest_6.pdf.
9. Цивільний процес: навч. посіб. / К. В. Гусаров [та ін.]. Харків: Право, 2020. 390 с.
10. Цивільно-процесуальні документи у позовному провадженні Ц58 (зразки оформлення): навч.-метод. посібник / Р.Я. Демків, І. М. Євхутич, Т. В. Курило, В. О. Кучер, В. М. Парасюк. Львів: ЛьвДУВС, 2018. 212 с. <http://dspace.lvduvs.edu.ua/bitstream/1234567890/2629/1/зразки%20документів-2.pdf>
11. В. Я. Бойко Зразки процесуальних документів у цивільних справах. 3-є видання. Видавництво: Дакор. Київ. 2021. 324 с.
12. Марина Чавинська. Характеристики Процесуальні акти-документи в цивільних справах. Видавництво: Дакор. Київ. 2018. 324 с.
13. Д. Журавльов, С. Петков, О. Дрозд, В. Дрозд. Зразки процесуальних документів у цивільному судочинстві. Заяви, скарги, клопотання, відзови. Центр навчальної літератури. 2021. - 264 с.
14. Цивільно-процесуальні документи у позовному провадженні (зразки оформлення): навч.-метод. посібник / Р.Я. Демків, І. М. Євхутич, Т. В. Курило, В. О. Кучер, В. М. Парасюк. Львів: ЛьвДУВС, 2018. 212 с.
15. Розгляд окремих категорій цивільних справ у судах : навч. посіб. / за ред. Н.Ю. Голубевої. – Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2017. – 148 с.
16. Основи цивільного судочинства: навчально-методичний посібник для студентів денної та заочної форми навчання / Факас І.Б., Латковський П.П., Шелудяков Р.С. Чернівці, 2021. 115 с.