

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО



МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ЩОДО СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ
І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ»
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДЕННОЇ ТА ЗАОЧНОЇ ФОРМ НАВЧАННЯ
ЗА НАПРЯМОМ 081 – «ПРАВО»
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»

КРЕМЕНЧУК 2018

Методичні вказівки щодо семінарських занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Складання процесуальних документів» для студентів денної та заочної форм навчання за напрямом 081 – «Право» освітнього ступеня «Бакалавр»

Укладач доц., к. ю. н. Д. І. Сирота

Рецензент доц., к. ю. н. В. Л. Скрипник

Кафедра галузевих юридичних наук

Затверджено методичною радою Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського

Протокол №__ від _____

Голова методичної ради _____ проф. В. В. Костін

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Теми та погодинний розклад лекцій, семінарських занять і самостійної роботи.....	6
2 Перелік семінарських занять і самостійної роботи.....	8
Семінарське заняття № 1 Кримінально-процесуальні акти стадії порушення кримінальної справи	8
Семінарське заняття № 2 Кримінально-процесуальні документи стадії досудового розслідування.....	9
Семінарське заняття № 3 Складання процесуальних документів у разі проведення окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи	11
Семінарське заняття № 4 Складання позовної заяви у цивільному процесі та адміністративному судочинстві.....	14
3 Питання до заліку.....	17
4 Критерії оцінювання успішності студентів.....	21
Список літератури.....	24

ВСТУП

Програма вивчення нормативної навчальної дисципліни «Складання процесуальних документів» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки зі спеціальності 081 – «Право» за освітньо-кваліфікаційним рівнем «Бакалавр».

Метою вивчення навчальної дисципліни є вироблення у майбутніх юристів чіткого уявлення про документи, що створюються на відповідних стадіях кримінального провадження, адміністративного судочинства, господарського та цивільного процесу.

Основним завданням вивчення навчальної дисципліни є формування практичних знань та умінь роботи з:

- кримінально-процесуальними документами під час порушення кримінальної справи та на стадії досудового розслідування;
- процесуальними документами у разі проведення окремих слідчих дій;
- процесуальними документами, що виникають із цивільних та адміністративно-правових відносин.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен

знати:

- стадії кримінального провадження, адміністративного судочинства, господарського та цивільного процесу та складання відповідних документів;
- принципи, логіку та порядок складання процесуальних документів;
- процесуальну компетенцію та статус органів дізнання, досудового слідства, прокуратури, адвокатури та суду (хто складає відповідні документи);
- перелік та правила оформлення і розташування реквізитів, що

використовуються для їх складання;

уміти:

– застосовувати на практиці знання фахових навчальних дисциплін щодо особливостей кримінального провадження, адміністративного судочинства, цивільного та господарського процесів;

– складати відповідні документи із застосуванням раніше набутих знань про правила оформлення та розташування реквізитів документів;

– уміти формувати судові справи.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться 120 години/ 4 кредити ECTS.

**1 ТЕМИ ТА ПОГОДИННИЙ РОЗКЛАД ЛЕКЦІЙ,
СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин											
	Денна форма						Заочна форма					
	усього	у тому числі					усього	у тому числі				
		л	п	се м	ін д	с.р .		л	п	сем	ін д	с.р .
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Змістовий модуль 1 Складання кримінально-процесуальних документів												
Тема 1 Кримінально-процесуальні акти стадії порушення кримінальної справи	30	5	-	5	-	20	30	1,5	-	1,5	-	27
Тема 2 Кримінально-процесуальні документи стадії досудового розслідування	30	5	-	5	-	20	30	1,5	-	1,5	-	27
Тема 3 Складання процесуальних документів у разі проведення окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи	30	5	-	5	-	20	30	1,5	-	1,5	-	27

Разом за змістовим модулем 1	90	15	-	15	-	60	90	4,5	-	4,5	-	81
Змістовий модуль 2 Складання процесуальних документів зі справ, що виникають із цивільних та адміністративно-правових відносин												
Тема 4 Складання позовної заяви у цивільному процесі та адміністративному судочинстві	30	5	-	5	-	20	30	1,5	-	1,5	-	27
Разом за змістовим модулем 2	30	5	-	5	-	20	30	1,5	-	1,5	-	27
Усього годин :	120	20	-	20	-	80	120	6	-	6	-	108

2 ПЕРЕЛІК СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ І САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

Семінарське заняття № 1

Тема. Кримінально-процесуальні акти стадії порушення кримінальної справи

Мета: опанувати теоретичні знання щодо стадій порушення кримінальної справи.

Короткі теоретичні відомості

Стадія кримінального процесу – це відносно самостійний етап кримінально-процесуального провадження, що характеризується розв'язанням певного кола визначених у законі завдань, специфічним колом суб'єктів процесуальної діяльності та їх функціями, а також обумовленою розв'язуваними завданнями провадження кримінально-процесуальною формою та властивими для цього етапу процесуальними актами і рішеннями.

Кримінальний процес складається з восьми основних стадій. Основні стадії:

- 1) дослідче провадження (прийняття, розгляд та реєстрація заяв і повідомлень про кримінальне правопорушення);
- 2) досудове розслідування;
- 3) підготовче провадження;
- 4) судовий розгляд;
- 5) апеляційне провадження;
- 6) касаційне провадження;

- 7) провадження у Верховному Суді України;
- 8) виконання судових рішень;
- 9) провадження за нововиявленими обставинами.

Завдання до теми

Підготуйте реферати на теми:

- «Основні види кримінальних процесуальних документів».
- «Культура процесуальних документів. Мова процесуального документа».

Контрольні питання

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.

Питання для самостійного вивчення

1. Процесуальні документи, які виносяться на початковому етапі досудового розслідування.
2. Вимоги, що висуваються до кримінально-процесуальних документів. Наслідки недотримання цих вимог.
3. Структура кримінально-процесуальних актів.
4. Документи, які засвідчують і фіксують хід і результати процесуальних дій посадових осіб та органів, які ведуть кримінальний процес (протоколи).

Література: [1, с. 21 – 25; 3 с. 31; 5 с. 22; 6, с. 18].

Семінарське заняття № 2

Тема. Кримінально-процесуальні документи стадії досудового

розслідування

Мета: отримати теоретичні знання щодо кримінально-процесуальних документів досудового розслідування.

Короткі теоретичні відомості

Документ – це засіб закріплення людиною за допомогою письмової мови, або яких-небудь знаків чи символів або іншими засобами на спеціальному матеріальному носії інформації про факти, події, явища об'єктивної дійсності, зовнішньо-предметної чи розумової діяльності людини, її плани, наміри, рішення та дії.

Кримінально-процесуальним документом можна вважати письмовий документ, складений на засадах кримінально-процесуального закону правомочним на це суб'єктом у зв'язку із здійсненням будь-яких процесуальних актів (виконанням процесуальних дій або прийняттям рішень), у якому засобами письмової мови зафіксовано інформацію про хід та результати діяльності учасників кримінального процесу.

Процесуальний документ – важливий атрибут процесуальної дії або рішення, органічна частина процесуального акта. Неприпустиме здійснення будь-якої процесуальної дії без складання передбаченого законом процесуального документа і навпаки.

Процесуальні документи поділяються на окремі види: протоколи, процесуальні рішення (постанови, подання, обвинувальні висновки, ухвали, вироки) та інші акти.

Завдання до теми

Підготуйте реферати на теми:

- «Підстави та процесуальний порядок визнання особи потерпілою. Постанова про визнання особи потерпілою».
- «Постанова про застосування або відмову в застосуванні заходів

безпеки».

Контрольні питання

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.

Питання для самостійного вивчення

1. Документи, які фіксують приводи для порушення кримінальної справи: протокол усної заяви про злочин; протокол явки з повинною.
2. Постанова про порушення кримінальної справи та прийняття її до свого провадження. Вимоги, що висуваються до форми та змісту рішення про порушення кримінальної справи.
3. Загальні аспекти співвідношення постанови про порушення кримінальної справи із системою кримінально-процесуальних актів.
4. Співвідношення постанови про порушення кримінальної справи з постановою про притягнення як обвинуваченого, обвинувальним висновком, вирокком суду.

Література: [2 с. 24 – 26; 4 с. 52; 7 с. 78 – 79; 8 с. 55].

Семінарське заняття № 3

Тема. Складання процесуальних документів у разі проведення окремих слідчих дій. Документи стадії розгляду кримінальної справи

Мета: закріпити у студентів теоретичні знання щодо складання процесуальних документів у разі проведення окремих слідчих дій.

Короткі теоретичні відомості

Кожна слідча чи інша процесуальна дія слідчого або особи, що провадить дізнання, повинна фіксуватися в одному або кількох

процесуальних документах, форму яких визначено законом. Ці документи повинні зафіксувати підстави, місце, час і порядок проведення слідчої чи процесуальної дії, її результати, засвідчити всебічність, повноту та об'єктивність дослідження обставин справи, законність і обґрунтованість прийняття органом розслідування процесуальних рішень, забезпечення прав учасників процесуальної дії.

Основними процесуальними документами, які складають під час провадження розслідування, є: постанови, протоколи, обвинувальний висновок. Серед інших слід виділити подання слідчого, окреме доручення, доручення органу дізнання, заперечення проти вказівок прокурора.

Протокол – це процесуальний документ, який закріплює та засвідчує хід і результати слідчих та інших процесуальних дій.

Залежно від характеру процесуальних дій, що фіксуються, протоколи умовно поділяють на дві групи:

1) протоколи, у яких фіксуються хід і перебіг слідчих та негласних слідчих (розшукових) дій – дій, спрямованих на збирання, перевірку і дослідження доказів;

2) протоколи, що засвідчують реалізацію відповідних процесуальних прав учасників процесу (протоколи ознайомлення учасників процесу з матеріалами кримінальної справи тощо).

Особливу увагу необхідно звернути на главу 4 «Речові докази і документи» та главу 5 «Фіксування кримінального провадження. Процесуальні рішення». Тому формування кримінальної справи здійснюється згідно з процесуальною формою, встановленою КПК. Безпосередньому написанню кожного процесуального акта повинне передувати вивчення відповідних норм процесуального закону та вихідних даних. Вихідні дані повинні бути оцінені під кутом зору достатності їх для прийняття відповідного рішення.

Необхідно ознайомитись із судовими рішеннями, з'ясувати види судових рішень, порядок ухвалення судових рішень, види вироків, зміст вироку, зміст ухвали.

Оскарження рішень, дії чи бездіяльності під час досудового розслідування органів досудового розслідування чи прокурора врегульовано главою 26 КПК. Тут необхідно визначити коло підстав для оскарження, строк подання скарги на рішення, дії чи бездіяльність слідчого чи прокурора, її повернення або відмови відкриття провадження, правові наслідки подання скарги, порядок розгляду скарг.

Відшкодування шкоди у кримінальному провадженні може бути стягнуто судовим рішенням за результатами розгляду цивільного позову в кримінальному провадженні. Це питання врегульовано главою 9 КПК «Відшкодування (компенсація) шкоди у кримінальному провадженні, цивільний позов», з нормами якої обов'язково треба ознайомитися.

Завдання до теми

Підготуйте реферати на теми:

- «Підстави і порядок винесення постанови про притягнення як обвинуваченого».
- «Постанова про притягнення як обвинуваченого в системі кримінально-процесуальних актів».
- «Особливості складання постанови про притягнення як обвинуваченого у разі відповідальності особи за вчинення декількох злочинів, що підпадають під ознаки різних статей Кримінального кодексу України».
- «Процесуальна форма у кримінальному процесі».
- «Особливі порядки провадження в суді першої інстанції».

Контрольні питання

1. Поняття слідчої дії у кримінальному провадженні.

2. Види слідчих дій.
3. Процесуальні вимоги до протоколу слідчого огляду, протоколу допиту, протоколу обшуку і виїмки, протоколу пред'явлення до впізнання.
4. Процесуальний порядок складання висновку експерта.
5. Процесуальний порядок та правила складання обвинувального акта.

Питання для самостійного вивчення

1. Подання слідчого про проведення слідчих дій, які суттєво обмежують конституційні права та законні інтереси осіб. Судовий порядок отримання дозволу на проведення окремих слідчих дій.
2. Загальні вимоги до складання протоколу слідчої дії. Зміст протоколу слідчої дії.
3. Процесуальні вимоги, що висуваються до проведення й оформлення пред'явлення для впізнання, огляду, відтворення обстановки та обставин події.
4. Порядок оформлення і проведення обшуку та виїмки.
5. Формування кримінальної справи. Складання протоколів слідчих дій.
6. Вирок як вид процесуального документа. Ухвала суду.
7. Оскарження дій слідчого і прокурора.

Література: [9 с. 13; 10 с. 35; 11 с. 88].

Семінарське заняття № 4

Тема. Складання позовної заяви у цивільному процесі та адміністративному судочинстві

Мета: опанувати структуру складання позовної заяви у цивільному процесі та адміністративному судочинстві.

Короткі теоретичні відомості

Позовна заява повинна містити елементи позову, а також відповідати іншим вимогам, установленим законом. У разі подання позову особами, які діють на захист прав, свобод та інтересів іншої особи, у заяві мають бути

зазначені підстави такого звернення. Якщо позовна заява подається представником позивача, до позовної заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження. Позивач повинен додати до позовної заяви її копії та копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб.

Під час складання заяв необхідно враховувати процесуальні особливості справ окремого провадження, а саме: предмет, підстави і зміст таких заяв повинні відповідати як загальним вимогам щодо форми і змісту заяви, так і нормам окремого провадження, які зазначені у законодавстві. Кожна категорія справ окремого провадження характеризується різним змістом вимог і реквізитів, які притаманні саме цій заяві. Багатогранність категорій справ окремого провадження унеможливорює виведення типової норми, яка б містила в собі процесуальну форму і зміст заяви до суду в порядку окремого провадження.

Апеляційна скарга повинна містити всі елементи скарги, підписана особою, яка її подає, або представником такої особи. До апеляційної скарги, поданої представником, має бути додана довіреність або інший документ, що посвідчує повноваження представника, якщо ці документи раніше не подавалися. До апеляційної скарги додаються копії скарги та доданих письмових матеріалів відповідно до кількості осіб, які беруть участь у справі. Форма і зміст касаційної скарги. Необхідно мати на увазі, що, окрім обов'язкових елементів, до касаційної скарги мають бути додані копії оскаржуваних рішень (ухвал) судів першої та апеляційної інстанцій. Заяви про перегляд рішення, ухвали суду чи судового наказу у зв'язку з нововиявленими обставинами за формою і змістом мають відповідати вимогам ЦПК щодо оформлення заяв до суду першої інстанції.

Характеризуючи питання судового рішення і ухвали суду, треба звернутися до норм глави 7 розділу III ЦПК, де визначено, що судові

рішення викладаються у формі ухвали, рішення, постанови. Судове рішення розглядається як правозастосовний акт судової влади у розгляді та вирішенні цивільних справ, а також як вид процесуального документа у цивільному судочинстві. Також судове рішення є підсумковим процесуальним документом, де форма і зміст становлять нерозривну єдність, у якій зміст у кожному своєму прояві відіграє визначальну роль. Судове рішення як процесуальний акт є формою, у якій викладається судове рішення як акт правосуддя.

Завдання до теми

Підготуйте реферати на теми:

- «Поняття судового наказу та умови, необхідні для його видачі».
- «Право на подання позову і процесуальний порядок його реалізації».
- «Поняття і види судових постанов».
- «Вимоги, яким має відповідати судове рішення».

Контрольні питання

1. Поняття і види цивільного судочинства.
2. Значення та види позову в цивільному процесі.
3. Вимоги до складання судового наказу.
4. Процесуальна форма судового розгляду адміністративних справ.
5. Касаційне провадження в адміністративному судочинстві.
6. Процесуальне оформлення позовної заяви про захист честі, гідності та ділової репутації громадянина.
7. Реєстрація та облік судових справ.

Питання для самостійного вивчення

1. Форма і зміст позовної заяви. Форма і зміст заяви про видачу судового наказу, судовий наказ.
2. Форма і зміст заяви у справах окремого провадження.
3. Форма і зміст апеляційної, касаційної скарги, заяви про оскарження

рішення у зв'язку з нововиявленими обставинами.

4. Судове рішення і ухвала суду.

Література: [3 с. 43; 7 с. 89; 12 с. 32].

3 ПИТАННЯ ДО ЗАЛІКУ

1. Поняття та значення процесуальних документів, їх класифікація.
2. Загальні вимоги до складання процесуальних документів.
3. Види кримінальних процесуальних документів.
4. Процесуальні документи, що складаються на початку кримінального провадження: їх види та загальна характеристика. Поняття адміністративних процедур, їх особливості.
5. Процесуальний порядок початку досудового розслідування Єдиний реєстр досудових розслідувань.
6. Форми фіксування кримінального провадження: їх загальна характеристика та процесуальне значення.
7. Протокол: його структура, зміст та порядок складання. Додатки до протоколів, їх процесуальне значення.
8. Процесуальний порядок застосування технічних засобів фіксування кримінального провадження.
9. Вимоги законодавства щодо журналу судового засідання. Порядок ведення журналу судового засідання.
10. Процесуальні рішення: поняття, види та загальна характеристика.
11. Постанова слідчого, прокурора. Вимоги до її форми та змісту.
12. Судові рішення: їх види та порядок ухвалення. Загальні вимоги до судових рішень.
13. Ухвала як вид судового рішення: її структура та зміст.

14. Повідомлення у кримінальному провадженні: поняття, зміст і порядок здійснення.

15. Підстави та процесуальний порядок повідомлення про підозру. Зміст повідомлення про підозру. Зміна повідомлення про підозру.

16. Загальні правила застосування заходів забезпечення кримінального провадження. Клопотання слідчого, прокурора про застосування заходів забезпечення кримінального провадження.

17. Порядок здійснення виклику, судового виклику в кримінальному провадженні. Повістка про виклик: її зміст та процесуальне значення.

18. Ухвала слідчого судді, суду про накладення грошового стягнення. Скасування ухвали про накладення грошового стягнення.

19. Клопотання слідчого, прокурора про тимчасовий доступ до речей і документів. Ухвала слідчого судді, суду про тимчасовий доступ до речей і документів: зміст та наслідки її невиконання.

20. Клопотання слідчого, прокурора про арешт майна. Клопотання цивільного позивача про арешт майна в кримінальному провадженні.

21. Клопотання слідчого, прокурора про застосування запобіжних заходів.

22. Клопотання про дозвіл на затримання з метою приводу, порядок його розгляду. Ухвала слідчого судді, суду про дозвіл на затримання з метою приводу, втрата нею законної сили.

23. Підстави та порядок затримання особи без ухвали слідчого судді, суду. Протокол затримання: зміст та процесуальне значення.

24. Ухвала слідчого судді, суду про застосування запобіжних заходів.

25. Клопотання слідчого, прокурора про зміну запобіжного заходу. Клопотання підозрюваного, обвинуваченого про зміну запобіжного заходу.

26. Ухвала слідчого судді про дозвіл на обшук житла чи іншого володіння особи, порядок її виконання. Протокол обшуку житла чи іншого

володіння особи.

27. Допит як слідча (розшукова) дія: види та процесуальний порядок проведення. Вимоги до протоколу допиту.

28. Пред'явлення для впізнання як слідча (розшукова) дія: види та процесуальний порядок проведення. Протокол пред'явлення для впізнання.

29. Підстави та процесуальний порядок залучення експерта та проведення експертизи. Постанова про призначення експертизи, ухвала про доручення проведення експертизи.

30. Висновок експерта: поняття, зміст та процесуальне значення.

31. Вимоги до постанови слідчого, прокурора про проведення негласних слідчих (розшукових) дій.

32. Ухвала слідчого судді про дозвіл на проведення негласної слідчої (розшукової) дії. Строк її дії.

33. Фіксація ходу і результатів негласних слідчих (розшукових) дій. Вимоги до протоколу про проведення негласної слідчої (розшукової) дії.

34. Клопотання слідчого, прокурора про продовження строку досудового розслідування кримінального правопорушення.

35. Процесуальний порядок закриття кримінального провадження. Постанова про закриття кримінального провадження.

36. Клопотання прокурора про звільнення від кримінальної відповідальності. Процесуальний порядок його розгляду.

37. Відкриття матеріалів досудового розслідування іншій стороні. Протокол про надання доступу до матеріалів досудового розслідування.

38. Обвинувальний акт: його структура, зміст та процесуальне значення. Реєстр матеріалів досудового розслідування.

39. Клопотання слідчого, прокурора про здійснення спеціального досудового розслідування.

40. Рішення слідчого судді за результатами розгляду скарг на рішення, дії чи бездіяльність слідчого чи прокурора під час досудового розслідування.

41. Рішення, які приймаються судом за результатами підготовчого провадження. Вимоги до таких судових рішень.

42. Ухвала суду про призначення судового розгляду: її структура та зміст.

43. Вирок суду: його структура та зміст. Види вироків та особливості їх мотивування.

44. Вимоги до апеляційної скарги. Заперечення на апеляційну скаргу.

45. Види рішень суду апеляційної інстанції. Ухвала суду апеляційної інстанції: її структура та зміст.

46. Постанови Верховного Суду України: види та вимоги до них.

47. Угода про примирення: її зміст та порядок укладення. Наслідки укладення та затвердження угоди про примирення.

48. Угода про визнання винуватості: її зміст та порядок укладення. Наслідки укладення та затвердження угоди про визнання винуватості.

49. Вимоги до форми та змісту запиту про міжнародну правову допомогу під час кримінального провадження.

50. Складіть проект судового рішення і ухвалу суду.

4 КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ СТУДЕНТІВ

Підставою для визначення оцінки на іспиті є рівень засвоєння студентами матеріалу, передбаченого навчальною програмою з відповідної навчальної дисципліни. При цьому викладач керується такими критеріями:

– оцінку «відмінно» (90–100 балів / А) заслуговує студент, який виявив усебічні, систематичні та глибокі знання навчально-програмного матеріалу, вміння вільно виконувати завдання, передбачені програмою, який засвоїв основну та знайомий з додатковою літературою, що рекомендована програмою. Зазвичай, оцінку «відмінно» ставлять студентам, які засвоїли взаємозв'язок основних понять навчальної дисципліни в їх значенні для отриманої професії, які виявили творчі здібності в розумінні та використанні навчально-програмного матеріалу;

– оцінку «добре» (82–89 балів / В) заслуговує студент, який виявив повне знання навчально-програмного матеріалу, успішно виконує передбачені програмою завдання, засвоїв основну літературу, рекомендовану в програмі. Зазвичай правило, оцінка «добре» виставляється студентам, які показали систематичні знання з навчальної дисципліни та здібність до їх самостійного поповнення й оновлення в процесі подальшого навчання та професійної діяльності;

– оцінку «добре» (74–81 бали / С) заслуговує студент, який може самостійно аналізувати, узагальнювати, робити висновки та пропозиції, але у роботі мають місце неточності;

– оцінку «задовільно» (64–73 бали / D) заслуговує студент, який виявив знання основного навчально-програмного матеріалу в обсязі, необхідному для подальшого навчання та професійної діяльності; який справляється з виконанням завдань, що передбачені програмою, а також знайомий з рекомендованою літературою. Оцінку «задовільно» ставлять студентам, які допустили помилки у відповіді, але володіють необхідними знаннями для їх подолання під керівництвом викладача;

– оцінку «незадовільно» (60–63 бали / E) одержує студент, який у трактуванні теоретичних положень припускається значних неточностей;

– оцінку «незадовільно» (1–59 балів / F-FX) ставлять студентів, який виявив недоліки в знаннях основного навчально-програмного матеріалу та допустив помилки у виконанні передбачених програмою завдань. Зазвичай, оцінку «незадовільно» ставлять студентам, які не можуть продовжувати навчання та приступити до професійної діяльності без додаткових занять з відповідної навчальної дисципліни.

Критерії оцінювання знань студентів розроблено на підставі «Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 2 червня 1993 року № 161, а також «Тимчасового положення про атестацію студентів», затвердженого вченою радою університету 19 листопада 1996 року.

Шкала оцінювання : національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	A	відмінно	

82 – 89	B	добре	зараховано
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Підсумкове оцінювання рівня знань студентів з навчальної дисципліни «Складання процесуальних документів» здійснюється на підставі результатів поточного модульного контролю (ПМК), індивідуальної роботи студентів і підсумкового контролю знань студентів (ПКЗ) за 100-бальною шкалою. Завдання ПМК та індивідуальної роботи студентів оцінюються в діапазоні від 0 до 50 балів; завдання, що виносяться на ПКЗ, – від 0 до 50 балів.

ПКЗ із навчальної дисципліни «Складання процесуальних документів» проводиться у формі заліку та іспиту з ключових питань, що потребують творчої відповіді та уміння використовувати отримані знання.

Конкретний перелік питань і завдань, що охоплюють увесь зміст навчальної дисципліни, критерії оцінювання екзаменаційних завдань, порядок і час їх складання визначається кафедрою та доводиться до відома студентів на початку навчального року. Екзаменаційний білет містить 3

питання.

До відомості обліку підсумкової успішності вносяться сумарні результати в балах ПМК, індивідуальної роботи студентів та ПКЗ.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

Основна:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради, 1996. — № 30. — ст. 141.
2. Господарсько-процесуальний кодекс від 6 листопада 1991 р. № 1798-XII. Відомості Верховної Ради. 1992. — №6. Ст. 56.
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 6 липня 2005 р. № 2747-IV. Відомості Верховної Ради. 2005. — № 35-36, № 37. Ст. 446.
4. Кримінально-процесуальний кодекс України від 13 квітня 2012 р. № 4651-VI. Відомості Верховної Ради. 2013. — № 9-10, № 11-12, № 13. Ст. 88.
5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 р. № 1618-IV. Відомості Верховної Ради. 2004. — № 40-41, 42. Ст. 492.
6. Кодекс України про адміністративні правопорушення : Закон України від 07.12.1984.
7. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. №1697-VII. Відомості Верховної Ради. 2015. — № 2-3. Ст. 12.
8. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. Відомості Верховної Ради. 2016. — №31. Ст. 545.

Додаткова:

9. Павлик П. М. Процесуальна документація : навч. посібник / П. М. Павлик, Ж. В. Удовенко, Т. М. Кілічава. – К. : Центр учбової літератури, 2007.
10. Міженко М. М. Кримінальний процес України : підручник/ М. М. Міженко. – К. : Либідь, 1999. – с. 15.

11. Хазін М. А. Кримінально-процесуальні акти дізнання та досудового слідства / М. А. Хазін, М. Д. Бойко. – К. : Наукова думка, 1996.

12. Грошевий Ю. М. Правові властивості вироку – акту правосуддя / Ю. М. Грошевий. Х. : Арсис, 1997. – с. 230.

Методичні вказівки щодо семінарських занять і самостійної роботи з навчальної дисципліни «Складання процесуальних документів» для студентів денної та заочної форм навчання зі спеціальності 081 – «Право» освітнього ступеня «Бакалавр»

Укладач доц., к. ю. н. Д. І. Сирота

Відповідальний за випуск проф., д. ю. н. В. С. Цимбалюк

Підп. до др. _____ . Формат 60x84 1/16. Папір тип. Друк ризографія.

Ум. друк. арк.. ____ . Наклад _____ прим. Зам. № _____ . Безкоштовно.

Видавничий відділ
Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського
вул. Першотравнева, 20 м. Кременчук, 39600