

Міністерство освіти і науки України
Західноукраїнський національний університет
Юридичний факультет

Затверджую

Т.в.о. декана юридичного факультету
Надія МОСКАЛЮК

31. 09. 2023р.



Затверджую

В.о. проректора з науково-педагогічної
роботи Віктор ОСТРОВЕРХОВ

31. 09. 2023р.



Затверджую

Директор ННЦЮГ
Святослав ПИГЕЛЬ

31. 09. 2023р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

з дисципліни «Правовий практикум»

Ступінь вищої освіти – магістр

Галузь знань 08 – Право

Спеціальність 081 – Право

Освітньо-професійна програма – Право

Кафедра конституційного, адміністративного та фінансового права

Форма навчання	Курс	Семестр	Лекції (год.)	Практичних (год.)	ІРС (год.)	Тре-нінг	Самост. робота студ. (год.)	Всього (год.)	Екза-мен (сем.)
Денна	II	3	30	24	5	4	87	150	3
Заочна	II	3	8	4	-	-	138	150	3

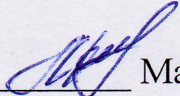
31. 09. 2023р.

Тернопіль – ЗУНУ, 2023

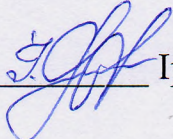
Робоча програма складена на основі освітньо-професійної програми підготовки магістра галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право», затвердженої Вченою Радою ЗУНУ, протокол № 9 від 15.06.2022 р.

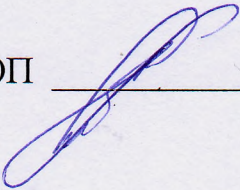
Робочу програму склала доцентка кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права, к.ю.н., доц. Мар'яна ВЕРБИЦЬКА

Робоча програма розглянута та затверджена на засіданні кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права.
Протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.

Завідувачка кафедри  Мар'яна КРАВЧУК

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

Голова групи
забезпечення спеціальності  Ірина ЛУКАСЕВИЧ-КРУТНИК

Гарант ОП  Валентина СЛОМА

**СТРУКТУРА РОБОЧОЇ ПРОГРАМИ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«ПРАВОВИЙ ПРАКТИКУМ»**

1. Опис дисципліни «Правовий практикум»

Дисципліна – «Правовий практикум»	Галузь знань, спеціальність, СВО	Характеристика навчальної дисципліни
Кількість кредитів ECTS – 5	Освітньо-професійна програма – «Право»	Обов’язкова дисципліна
Кількість залікових модулів – 3	Галузь знань – 08 – «Право»	Мова навчання – українська Рік підготовки: <i>Денна – 2 курс</i> <i>Заочна – 2 курс</i> Семестр: <i>Денна – 3</i> <i>Заочна - 3</i>
Кількість змістових модулів – 2	Спеціальність 081 – «Право»	Лекції: <i>Денна – 30 год.</i> <i>Заочна – 8 год.</i> Практичні заняття: <i>Денна – 24 год.</i> <i>Заочна – 4 год.</i>
Загальна кількість годин – 150	Ступінь вищої освіти – бакалавр	Самостійна робота: <i>Денна – 87 год.</i> Тренінг, КПІЗ – 4 год. ІРС – 5 год., <i>Заочна – 138 год.</i>
Тижневих годин – 25 год. з них аудиторних – 9 год.		Вид підсумкового контролю: <i>екзамен</i>

2. Мета і завдання вивчення дисципліни.

2.1. Метою вивчення вибіркової дисципліни:

2.1. Мета вивчення дисципліни. Мета вивчення дисципліни полягає в опануванні слухачами теоретичних основ означеної галузі, методологічних засад, принципів, методів і технологій роботи з текстами процесуальних документів, у виробленні вмій і навичок правильно та грамотно їх складати й оформлювати, визначати типові помилки при їх створенні.

2.2. Завдання вивчення дисципліни.

Завданням вивчення дисципліни є опанування слухачами мистецтва складання процесуальних документів з одночасним поглибленням теоретичних знань та ліквідації можливих прогалин матеріалу дисциплін «Господарсько-процесуального права», «Господарського права», «Адміністративного судочинства», «Адміністративного права», «Адміністративно-деліктного права».

2.3. Найменування компетентностей, формування котрих забезпечує вивчення дисципліни: здатність розробляти проекти та управляти ними; здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну мотивацію; здатність застосовувати медіацію та інші правові інструменти альтернативного позасудового розгляду та вирішення правових спорів; здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування; здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів; здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.

2.4. Передумови для вивчення дисципліни.

Вивчення навчальної дисципліни «Правовий практикум» здійснюється на основі здобутих студентами знань з навчальних дисциплін «Актуальні питання конституційного права та процесу», «Актуальні питання адміністративного права та процесу», «Актуальні питання цивільного права та процесу», «Актуальні питання кримінального права та процесу», «Практика ЄСПЛ в національному судочинстві», «Етичні стандарти етичної професії».

2.5. Результати навчання: обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи; дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання; обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування; мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування; інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

3. Програма дисципліни «Правовий практикум»

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Юридичний документ як носій правової інформації

1. Поняття про документ.
2. Процесуальний документ як елемент процесуальної форми.
3. Функції та значення процесуальних документів.
4. Поняття процесуального документу: складові ознаки та визначення.
5. Реквізити документа. Формуляр.
6. Класифікації юридичних документів.
7. Види процесуальних документів.

Тема 2. Мова юридичного документа

1. Принципи функціонування мови юриспруденції.
2. Юридична термінологія. Кальковані лексичні одиниці в документах.
3. Абревіатури, їх типи.. Запозичені слова в документації.
4. Фразеологія документної мови.
5. Морфологічні особливості мови права: використання іменних частин мови, дієслів, службових слів.
6. Синтаксичні особливості юридичних документів. Типи речень. Складні випадки керування. Зв'язок підмета з присудком. Дієприкметникові та дієприслівникові звороти. Порядок слів.
7. Орфографія документної мови.
8. Власні назви в текстах юридичних документів.
9. Скорочення в документах.
10. Лінгвістичні помилки та спотворення. Редагування документа. Характеристика методів виправлення.

Тема 3. Юридична техніка та методика складання процесуального документа

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.
7. Правозастосовні помилки: визначення, види, способи їх попередження чи усунення.

Тема 4. Специфіка створення господарсько-процесуальних документів

1. Загальнохарактеристика документів цієї групи.
2. Вимоги щодо надсилання процесуальних документів у господарському процесі.
3. Досудове врегулювання господарських спорів.
4. Правила складання й оформлення претензії.
5. Мирова угода та вимоги до її складання і оформлення.
6. Позов у господарському процесі.
7. Форма і зміст позовної заяви.
8. Заяви по суті справи у господарському процесі.
9. Заяви з процесуальних питань.
10. Показання свідка в господарському процесі.
11. Судові рішення у господарському судочинстві та вимоги до їх оформлення.
12. Реквізити, структура та лексико-граматичні особливості цих документів.

Тема 5. Специфіка створення процесуальних документів в адміністративному судочинстві

1. Загальнохарактеристика документів цієї групи.

2. Вимоги щодо надсилання процесуальних документів в адміністративному судочинстві.
3. Позов в адміністративному судочинстві.
4. Форма і зміст позовної заяви.
5. Заяви по суті справи в адміністративному судочинстві.
6. Заяви з процесуальних питань.
7. Показання свідка в адміністративному судочинстві.
8. Судові рішення в адміністративному судочинстві та вимоги до їх оформлення.
9. Реквізити, структура та лексико-граматичні особливості цих документів.

Змістовий модуль 2.

Тема 6. Юридична техніка процесуальних актів у справах про адміністративні правопорушення

1. Поняття та види адміністративно-процесуальних актів-документів.
2. Вимоги до процесуальних актів-документів у справах про адміністративні правопорушення.
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)
5. Реквізити. Лексико-фразеологічні та граматичні особливості.

Тема 7. Юридична техніка складання та подання заяви до ЄСПЛ

1. Категорії позивачів.
2. Процесуальні підстави неприйнятності.
3. Підстави неприйнятності, пов'язані з юрисдикцією суду.
4. Неприйнятність, що ґрунтується на суті

4. Структура залікового кредиту дисципліни «Правовий практикум»
(денна форма навчання)

№	Тема	Лекції	Практ. заняття	СРС	Тренінг, КПЗ	ІРС	Контрольні заходи
Змістовий модуль 1.							
1	Юридичний документ як носій правової інформації	2	1	10	2	3	Тести, опитування, есе
2	Мова юридичного документа	2	1	10			Тести, опитування, есе
3	Юридична техніка та методика складання процесуального документа	2	2	10			Тести, опитування, есе
4	Специфіка створення господарсько-процесуальних документів	6	4	10			Тести, опитування, практ.завдан.
Змістовий модуль 2.							
5	Специфіка створення процесуальних документів в адміністративному судочинстві	6	4	13	2	2	Тести, опитування, практ.завдан.
6	Юридична техніка процесуальних актів у справах про адміністративні правопорушення	6	4	14			Тести, опитування, практ.завдан.
7	Юридична техніка складання та подання заяви до ЄСПЛ	6	4	20			Тести, опитування, практ.завдан.
Всього		30	24	87	4	5	

Структура залікового кредиту дисципліни «Правовий практикум»
(заочна форма навчання)

№	Тема	Лекції	Практ. заняття	СРС
1	Юридичний документ як носій правової інформації адміністративно-деліктного права	-	-	12
2	Мова юридичного документа	-	-	13
3	Юридична техніка та методика складання процесуального документа	-	-	13
4	Специфіка створення господарсько-процесуальних документів	2	1	25
5	Специфіка створення процесуальних документів в адміністративному судочинстві	2	1	25
	Юридична техніка процесуальних	2	1	25

6	актів у справах про адміністративні правопорушення			
7	Юридична техніка складання та подання заяви до ЄСПЛ	2	1	25
Всього		8	4	138

5. Тематика практичних занять

Змістовий модуль 1.	
<p>Тема 1. Юридичний документ як носій правової інформації</p> <p>Мета: осягнути поняття, види юридичних документів, особливості процесуальних документів.</p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття про документ. 2. Процесуальний документ як елемент процесуальної форми. 3. Функції та значення процесуальних документів. 4. Поняття процесуального документу: складові ознаки та визначення. 5. Реквізити документа. Формуляр. 6. Класифікації юридичних документів. 7. Види процесуальних документів. 	
<p>Тема 2. Мова юридичного документа</p> <p>Мета: проаналізувати різні види мовлення, особливості ділової мови, окремі аспекти мовлення в юридичних документах.</p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Принципи функціонування мови юриспруденції. 2. Юридична термінологія. Кальковані лексичні одиниці в документах. 3. Аббревіатури, їх типи. Запозичені слова в документації. 4. Фразеологія документної мови. 5. Морфологічні особливості мови права: використання іменних частин мови, дієслів, службових слів. 6. Синтаксичні особливості юридичних документів. Типи речень. Складні випадки керування. Зв'язок підмета з присудком. Дієприкметникові та дієприслівникові звороти. Порядок слів. 7. Орфографія документної мови. 8. Власні назви в текстах юридичних документів. 9. Скорочення в документах. 10. Лінгвістичні помилки та спотворення. Редагування документа. Характеристика методів виправлення. 	
<p>Тема 3. Юридична техніка та методика складання процесуального документа</p> <p>Мета: опанувати технічні прийоми складання актів правозастосування.</p> <p><i>Питання для обговорення:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 7. Правозастосовні помилки: визначення, види, способи їх попередження чи усунення. 	

Тема 4. Специфіка створення господарсько-процесуальних документів

Мета: проаналізувати види господарських процесуальних документів, їх структуру, особливості складання. З'ясувати особливості подання заяв, клопотань, скарг у господарському судочинстві.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика документів цієї групи.
2. Вимоги щодо надсилання процесуальних документів у господарському процесі.
3. Досудове врегулювання господарських спорів.
4. Правила складання й оформлення претензії.
5. Мирова угода та вимоги до її складання і оформлення.
6. Позов у господарському процесі.
7. Форма і зміст позовної заяви.
8. Заяви по суті справи у господарському процесі.
9. Заяви з процесуальних питань.
10. Показання свідка в господарському процесі.
11. Судові рішення у господарському судочинстві та вимоги до їх оформлення.
12. Реквізити, структура та лексико-граматичні особливості цих документів.

Змістовий модуль 2

Тема 5. Специфіка створення процесуальних документів в адміністративному судочинстві

Мета: проаналізувати види адміністративних процесуальних документів, їх структуру, особливості складання. З'ясувати вимоги до подання заяв по суті справи, заяв з процесуальних питань тощо.

Питання для обговорення:

1. Загальна характеристика документів цієї групи.
2. Вимоги щодо надсилання процесуальних документів в адміністративному судочинстві.
3. Позов в адміністративному судочинстві.
4. Форма і зміст позовної заяви.
5. Заяви по суті справи в адміністративному судочинстві.
6. Заяви з процесуальних питань.
7. Показання свідка в адміністративному судочинстві.
8. Судові рішення в адміністративному судочинстві та вимоги до їх оформлення.
9. Реквізити, структура та лексико-граматичні особливості цих документів.

Тема 6. Юридична техніка процесуальних актів у справах про адміністративні правопорушення

Мета: проаналізувати види процесуальних документів у справах про адмінправопорушення, їх структуру, особливості складання.

Питання для обговорення:

1. Поняття та види адміністративно-процесуальних актів-документів.
2. Вимоги до процесуальних актів-документів у справах про адміністративні правопорушення.
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)
5. Реквізити. Лексико-фразеологічні та граматичні особливості.

Тема 7. Юридична техніка складання та подання заяви до ЄСПЛ

Мета: Дослідити зразки заяв до ЄСПЛ, проаналізувати основні помилки, які допускаються при поданні таких заяв, проаналізувати структуру рішень ЄСПЛ, стиль та

порядок викладання, з'ясувати проблемні аспекти перекладу рішень ЄСПЛ.

Питання для обговорення:

1. Категорії позивачів.
2. Процесуальні підстави неприйнятності.
3. Підстави неприйнятності, пов'язані з юрисдикцією суду.
4. Неприйнятність, що ґрунтується на суті.

6. Самостійна робота **(денна форма навчання)**

№	Тема	Кількість годин
1	Юридичний документ як носій правової інформації	10
2	Мова юридичного документа	10
3	Юридична техніка та методика складання процесуального документа	10
4	Специфіка створення господарсько-процесуальних документів	10
5	Специфіка створення процесуальних документів в адміністративному судочинстві	13
6	Юридична техніка процесуальних актів у справах про адміністративні правопорушення	14
7	Юридична техніка складання та подання заяви до ЄСПЛ	20
Всього		87

(заочна форма навчання)

№	Тема	Кількість годин
1	Юридичний документ як носій правової інформації	12
2	Мова юридичного документа	13
3	Юридична техніка та методика складання процесуального документа	13
4	Специфіка створення господарсько-процесуальних документів	25
5	Специфіка створення процесуальних документів в адміністративному судочинстві	25
6	Юридична техніка процесуальних актів у справах про адміністративні правопорушення	25
7	Юридична техніка складання та подання заяви до ЄСПЛ	25
Всього		138

7. Комплексне практичне індивідуальне завдання

Комплексно-практичне індивідуальне завдання (КПЗ) – це вид індивідуальної позааудиторної роботи студента, яку студенти виконують самостійно під керівництвом викладача. Як правило, індивідуальні завдання виконуються окремо кожним студентом. Формою контролю індивідуальної роботи студента є перевірка виконання теоретичного і практичного завдання у формі розв'язання задачі.

Мета КПЗ. Самостійне опрацювання програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань студента з навчального курсу та розвиток навичок самостійної роботи з чинним законодавством.

Вимоги до КПЗ:

КПЗ виконується у формі письмової роботи, яка полягає у виконання теоретичного і практичного завдання у формі розв'язання задачі.

Працюючи індивідуально студенти повинні продемонструвати уміння правильно застосовувати теоретичний матеріал на практиці. Виконання КПЗ є однією із форм перевірки знань студентів, що сприяє закріпленню і поглибленому засвоєнню знань з навчального предмету.

Робота повинна включати також теоретичне та практичне підґрунтя виконання індивідуального завдання, тобто має бути складений перелік нормативно-правових документів, які застосовувалися при складенні документа із посиланням на конкретні норми. Також до роботи мають долучатися ксерокопії основних наукових публікацій за темою КПЗ.

КПЗ є одним із залікових модулів, тому оцінюється і впливає на загальну (підсумкову) оцінку.

Завершене КПЗ подається у роздрукованому та електронному варіантах викладачу, який читає лекційний курс та приймає екзамен з даної дисципліни не пізніше, ніж за 2 тижні до дня іспиту.

Завдання для КПЗ:

Опрацювання теоретичного матеріалу (частина 1) (реферат чи есе)

Підготувати доповідь з презентацією на зазначені нижче теми (номер теми відповідає порядковому номеру студента в журналі академічної групи)

Теми:

1. Мова права у її функціональних різновидах.
2. Правові дефініції як засіб забезпечення створення досконалих нормативно-правових актів України.
3. Особливості юридичної термінології та юридичних терміносистем.
4. Історія розвитку юридичної техніки: зарубіжний історико-правовий досвід становлення юридичної техніки та історико-правовий аналіз зародження і розвитку юридичної техніки в Україні.
5. Національні особливості ділового спілкування.
6. Національні особливості ділового спілкування в Україні, Японії, Франції, США, Китаї.
7. Статус української мови як державної.
8. Комп'ютеризація роботи з систематизації юридичних документів.
9. Загальні вимоги до логіки, мови, стилю, форми та структури нормативно-правового акту.
10. Логіка нормативно-правового акту та вимоги до його змісту.
11. Система логічних вимог (правил) у правотворчості.
12. Поняття, ознаки, класифікації юридичних фікцій, аксіом, преюдицій, символів, застережень.
13. Охорона правових символів в Україні та за кордоном.
14. Правореалізаційна і правозастосовна техніка підготовки документа.
15. Договір як основний вид правореалізаційних документів.
16. Техніка тлумачення норм права.
17. Правотворчі та правозастосовні та лінгвістичні помилки.
18. Особливості юридичної техніки в різних правових системах сучасності.

19. Особливості юридичної техніки складання рішень ЄСПЛ, їх перекладу та розуміння.

20. Структура судового рішення, його логічний зміст та обов'язкові реквізити.

Завдання для практичної частини(частина 2, завдання перше):

- обрати в Єдиному державному реєстрі судових рішень конкретне рішення (за 2023 рік) у сфері господарського судочинства чи адміністративного судочинства (справи, які розглядалися місцевими окружними судами);

- повно та всебічно проаналізувати обставини справи;

- сформулювати фабулу задачі, складеній на основі обраної справи;

- поставити до неї запитання та дати відповіді на них (не менше 5);

- простежити можливий перегляд знайденого рішення в апеляційному чи/та касаційному порядку;

- скласти на основі рішення суду:

- Позовну заяву;
- Відзив на позовну заяву;
- Заяву чи клопотання з процесуальних питань (про витребування доказів, призначення експертизи, забезпечення позову, залучення співвідповідача тощо).

Завдання друге. Скласти постанову суду у справі про адміністративне правопорушення за заданою фабулою (якщо не вистачає елементів справи, слухач додає їх на власний розсуд)

8. Організація і проведення тренінгу

Трeнінг (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.

Завдання та структура тренінгу

2. **Вступна частина** проводиться з метою ознайомлення студентів з темою тренінгового заняття.

3. **Організаційна частина** полягає у створенні робочого настрою у колективі студентів, визначенні правил проведення тренінгового заняття. Можлива наявність роздаткового матеріалу у вигляді таблиць, бланків документів.

4. **Практична частина** реалізується шляхом виконання завдань у групах студентів з певних проблемних питань теми тренінгового заняття.

5. **Підведення підсумків.** Обговорюється результати виконаних завдань у групах. Обмін думками з питань, які виносились на тренінгові заняття.

Тематика тренінгу:

1. Особливості юридичної техніки складання процесуальних документів у господарському судочинстві.
2. Особливості юридичної техніки складання процесуальних документів в адміністративному судочинстві.
3. Особливості складання документів - матеріалів справи про адміністративне правопорушення та постанов про накладення адміністративних стягнень
4. Особливості складання процесуальних документів до ЄСПЛ

Додаткові теми на тренінг:

Тема 1. Опрацюйте закони України (див. план практичного заняття №1) та ДСТУ 4163:2020, законспекуйте їх структуру та зміст у відповідь на питання про сучасну нормативну базу, що регулює процеси роботи з документами.

Тема 2. Опрацюйте статтю Ю. А. Сарібекян, законспекуйте відповіді на питання про мову права як функціонального стилю.

Тема 3. Опрацюйте статтю, законспекуйте відповіді на питання про текстові категорії в офіційно-ділових текстах різних типів (Поберезька Г.Г. (2013)). Основні категорії офіційно-ділового тексту. Держава та регіони. Серія: Соціальні комунікації. №3-4. С.154- 160).

Тема 4. Опрацюйте зазначені статті Н. Баранівської, Д. Бондаренко, М. Мазуренко, О. Остапюк, Н. Артикуци, І. Онищук законспекуйте відповіді на питання про лінгвістичні особливості мови права; юридичну термінологію.

Тема 5. Опрацюйте статтю Т. Брегін, законспекуйте відповіді на питання про засоби юридичної техніки.

Тема 6. Опрацюйте і законспекуйте інформацію про основні адміністративно-правові документи за означеними методичними рекомендаціями. Повторіть за Українським правописом правила правопису великої літери.

Тема 7. Опрацюйте і законспекуйте інформацію про процесуальні документи адміністративного судочинства за джерелом Мінкова О. Г. (2019) Методичні рекомендації щодо змісту та організації поточного і підсумкового контролю їх знань здобувачів вищої освіти з дисципліни «Документальне супроводження юридичної діяльності» Мелітополь, МДПУ імені Богдана Хмельницького, 65 с. Повторіть за Українським правописом правила правопису слів з м'яким знаком та апострофом.

Тема 8. Опрацюйте і законспекуйте інформацію про господарсько-правові документи до питань плану за означеними методичними рекомендаціями О.Г. Мінкової. Повторіть за Українським правописом правила правопису складних слів.

Тема 9. Вивчіть за Українським правописом юридичні та технічні скорочення.

Тема 10. Створіть презентацію «Типологія процесуальних актів адміністративного судочинства».

Тема 11. Створіть презентацію «Типологія процесуальних актів господарського судочинства».

9. Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання

В процесі вивчення дисципліни «Правовий практикум» використовуються наступні методи оцінювання навчальної роботи студента:

- стандартизовані тести;
- поточне опитування;
- залікове модульне тестування та опитування;
- наскрізні проекти;
- аналітичні звіти, реферати, есе;
- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;
- оцінювання результатів КППЗ;
- студентські презентації та виступи на наукових заходах;
- ректорська контрольна робота;
- екзамен.

10. Критерії, форми поточного та підсумкового контролю

Підсумковий бал (за 100-бальною шкалою) з дисципліни «Правовий практикум» визначається як середньозважена величина, в залежності від питомої ваги кожної складової залікового кредиту:

Заліковий модуль 1	Заліковий модуль 2	Заліковий модуль 3	Заліковий модуль 4
20%	20%	20%	40%
1. Усне опитування, під час заняття	1. Усне опитування під час заняття, (3 теми по 10 балів =	1. Активна участь у тренінгах, презентації та самопрезентації = 20	1. Тестові завдання (25 тестів по 2 бали

(4 теми по 10 балів = 40 балів). 2. Письмова робота (складання проєктів документів) = 60 балів.	30 балів). 2. Письмова робота (складання проєктів документів) = 70 балів.	балів. 2. Написання КПІЗ, на основі сформованих індивідуальних завдань = 50 балів. 3. Захист КПІЗ = 30 балів.	за тест) – макс. 50 балів. 2. Завдання 1 – макс. 25 балів. 3. Завдання 2 – макс. 25 балів.
--	--	---	--

Шкала оцінювання:

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

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

Із урахуванням особливостей навчальної дисципліни. Вивчення курсу може не потребувати використання програмного забезпечення, крім загально вживаних програм і операційних систем.

Крім того:

- конспекти лекцій;
- методичні вказівки та рекомендації;
- індивідуальні завдання;
- збірник ситуаційних завдань (кейсів);
- приклади розв'язування типових задач чи виконання типових завдань;
- комп'ютерні презентації;
- ілюстративні матеріали;
- каталоги ресурсів;
- сайт «Судова влада України»;
- сайт «Державний реєстр судових рішень».

Рекомендовані джерела інформації

1. Administrative Officers' Tort Liability / Kenneth Culp Davis. MICHIGAN LAW REVIEW, 1956. 234 p.
2. Barry Cushman Formalism and Realism in Commerce Clause Jurisprudence. 67 U. Chi. L. / URL: https://scholarship.law.nd.edu/law_faculty_scholarship/283/.
3. Doing Away with Tort Law / Stephen D. Sugarman. P. 558-663 / file:///D:/Admin/Downloads/fulltext.pdf.
4. Edward A. Adler Business Jurisprudence *Harvard Law Review*, Vol. 28, No. 2 (Dec., 1914), pp. 135-162 (28 pages). URL: <https://doi.org/10.2307/1325998>.
5. UN Draft Universal Declaration on the Independence of Justice (“Singhvi Declaration”) (referenced by UN Commission on Human Rights, resolution 1989/32). URL: <http://icj.wpengine.netdna-cdn.com/wp-content/uploads/2014/03/SR-Independence-ofJudges-and-Lawyers-Draftuniversal-declaration-independence-justice->

- SinghviDeclarationinstruments-1989-eng.pdf.
6. Verbitska M., Mentukh N., Shevchuk O., Kuz T. Ensuring Information Security: Comparative Legal Aspect. *Central European Management Journal* Vol. 31 Iss. 3(2023). P. 74-87 (scopus).
 7. Адміністративне процесуальне право: навч. посібник / кол. авт.; за заг.ред. Т.П. Мінки. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2021. 320 с.
 8. Адміністративний процес України (у схемах): навчальний посібник / М. М. Бурбика, М. В. Колеснікова, А. В. Солонар. Суми: Сумський державний університет, 2019. 108 с.
 9. Артикуца Н. В. Мова права та її вивчення студентами юридичних спеціальностей у вищих навчальних закладах України URL: <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/74329/46Artykutsa.pdf?sequence=1>
 10. Бандурка, О. М. Адміністративний процес України: монографія. Харків: ХНУВС-Майдан, 2019. 422 с. http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/bitstream/handle/123456789/7669/Bahdurka_admin_proces_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y
 11. Бевзенко В. М., Смокович М. І. Адміністративний процес України: теорія, практика. К.: Дакор, 2022, 500 с.
 12. Бойко В. Я. Зразки процесуальних документів в господарському та адміністративному судочинстві. К.: Дакор. 2018 рік. 256 с.
 13. Брегін Т. В. Засоби юридичної техніки. *Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи*. К., 2019. С. 30-33.
 14. Вербіцька М. Деякі аспекти правової природи та укладення мирової угоди в господарському процесі *Актуальні проблеми правознавства. Збірник наукових праць*. Вип. 1. 2017. С. 61-66
 15. Вербіцька М. Заборона свавілля суб'єктів владних повноважень крізь призму практики ЄСПЛ. Україна в умовах реформування правової системи: сучасні реалії та міжнародний досвід: *Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції, м. Тернопіль, Західноукраїнський національний університет, 16-17 квітня 2021 р.* Тернопіль: Університетська думка, 2021. С. 56-58.
 16. Вербіцька М. Захист суб'єктів господарювання в адміністративному судочинстві у спорах щодо включення підприємств до переліку ризикових платників податків. *Матеріали міжнародної науково-практичної конференції «Україна в умовах реформування правової системи: сучасні реалії та міжнародний досвід»*. (м. Тернопіль, 28 квітня 2023 р.), ЗУНУ, 2023. С. 42-45.
 17. Вербіцька М. Особливості адміністративної відповідальності за порушення правил вихулювання собак. *Матеріали круглого столу «Виклики правничої професії в умовах воєнного стану»*. (м. Харків, 08 жовтня 2022 р.). Харківський нац. Педагогічний ун-т ім. Г. Сковороди, 2022. С. 28-31.
 18. Вербіцька М. Укладення мирових угод в апеляційному, касаційному провадженнях у господарському процесі та на стадії виконання судових рішень *Актуальні проблеми правознавства*. Вип. 1 (13). 2018. С. 124-130.
 19. Вербіцька М. В. Деякі аспекти оскарження постанови про притягнення до адміністративної відповідальності. *Матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. «Європейський вибір України, розвиток науки та національна безпека в реаліях масштабної військової агресії та глобальних викликів XXI століття» (до 25-річчя Національного університету «Одеська юридична академія» та 175-річчя Одеської школи права) : у 2 т. (м. Одеса, 17 червня 2022 р.) / за загальною редакцією С. В. Ківалова. – Одеса : Видавничий дім «Гельветика», 2022. Т. 2. С. 32-36.*
 20. Вербіцька М. В. Деякі аспекти судового захисту прав суб'єктів господарювання під час воєнного стану в Україні. *Матеріали V Міжнародної науково-практичної конференції «Російсько-українська війна: право, безпека, світ»*, м. Тернопіль, Західноукраїнський національний університет, 29-30 квітня 2022 р. Тернопіль: ЗУНУ, 2022. С. 46-49.
 21. Вербіцька М. В. Забезпечення позову у господарському й адміністративному судочинстві: порівняльно-правовий аспект (частина перша). *Актуальні проблеми правознавства*. Випуск 2 (34). 2023. С. 92-97.

22. Вербіцька М. Деякі аспекти притягнення до адміністративної відповідальності за прояв неповаги до суду. *Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції: Право в умовах воєнного стану: проблеми та перспективи, м. Тернопіль, 12 травня 2023 року. Ірпінь: Державний податковий університет, 2023. С. 31-36.*
23. Вербіцька М., Балик В. Деякі аспекти розгляду справ з приводу рішень, дій чи бездіяльності органу державної виконавчої служби, приватного виконавця в адміністративному судочинстві *Актуальні проблеми правознавства*. Випуск 4 (28). 2021 С. 25-31.
24. Вербіцька М., Боднарчук Л. Суб'єкт владних повноважень як позивач в адміністративних справах. *Актуальні проблеми правознавства*. Випуск 4 (28) 2021. С. 31-38.
25. Вербіцька М., Гнатів М. Деякі аспекти юридичної відповідальності за правопорушення, пов'язані із незаконним поводженням із вогнепальною зброєю в Україні. *Актуальні проблеми правознавства*. Випуск 1 (25). 2021. С. 33-40.
26. Вербіцька М., Гоголь А. Деякі аспекти запровадження електронного суду в адміністративному судочинстві. *Актуальні проблеми правознавства*. Випуск 1 (21) 2020 С. 52-58.
27. Вербіцька М., Івах М. Оплатне вилучення майна у воєнний час. *Наукові записки. Серія: Право*. Випуск 12. 2022. С. 201-205.
28. Вербіцька М., Росоляк О. Адміністративні процедури у сфері господарської діяльності «Порівняльно-аналітичне право». 2017. №. 3 С. 151-153 [Електронний ресурс]. Режим доступу до журналу: www.pap.in.ua
29. Вербіцька М., Семенюк В. Межі адміністративної юрисдикції: спірні питання. *Юридичний науковий електронний журнал*. № 3 (2020). С. 200-203.
30. Вербіцька М. В. Деякі аспекти оскарження постанови про притягнення до адміністративної відповідальності. *Матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. «Європейський вибір України, розвиток науки та національна безпека в реаліях масштабної військової агресії та глобальних викликів XXI століття» (до 25-річчя Національного університету «Одеська юридична академія» та 175-річчя Одеської школи права): у 2 т. (м. Одеса, 17 червня 2022 р.) / за загальною редакцією С. В. Ківалова. Одеса: Видавничий дім «Гельветика», 2022. Т. 2. С. 32-36.*
31. Вербіцька М., Ботвинник В. Електронні докази як новий вид доказів у адміністративному судочинстві. *Актуальні проблеми правознавства*. Випуск 1 (21) 2020. С. 48-52.
32. Вербіцька, М. В., Блащак А. Експерт у галузі права як учасник в адміністративному судочинстві. *Права людини в Україні: минуле, сьогодення, майбутнє: тези доп. учасників II Всеукр. наук.-практ. конф.* Харків, 10 груд. 2021 р. С. 187-189.
33. Господарський процес: навч. посіб. / В. А. Кройтор, О. В. Синегубов, О. Г. Бортнік, О. Л. Зайцев, О. Є. Кухарев ; Харків. нац. ун-т внутріш. справ ; за заг. ред. В. А. Кройтор. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2020. 326 с.
34. Господарський процес: підручник. / Світличний О. П. Вид. 2, перероб. і доп. К.: НУБіП України, 2018. 342 с.
35. Грудницька С. М., Чижмарь К. І., Петков С. В. Зразки процесуальних документів у господарському провадженні. Листи, скарги, заяви, відзиви на позовні заяви, оскарження судових рішень. 2018. 80с.
36. Дьордяй В. І. та ін. Адміністративно-деліктне право: навч. посібник. Ужгород, 2020.
37. Журавльов Д.В. Бесчастний В.М. Грудницька С.М. Процесуальні документи: цивільні, господарські, адміністративні, кримінальні. К.: ЦУЛ, 2020. 232 с.
38. Іванюта Н. В., Ніколенко Л. М. Господарське процесуальне право: підручник. К.: Дакор, 2020. 276 с.
39. Колпаков В. К., Гордєєв В. В. Адміністративно-деліктний процес: навч. Посібник. Х.: Харків юридичний, 2019.
40. Комзюк А. Т. Адміністративно-деліктне право: деякі актуальні проблеми формування. / Підготовка поліцейських в умовах реформування системи МВС України. Харків, 2020.

С. 33-352.

41. Лагодич Т. П. Правотворча помилка як результат недотримання вимог юридичної техніки *Українська мова в юриспруденції: стан, проблеми, перспективи*. К. 2019. С. 94-98.
42. Методика складання процесуальних документів та їх основні якості URL:https://stud.com.ua/9717/pravo/metodika_skladannya_protseualnih_dokumentiv_v_osnovni_yakosti
43. Миколенко О. М. Функції адміністративно-деліктного права (теоретико-правовий аспект). Дис. на здоб наук. д-ра юрид. наук Одеса-Запоріжжя, 2018.
44. 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.
45. Мова української юриспруденції: навч. посіб. / В. М. Пивоваров, О. М. Єрахторіна, О. А. Лисенко та ін. Харків: Право, 2020. 330 с.
46. Науково-практичний коментар Господарського процесуального кодексу України / За ред. Короеда С.О. Вид-во «Центр навчальної літератури», 2019. 400 с.
47. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України. Станом на 02.09.2019 р. / Під ред. Д. Журавльова. К. Вид «Професіонал». 2019. 416 с.
48. Огляд судової практики Касаційного адміністративного суду у складі Верховного Суду (актуальна практика). Рішення, внесені до ЄДРСР, за грудень 2020 р. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/VSS00561?an=1>
49. Оскарження постанови по справі про адміністративні правопорушення. 2017. URL: https://lviv.gp.gov.ua/ua/lvdovinf.html?_m=publications&_t=rec&id=209784.
50. Остапенко О. І. та ін. Адміністративне право України (загальна частина): навч. посіб. Львів: СПОЛОМ, 2021. 616 с.
51. Остапович В. П., Кихтюк Р. М. Правові засади процесуального статусу сторін в адміністративному судочинстві. Видавничий дім «Гельветика». 2020. ISBN: 978-966-992-158-1. URL: <https://oldiplus.ua/rus/pravo/pravovi-zasadi-procesualnogo-statusu-storin-y-administrativnomu-sudochinstvi/>
52. Партико З. В. Основи редагування: у 2 книгах. Кн.1.: підручник. К.: Ліра-К, 2020. 332 с.
53. Писаренко Н. Б. Засади адміністративного судочинства (сучасний український контекст): монографія. URL: https://pravo-izdat.com.ua/image/data/Files/599/3Zasadi%20administrativnogo%20sudochinstva_vnutri.pdf
54. Рожнов О. Судочинство в господарських судах: навчальний посібник. Харків, 2023. Електронне видання, 200 с.
55. Системи автоматизованого перекладу. URL: http://www.informatuka.info/lesson_14.php
56. Судовий розгляд справ про адміністративні правопорушення: навч.-метод. посібн. для студентів 1 курсу факультету правосуддя другого (магістерського) рівня галузь знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право» / уклад. В. В. Зуй. Харків: Нац. юрид. ун-т ім. Я. Мудрого, 2016. URL: http://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/12310/1/NMP_174.pdf.
57. Ясинок М.М. Господарський процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар. Алерта, 2018. – 500 с.

Законодавство

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. Документ 254к/96-ВР, чинний, поточна редакція від 01.01.2020, підстава – 27-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>.
2. Господарський процесуальний кодекс України, 6 листопада 1991р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/1798-12>.
3. Кодекс адміністративного судочинства України. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 35-36, № 37. Ст. 446.
4. Кодекс України з процедур банкрутства. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text>.

5. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 р. № 8073-X. *Відомості Верховної Ради України*. 1984. Дод. до № 51. Ст. 1122.
6. ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». URL:<http://document.vobu.ua/doc/6310>.
7. Про виконавче провадження: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1404-19#Text>.
8. Про державну таємницю: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text>.
9. Про доступ до публічної інформації: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>.
10. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
11. Про забезпечення функціонування української мови як державної: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#top>.
12. Про запобігання корупції: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII. *Відомості Верховної Ради України*. 2014. № 49. Ст.2056.
13. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 47. Ст. 256.
14. Про інформацію: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
15. Про Національний архівний фонд та архівні установи: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12/card2#Card>.
16. Про судовий збір: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17#Text>
17. Про судоустрій і статус суддів: Закон України, URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>.
18. Про третейські суди: Закон України URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1701-15#Text>.

Інтернет ресурси:

1. <http://rada.gov.ua> – Законодавство України
2. <https://ccu.gov.ua> – Конституційний Суд України
3. <http://echr.coe.int> – Європейський суд з прав людини
4. <https://supreme.court.gov.ua> – Верховний Суд
5. <https://reyestr.court.gov.ua> – Єдиний державний реєстр судових рішень