



Практика складання процесуальних документів

Кредити та кількість годин: 9 кредитів ЄКТС; 270 год. самостійної роботи; залік

I. Опис практики

Складання юридичних документів полягає у наданні тексту форми та правового змісту. Будь-який юридичний документ повинен бути оформлений юридично грамотно з дотриманням певних правил і містити достовірні відомості про всі події, відповідати вимогам матеріального та процесуального закону.

II. Мета та завдання практики

Мета практики оволодіння студентами сучасними методами, формами організації праці в галузі їхньої майбутньої професії; формування у студентів на базі одержаних в університеті знань, професійних умінь і навичок прийняття самостійних рішень; виховання потреби систематично поновлювати знання студентів, підвищувати їхню правову культуру та професійну правову свідомість; закріпити і поглибити теоретичні знання студентів, що отримані в університеті при вивченні юридичних дисциплін; навчити застосовувати знання у практичній діяльності, набути досвід роботи.

Завдання практики – розвинути та набути такі загальні та фахові компетентності:

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК3 Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел, в тому числі вільне використання для професійної діяльності доступних інформаційних технологій і баз даних;

ЗК4. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

ЗК5. Здатність спілкуватись іноземною мовою у професійній сфері як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність генерувати нові ідеї.

ЗК7 Здатність приймати обґрунтовані рішення.

ЗК9. Здатність працювати в міжнародному контексті.

СК1. Здатність застосовувати принципи верховенства права для розв'язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності.

СК2. Здатність аналізувати та оцінювати вплив правової системи Європейського Союзу на правову систему України.

СК3. Здатність аналізувати та оцінювати вплив Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практики Європейського суду з прав людини на розвиток правової системи та правозастосування в Україні.

СК4. Здатність оцінювати взаємодію міжнародного права та міжнародних правових систем з правовою системою України.

СК5. Здатність використовувати сучасні правові доктрини та принципи у правотворчості та в процесі застосовування інститутів публічного і приватного права, а також кримінальної юстиції.

СК6 Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію, в тому числі викладати письмово аргументи з прив'язкою до конкретних обставин справи;

СК12. Здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника.

СК13. Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

СК16. Розуміння прав людини як фундаменту і ціннісних орієнтирів правової системи та методології правозастосування та здатність дотримуватися їх у професійній діяльності.

СК17. Уміння самостійної підготовки та подання процесуальних документів в різних галузях права, пошуку інформації, її узагальнення та виявлення зв'язку судової практики з теорією права, в тому числі вільне використання для професійної діяльності доступних інформаційних технологій і баз даних.

III. Результати навчання

ПРН згідно з ОПП	Результати навчання з практики
ПРН1. Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання.	- пояснювати природу та зміст основних правових інститутів цивільного права; - здатність пояснювати характер певних подій та процесів з розумінням професійного та суспільного контексту.
ПРН 4. Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження, аргументувати висновки.	- відшукувати за застосовувати правові позиції Верховного Суду, викладені при розгляді цивільних справ; - відшукувати за застосовувати практику Європейського суду з прав людини при розгляді цивільних справ.
ПРН 8. Оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності.	- здатність визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин; - вміння формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми; здатність оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.
ПРН 14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.	- вести дискусію й дебати з питань доктрини та практики цивільного права; - формулювати юридичні висновки й консультації з питань цивільного права.
ПРН 16. Брати продуктивну участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні суспільні відносини.	- ознайомлення зі структурою, науковою проблематикою та результатами наукової роботи щодо обраного напрямку досліджень; - узагальнення зібраного емпіричного матеріалу у вигляді пропозицій щодо вдосконалення норм права, розробка проєктів нормативних актів/ змін до них.
ПРН 19. Уміти самостійно готувати проєкти актів правозастосування, враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості, а також збирати та аналізувати інформацію та на її основі готувати правову позицію, обґрунтовуючи її відповідними доказами	- вміння робити аргументовані висновки щодо окремих фактичних обставин (даних); - здатність самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій; - вміння застосовувати набуті знання у різних правових ситуаціях, виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.

IV. Організація проведення практики

Складання юридичних документів полягає у наданні тексту форми та правового змісту. Юридичні документи мають бути складені у офіційно-діловому стилі. Офіційно-діловий стиль характеризується нейтральністю і стриманістю тону викладу; точністю, чіткістю, стислістю і зрозумілістю викладу; використанням обов'язкових стійких мовних зворотів, що скорочують процес укладення текстів; відсутністю емоційної, експресивної, просторічної лексики; вживанням віддієслівних іменників, безособових і наказових форм дієслова; вживанням прямого порядку слів у реченні; тенденцією до використання складних речень.

Текст юридичного документа має бути логічно послідовним, зв'язним, точним, зрозумілим, інформаційно повним, аргументованим, переконливим. Аргументація та висновки мають бути об'єктивними. Офіційний документ покликаний спонукати до будь-яких дій, переконати (що досягається аргументованістю і логічністю фактів, доказів, які наводяться); в юридичному відношенні його формулювання мають бути бездоганними. Мові юридичних документів властива послідовність і логічність викладу: мотивованість висновків, однозначність змісту.

Текст документа повинен бути зрозумілим. Зрозумілість письмового тексту також залежить від виразності шрифту (розбірливості почерку, розмірів абзацних відступів, кількості різних графічних виділень). Текст важко читається, якщо в ньому багато помилок, помарок, підкреслень, неоднакових інтервалів між словами, різних шрифтів.

Відповідно до частини першої статті 9 ЦПК України цивільне судочинство в судах провадиться державною мовою. Частиною першою статті 10 Конституції України встановлено, що державною мовою в Україні є українська мова. У рішенні Конституційного Суду України від 14 грудня 1999 року (справа № 10-рп/99) зазначено, що українська мова як державна є обов'язковим засобом спілкування на всій території України при здійсненні повноважень органами державної влади та органами місцевого самоврядування (мова актів, роботи, діловодства, документації тощо), а також в інших публічних сферах суспільного життя, які визначаються законом (частина п'ята статті 10 Конституції України).

Відповідно до частини четвертої статті 9 ЦПК України учасники судового процесу, які не володіють або недостатньо володіють державною мовою, мають право робити заяви, надавати пояснення, виступати в суді і заявляти клопотання рідною мовою або мовою, якою вони володіють, користуючись при цьому послугами перекладача, в порядку, встановленому цим Кодексом.

*Студенти складають проекти таких документів:
у межах цивільного та господарського процесу:*

- ☐ договір про надання правової допомоги;
- ☐ адвокатський запит;
- ☐ заява про забезпечення позову або забезпечення доказів у цивільній (господарській) справі;
- ☐ заява про перегляд заочного рішення;
- ☐ заява про видачу судового наказу або скасування судового наказу;
- ☐ позов про визнання правочину недійсними або позов про захист особистих немайнових прав;
- ☐ позов про визнання права власності на майно або позов про захист права власності або позов про припинення (розірвання) окремих видів зобов'язань та відшкодування нанесених збитків (шкоди) або позов про захист прав інтелектуальної власності;
- ☐ позов з спорів за недоговірними зобов'язаннями або позов про відшкодування майнової та немайнової шкоди;
- ☐ позов зі спорів, що виникають із спадкового права або позов про визнання шлюбу недійсним або позов про розірвання шлюбу та позов про стягнення аліментів;
- ☐ апеляційна скарга на рішення суду;
- ☐ судові рішення по цивільній (господарській справі).

у межах адміністративного процесу:

- ☐ договір про надання правової допомоги та представництво інтересів в суді;

- ☐ адвокатський запит;
- ☐ клопотання до суду в справі про адміністративне правопорушення про призначення експертизи;
- ☐ клопотання про закриття провадження у справі про адміністративне правопорушення;
- ☐ скарга щодо порушення порядку та строків адміністративного затримання;
- ☐ адміністративний позов на постанову адміністративного органу у справі про адміністративне правопорушення;
- ☐ апеляційної скарги на постанову суду в справі про адміністративне правопорушення або заперечення на апеляційну скаргу в справі про адміністративне правопорушення.
- ☐ позовної заяви про визнання бездіяльності суб'єкта владних повноважень протиправними та зобов'язання вчинити певні дії або визнання протиправним та скасування рішення суб'єкта владних повноважень;
- ☐ апеляційної скарги на рішення суду у справі визнання бездіяльності суб'єкта владних повноважень протиправними та зобов'язання вчинити певні дії або визнання протиправним та скасування рішення суб'єкта владних повноважень;
- ☐ касаційної скарги на рішення суду у справі визнання бездіяльності суб'єкта владних повноважень протиправними та зобов'язання вчинити певні дії або визнання протиправним та скасування рішення суб'єкта владних повноважень.

у межах кримінального процесу:

- ☐ договору про надання правової допомоги;
- ☐ адвокатського запиту;
- ☐ заяви про кримінальне правопорушення;
- ☐ скарги на постанову про закриття кримінального провадження;
- ☐ скарги на затримання /скарги на бездіяльність слідчого;
- ☐ клопотання про проведення певної слідчої (розшукової) дії;
- ☐ клопотання про зміну або скасування запобіжного заходу;
- ☐ апеляційної скарги на ухвалу суду (слідчого судді) про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою або апеляційної скарги на вирок суду;
- ☐ касаційної скарги на вирок суду першої інстанції або ухвалу (вирок) суду апеляційної інстанції;
- ☐ цивільного позову у кримінальному провадженні.

Порядок проведення практики визначений Положенням про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного Університету «Острозька Академія», навчальним планом та освітньою програмою підготовки здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня за спеціальністю 081 Право. Тривалість практики для студентів денної та заочної форм навчання 6 тижнів.

Організація та загальне керівництво практикою. Загальна організація, проведення практики і контроль за її проходженням студентами покладається на кафедри університету.

Навчально-методичне керівництво практикою студентів забезпечують викладачі кафедр університету. Керівник від кафедри надає методичну допомогу студенту у виконанні індивідуального завдання, оформленні щоденника та в підготовці звіту про проходження практики.

Безпосереднє керівництво практикою студентів покладається на керівника від бази практики, з яким студент погоджує індивідуальний календарний план проходження практики згідно з її програмою та базою практики, який відображається у щоденнику практики. Керівник бази практики контролює виконання студентом програми практики. Всі зауваження щодо виконання доручених завдань практикантом, порушень трудової дисципліни заносяться керівником бази практики у щоденник практики.

Керівник практики дає письмовий висновок (характеристику) про виконання програми практики студентом, характеризує здатність практиканта до самостійної роботи за фахом і спеціалізацією. Висновок (Характеристика) про виконання програми практики друкується та завіряється підписом керівника бази практики.

Перед кожною практикою проводиться консультація, на якій до студентів доводиться мета і завдання практики, бази і термін практики, графік переміщення студентів місцями практики; видається направлення на практику, копія програми практики і зразок щоденника з практики й інші методичні матеріали (матеріали можуть надаватись в електронній формі, в тому числі шляхом розміщення IC Moodle).

Послідовність і порядок роботи практиканта визначає керівник практики. Робоче місце студента визначає керівник бази практики.

