**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ**

# Дніпропетровський державний університет

# внутрішніх справ

**ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧНИЙ**

**КАФЕДРА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВИХ ДИСЦИПЛІН**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Ректор Дніпропетровського

державного університету

внутрішніх справ

полковник поліції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Андрій ФОМЕНКО**

**\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2019 р.**

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**ПРАКТИКУМ ЗІ СКЛАДАННЯ ЦИВІЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ**

Освітній ступінь бакалавр

(назва ступеня вищої освіти)

Спеціальність 6.030401 Правознавство

(шифр і назва)

Статус навчальної дисципліни обов’язкова

(обов’язкова або вибіркова)

Мова навчання: українська

**Дніпро-2019**

Практикум зі складання цивільно-процесуальних документів // Робоча програма навчальної дисципліни. – Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2019. – 7 с.

**Розробник:**

Карпенко Р. В., викладач кафедри цивільно-правових дисциплін

РЕЦЕНЗЕНТИ:

**Свистун Л.Я.**, доцент кафедри цивільного господарського та екологічного права Університету митної справи та фінансів, к.ю.н, доцент.

**Пугач А.В.,** адвокат

Розглянуто на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін

01.06.2019, протокол №

Рекомендовано Науково-методичною радою університету

. .2019, протокол №

Схвалено Вченою радою університету, рекомендовано для використання в освітньому процесі протягом років. « » 2019, протокол №

(до 5 років)

**Метою** вивчення навчальної дисципліни **«Практикум зі складання цивільно-процесуальних» є**

**навчальна** – закріплення, розширення та поглиблення знань норм цивільного процесуального права України, вироблення навиків самостійного аналізу цивільного процесуального закону, прийняття рішень у практичних ситуаціях та оволодіння методикою складання цивільно-процесуальних документів.

**розвиваюча** – засвоєння студентами форм, способів, засобів, прийомів, методів наукового та практично-орієнтованого мислення, пов’язаного із професійно-юридичним опануванням теоретичного та нормативно-правового матеріалу галузі цивільного процесуального права;

**виховна** – приватне забезпечення становлення позитивно орієнтованої особистості фахівців-юристів ОКР «бакалавр» шляхом засвоєння ними основних морально-правових ідеалів українського суспільства, підтримання і розвиток у студентів таких позитивних моральних якостей, як справедливість, чуйність, відданість принципам свободи, верховенства права та іншим, нетерпиме ставлення до будь-яких порушень законності, патріотизм, прагнення постійно підвищувати рівень свого професійного, морально-вольового, ділового, особистісного розвитку тощо.

**Передумови для вивчення навчальної дисципліни** є засвоєння наступних дисциплін: «Цивільне право» та «Цивільний процес».

Результати вивчення навчальної дисципліни «**Практикум зі складання цивільно-процесуальних**» Згідно з вимогами освітньої програми здобувачі повинні **знати:**

**1) на понятійному рівні:** про поняття,сутність, та види цивільних процесуальних документів;

**2) на фундаментальному рівні:** про правову природу, роль та значення цивільних процесуальних документів, їх місце в динаміці цивільних процесуальних відносин;

**3) на практично-творчому рівні:** про вимоги до форми та змісту цивільних процесуальних документів, правила їх складання та подання, порядок їх опрацювання.

**вміти:**

**1) на репродуктивному рівні:** відтворювати типові цивільні процесуальні документи, їх окремі частини;

**2) на алгоритмічному рівні:** використовувати алгоритми складання цивільних процесуальних документів;

**3) на евристичному рівні:** віднаходити та опрацьовувати правову інформацію, необхідну для складання цивільних процесуальних документів;

**4) на творчому рівні:** самостійно створювати цивільні процесуальні документи, достатньо враховуючи при цьому суть спірних правовідносин, наявні обставини справи, судову практику тощо.

**Обсяг навчальної дисципліни: Додаток 1.1 (оновлюється щорічно).**

Заочна форма навчання: 4 кредити ECTS, 120 годин.

**Програма навчальної дисципліни**

**ТЕМА 1. ПРОЦЕСУАЛЬНІ АКТИ-ДОКУМЕНТИ В ЦИВІЛЬНИХ СПРАВАХ. ЗАЯВИ ОСІБ, ЯКІ БЕРУТЬ УЧАСТЬ У СПРАВІ.**

Позовна заява, заява, скарга. Заяви з окремих клопотань. 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 СУДОВІ РІШЕННЯ У ПРОЦЕДУРІ ВІДКРИТТЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВІ ТА У ПРОВАДЖЕННІ У СПРАВІ ДО СУДОВОГО РОЗГЛЯДУ**

Ухвала про відкриття провадження по справі. Ухвала про відмову у відкритті провадження по справі. Ухвала про залишення заяви без руху. 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 3. СУДОВІ РІШЕННЯ У 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 4. 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 5. 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 6. ПРОЦЕСУАЛЬНІ АКТИ-ДОКУМЕНТИ ПРИ ПЕРЕГЛЯДІ СУДОВИХ РІШЕНЬ ВЕРХОВНИМ СУДОМ ТА У ЗВ’ЯЗКУ З НОВОВИЯВЛЕНИМИ ТА ВИКЛЮЧНИМИ ОБСТАВИНАМИ**

Постанова Верховного Суду про задоволення заяви. Постанова Верховного Суду про відмову в задоволенні заяви. Заяви про перегляд рішень, ухвал, що набрали законної сили, у зв’язку з нововиявленими обставинами. Ухвали про задоволення заяви і скасування рішення чи ухвали у зв’язку з нововиявленими обставинами. Ухвала суду першої інстанції про відмову у задоволенні заяви про перегляд рішень або ухвал у зв’язку з нововиявленими обставинами.

**Форма підсумкового контролю успішності навчання**

Підсумковий контроль – це перевірка рівня засвоєння знань, навичок, вмінь та інших компетентностей за певний період навчання (навчальний семестр).

З навчальної дисципліни «**Практикум зі складання цивільно-процесуальних**» передбачено на семестр:

для заочної форми навчання – залік.

**Критерії та засоби оцінювання успішності навчання**

Для навчальної дисципліни «**Практикум зі складання цивільно-процесуальних документів**» засобами діагностики знань (успішності навчання) виступають:

В Університеті встановлюється єдина максимальна сума балів за всі види робіт з навчальної дисципліни *–* **100 балів**.

Встановлюються: максимальні суми балів за виконання завдань у рамках аудиторної – **20 балів**, самостійної та індивідуальної роботи – **40 балів**; **40 балів** – за виконання завдань, винесених на підсумковий контроль.

За **аудиторну роботу** здобувач вищої освіти отримує бали після вивчення окремих блоків тем навчальної дисципліни. Навчальна дисципліна «**Практикум зі складання цивільно-процесуальних документів**» складається з 1 блока тем, а саме:

І Блок – Тема 1, Тема 2, Тема 3, Тема 4; Тема 5, Тема 6.

Оцінювання відповіді здобувача вищої освіти на занятті відбувається наступним чином:

**Відмінно (**4-5 балів**)** – питання, винесені на розгляд, **засвоєні у повному обсязі; на високому рівні сформовані** необхідні практичні навички та вміння; **всі** навчальні завдання, передбаченіпланом заняття, **виконані** в повному обсязі. Під час заняття продемонстрована стабільна активність та ініціативність. Відповіді на теоретичні питання, розв’язання практичних завдань, висловлення власної думки стосовно дискусійних питань ґрунтується **на глибокому знанні** чинного законодавства, теорії та правозастосовної практики;

**Задовільно** (2-3 бала) – питання, винесені на розгляд, **у цілому засвоєні**; практичні навички та вміння мають **поверхневий характер**, потребують подальшого напрацювання та закріплення; навчальні завдання, передбачені планом заняття, **виконані**, **деякі** види завдань виконані **з помилками.**

**Незадовільно** (0-1бал) – здобувач вищої освіти **не готовий до заняття, не знає** більшої частини програмного матеріалу, **з труднощами виконує** завдання, невпевнено відтворює терміни і поняття, що розглядалися під час заняття, **допускає змістовні помилки, не володіє** відповідними вміннями і навичками, необхідними для розв’язання професійних завдань.

За **самостійну та індивідуальну роботу** здобувач вищої освіти отримує бали після виконання наступних видів завдань, які оцінюються згідно їх складності:

Написання та публікації статті у фаховому виданні – **40 балів**;

Написання та публікація тез доповідей на конференції міжнародного, всеукраїнського чи регіонального рівня – **25 балів**;

Підготовка не більше 3 мультимедійних презентацій з обраних тем, де одна презентація оцінюється максимум – **5 балів (**не більше 3-х);

Підготовка не більше 3 тестових завдань з обраних тем, де одні тестові завдання оцінюються максимум – **5 балів(**не більше 3-х);

Підготовка не більше 3 практичних задач з обраних тем, де одна практична задача оцінюється максимум – **5 балів(**не більше 3-х).

Для навчальної дисципліни «**Практикум зі складання цивільно-процесуальних документів**» засобами діагностики знань (успішності навчання)виступають:

#### поточний контроль (може проводитись усно, письмово або у формі комп’ютерного тестування, колоквіуму, оцінювання виступів на семінарських заняттях, ділових чи імітаційних ігор тощо, під час як навчальних занять, так і індивідуальної та самостійної роботи)

Додаток 1.1.

до Робочої програми з навчальної

дисципліни

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Проректор Дніпропетровського

державного університету внутрішніх справ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Лариса НАЛИВАЙКО**

**\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.2019 р.**

**ОБСЯГ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ПРАКТИКУМ ЗІ СКЛАДАННЯ ЦИВІЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ**

Освітній ступінь: бакалавр Спеціальність 6.030401 Правознавство

(назва ступеня вищої освіти) (шифр і назва)

на 2019/2020 навчальний рік

Форма навчання  **ЗАОЧНА** Обсяг 4 кредита ЄКТС (120 годин).

Факультет Юридичний

Курс 5 Групи ЮЗ-551-552

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № теми згідно з РПНД | Назва теми (згідно з РПНД) | Загальний обсяг годин | Аудиторна робота | | | |  |
| Всього | Лекції | Семінари | Практ.заняття | Самостійна та індивідуальна робота |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Процесуальні акти-документи в цивільних справах. Заяви осіб, які беруть участь у справі. | 20 | 6 | 2 |  | 4 | 20 |
| 2 | Судові рішення у процедурі відкриття провадження у справі та у провадженні у справі до судового розгляду | 20 | 2 |  |  | 2 | 20 |
| 3 | Судові рішення у стадії судового розгляду | 20 | 2 |  |  | 2 | 20 |
| 4 | Процесуальні акти-документи в апеляційному провадженні | 20 | 2 |  |  | 2 | 20 |
| 5 | Процесуальні акти-документи в касаційному провадженні | 20 | 2 |  |  | 2 | 10 |
| 6 | Процесуальні акти-документи при перегляді судових рішень Верховним судом та у зв’язку з нововиявленими та виключними обставинами | 20 | 2 |  |  | 2 | 14 |
|  | Разом за семестр | 120 | 16 | 2 |  | 14 | 104 |
|  | Форма підсумкового контролю | Залік | | | | | |

Розглянуто і схвалено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін,

протокол від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_.

**Керівник кафедри Лілія ЗОЛОТУХІНА**