**Міністерство освіти і науки УКРАЇНИ**

Чернігівський національний технологічний університет

Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій

Юридичний факультет

Кафедра правоохоронної діяльності та загальноправових дисциплін

“**ЗАТВЕРДЖУЮ**”

Завідувач кафедри

О.Г. Козинець

30 вересня 2022 р.

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

**Процесуальна документація в правоохоронних органах (ВК 7)**

**Освітньо-професійна програма**

**«Правоохоронна діяльність»**

Рівень вищої освіти – *перший (бакалаврський)*

Спеціальність - 262 «Правоохоронна діяльність»

Галузь знань - 26 Цивільна безпека

Мова навчання: *українська*

Статус дисципліни: *вибіркова*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма навчан. | Рік навч. | Сем. | Розподіл годин | | | | Разом | За тиждень | | Контр. |
| Всього ауд. | Лек | Сем | СРС | Ауд. | СРС |
| Денна | 3 | 6 | 40 | 20 | 20 | 80 | 120 | 4,4 | 8,8 | Е |

Чернігів – 2022 рік

Робоча програма Процесуальна документація в правоохоронних органах

для здобувачів вищої освіти галузі знань 26-Цивільна безпека спеціальності262 Правоохоронна діяльність

Розробник робочої навчальної програми:

*старший викладач кафедри правоохоронної діяльності та загальноправових дисциплін ННІ права і соціальних технологій НУ «Чернігівська політехніка»*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_*С.В.Веремієнко*\_)

*Узгоджено:*

Гарант освітньої програми «Правоохоронна діяльність»

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Н.В.Коломієць)*  (підпис) (прізвище та ініціали)

Робоча програма схвалена на засіданні *кафедри правоохоронної діяльності та загально правових дисциплін*

Протокол від 30 вересня 2022 року № 1

Завідувач кафедри *правоохоронної діяльності та загальноправових дисциплін*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (О.Г. Козинець)*  (підпис) (прізвище та ініціали)

# Abstract

**Faculty of Law**

**ВК 7 – Procedural documentation in law enforcement agencies**

**2024/2025 Sem. 6**

**Course Description**

**The subject of the discipline** is the system of legal norms, established in legal acts on legal regulation work with legal documents, as well as developed legal documents technology as a branch of legal science technical and legal techniques and means and features of their application in law-making, law enforcement and interpretation activities.

**The main tasks** of the discipline " Procedural documentation in law enforcement agencies " are: mastering the most important categories of provisions legal technique; figure out the main tools, techniques and rules of legal technique; development of features of legal writing based on their purpose and types; familiarization with the management system of legal documents with their classification and characteristics; master the methods of solving professional tasks in the field of creation of regulatory acts; developing skills of legal writing.

In accordance with the requirements of the educational-professional program applicants for higher education must: know: concept and types of legal documents; the content of legal norms regulating activity in the sphere of legal documents; the place of legal technique in the structure of the theory of law; technical and legal resources: legal language, legal writing, legal structure, legal axioms, presumptions, fictions, symbols, prejudice, caution; General requirements for preparation of procedural documents in administrative, criminal and civil proceedings; be able to: choose the necessary lexical and grammatical form when writing documents; correctly arrange the details of documents, observing the requirements of state standards and legal acts; consistently and logically present the necessary information; apply basic knowledge and understanding of procedural documents that are used during the proceedings in cases of administrative offenses, preventive and enforcement police measures, as well as the implementation of the qualification of administrative offenses; freely apply in practice the skills of drafting procedural documents of administrative, economic, criminal, civil proceedings in compliance with the requirements of legal technology; systematize and store documents.

**Keywords:** Legal equipment, procedural documentation, law, legal, science, state, liability

**1. Опис навчальної дисципліни**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування показників** | **Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікац*і*йний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** |
| **денна форма навчання** |
| Кількість кредитів – 4 | Галузь знань 26 – Цивільна безпека | вибіркова |
| Модулів – 1 | Спеціальність 262 – Правоохоронна діяльність | **Рік підготовки:** |
| Змістових модулів – 2 | 3-й |
| **Семестр** |
|  | 6-й |
| Загальна кількість годин – 120 |  | **Лекції** |
| Тижневих годин:  аудиторних – 4,4;  самостійної роботи здобувача вищої освіти – 8,8; | Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти | 2,2 год. |
| **Семінарські** |
| 2,2 год. |
| **Самостійна робота** |
| 8,8 |
| **Вид контролю:** |
| Екзамен |

**Примітка**.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить 1:2.

Передумовою для вивчення дисципліни є успішне засвоєння таких дисциплін як «Система правоохоронних органів в Україні», «Кримінальне право», «Адміністративне право та процес», «Поліцейська діяльність», «Кримінальний процес», «Оперативно-розшукова діяльність», «Правозастосування в правоохоронній діяльності».

# 2. Мета навчальної дисципліни

Метою вивчення навчальної дисципліни є формування у здобувачів вищої освіти системи теоретичних знань про поняття, види та форми процесуальних документів, а також практичних вмінь щодо методики складання процесуальних документів працівниками правоохоронних органів.

Під час вивчення дисципліни здобувач вищої освіти (ЗВО) має набути або розширити такі загальні (ЗКх) та спеціальні (СКх) компетентності, передбачені освітньою програмою:

**ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.**

**ЗК 8. Здатність приймати обґрунтовані рішення.**

**СК 4. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.**

**СК 6. Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.**

**СК 10. Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.**

**3. Очікувані результати навчання з дисципліни**

Під час вивчення дисципліни ЗВО має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання (РН), передбачені освітньою програмою:

**РН 3. Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.**

**РН 5. Розробляти тексти та документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами усно і письмово у соціальній і професійній сферах.**

**РН 8. Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.**

**РН 10. Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.**

**РН 13. Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.**

В результаті вивчення дисципліни здобувач вищої освіти повинен

**знати:**

* поняття процесуальних актів;
* поняття, види, функції та класифікацію процесуальних документів;
* загальні вимоги, що пред’являються до процесуальних актів у кримінальному провадженні;
* загальну характеристику змісту та структури основних кримінально-процесуальних документів досудового провадження;
* методику складання кримінально-процесуальних документів з урахуванням загальних правил офіційного діловодства, юридичного документознавства, норм матеріального та процесуального законодавства;
* види процесуальних актів досудового розслідування;
* підстави та порядок прийняття слідчим, прокурором постанов з різних процесуальних питань;
* підстави та порядок складання клопотання до слідчого судді з відповідних процесуальних питань;
* підстави та порядок проведення слідчих (розшукових) дій, їх документування;
* підстави та порядок зупинення та відновлення досудового розслідування, порядок оформлення відповідних процесуальних рішень;
* підстави та порядок закінчення досудового розслідування, порядок оформлення відповідних процесуальних рішень;
* підстави та порядок здійснення міжнародної правової допомоги під час кримінального провадження, порядок підготовки та направлення запиту про міжнародну правову допомогу;
* порядок систематизації та оформлення матеріалів кримінального провадження.

**вміти:**

* самостійно аналізувати норми кримінального процесуального права щодо здійснення процесуальних актів і складання відповідних кримінально-процесуальних документів;
* аналізувати та надавати правильну правову оцінку встановленим фактичним обставинам, складати кримінально-процесуальні документи відповідно до встановлених обставин;
* застосовувати прийоми з виявлення, фіксації та дослідження доказової інформації, її закріплення у відповідних кримінально-процесуальних документах;
* формулювати, юридично обґрунтовувати, відстоювати свою позицію, оформлювати її у відповідному процесуальному документі;
* належним чином систематизувати та оформлювати матеріали кримінального провадження;
* застосовувати сучасні методи дослідження й аналізу проблемних питань, які виникають під час складання кримінально-процесуальних документів.

# 4. Критерії оцінювання результатів навчання

Дисципліну можна вважати такою, що засвоєна, якщо здобувач вищої освіти:

**знає:**

* поняття процесуальних актів;
* поняття, види, функції та класифікацію процесуальних документів;
* загальні вимоги, що пред’являються до процесуальних актів у кримінальному провадженні;
* загальну характеристику змісту та структури основних кримінально-процесуальних документів досудового провадження;
* методику складання кримінально-процесуальних документів з урахуванням загальних правил офіційного діловодства, юридичного документознавства, норм матеріального та процесуального законодавства;

**вміє:**

* формулювати, юридично обґрунтовувати, відстоювати свою позицію, оформлювати її у відповідному процесуальному документі;
* належним чином систематизувати та оформлювати матеріали кримінального провадження;
* застосовувати сучасні методи дослідження й аналізу проблемних питань, які виникають під час складання кримінально-процесуальних документів.

# 5. Засоби діагностики результатів навчання

Засобами оцінювання та методами демонстрування результатів навчання є:

- екзамен;

- модульна контрольна робота;

- стандартизовані тести;

- реферати;

- презентації результатів виконаних завдань та досліджень;

- презентації здобувачів вищої освіти та виступи на наукових заходах.

# 6. Програма навчальної дисципліни

**Змістовий модуль 1. Правова характеристика процесуальних документів.**

**Тема 1. Поняття, види, значення, вимоги до форми та змісту процесуальних документів досудового розслідування.**

Поняття та значення процесуальних документів. Поняття та види вимог до процесуальних документів. Основні процесуальні документи досудового розслідування. Поняття, вимоги та значення обвинувального акту. Поняття та вимоги до складання протоколу. Поняття та вимоги до складання клопотання. Форма та зміст постанов слідчого, прокурора на досудовому розслідуванні.

**Тема 2. Процесуальні документи забезпечення прав потерпілого.**

Зміст та форма постанови слідчого про залучення законного представника потерпілого. Зміст та форма пам’ятки про процесуальні права та обов’язки потерпілого.

**Тема 3. Процесуальні документи забезпечення прав підозрюваного.**

Зміст та форма постанови про залучення захисника. Поняття та вимоги до складання постанови слідчого про залучення законного представника підозрюваного. Вимоги до постанови слідчого про доручення призначити адвоката. Вимоги до постанови про залучення захисника до окремої процесуальної дії.

**Тема 4. Процесуальні акти загальних положень досудового розслідування.**

Основні процесуальні акти досудового розслідування. Форма та зміст рапорту про виявлення кримінального правопорушення. Вимоги до складання протоколу усної заяви про кримінальне правопорушення. Форма та зміст повідомлення потерпілому (заявнику, прокурору) про початок розслідування. Поняття та вимоги до складання доручення керівника органу досудового розслідування (слідчого підрозділу) про проведення розслідування. Вимоги до складання доручення слідчого на проведення слідчих (розшукових) дій. Форма та зміст постанови про створення групи слідчих.

**Тема 5. Процесуальні документи заходів забезпечення кримінального провадження.**

Поняття, види та загальні правила застосування заходів забезпечення кримінального провадження. Порядок подання клопотання про застосування заходів забезпечення кримінального провадження. Форма і зміст клопотання про застосування заходів забезпечення кримінального провадження.

Змістовий модуль 2. Процесуальні документи проведення слідчих (розшукових) дій. Зупинення і відновлення досудового розслідування, його закінчення та процесуальні акти, що стосуються міжнародного співробітництва.

**Тема 6. Процесуальні документи проведення слідчих (розшукових) дій.**

Поняття та класифікація слідчих дій. Загальні умови проведення слідчих (розшукових) дій. Підстави проведення та процесуальне оформлення слідчих (розшукових) дій.

**Тема 7. Процесуальні документи при проведенні огляду.**

Процесуальні документи проведення огляду місця події, місцевості, приміщення, речового доказу, документу, освідування. Додатки до протоколів огляду. Підстави проведення та процесуальне оформлення огляду.

**Тема 8. Процесуальні документи при проведенні допиту.**

Процесуальні документи проведення допиту свідка, потерпілого, підозрюваного, обвинуваченого, експерта. Додатки до протоколів допиту. Підстави проведення та процесуальне оформлення допиту.

**Тема 9. Процесуальні документи при проведенні обшуку.**

Процесуальні документи проведення обшуку на місцевості, у житловому приміщенні, у підсобних приміщеннях, службовому кабінеті. Додатки до протоколів обшуку. Підстави проведення та процесуальне оформлення обшуку.

**Тема 10. Процесуальні документи при проведенні впізнання.**

Процесуальні документи проведення впізнання осіб, трупів, речей, документів. Додатки до протоколів впізнання. Підстави проведення та процесуальне оформлення впізнання.

**Тема 11. Процесуальні документи при проведенні слідчого експерименту.**

Процесуальні документи проведення слідчого експерименту. Додатки до протоколів слідчого експерименту. Підстави проведення та процесуальне оформлення слідчого експерименту.

**Тема 12. Процесуальні документи при проведенні освідування.**

Процесуальні документи при проведенні освідування. Додатки до протоколів при проведенні освідування. Підстави проведення та процесуальне оформлення. проведення освідування.

**Тема 13. Процесуальні документи призначення судових експертиз.**

Процесуальні документи та підстави призначення первинної, повторної, додаткової, комплексної та комісійної експертизи. Форма, структура, зміст судової експертизи та висновку експерта. Форма та зміст клопотання про призначення судової експертизи захисником.

**Тема 14. Процесуальні документи зупинення і закінчення досудового розслідування.**

Процесуальні документи зупинення та відновлення досудового розслідування. Процесуальні документи закінчення досудового розслідування. Форма та зміст обвинувального акту (на прикладах проваджень Північного регіону). Систематизація матеріалів кримінального провадження.

**Тема 15 Процесуальні акти, що стосуються міжнародного співробітництва.**

Процесуальні документи на стадії досудового розслідування, що складаються слідчим та прокурором під час міжнародного співробітництва . Процесуальні документи, що складаються судом під час міжнародного співробітництва. Запит про міжнародну правову допомогу. Клопотання про затвердження згоди особи на видачу. Клопотання про перевірку наявності підстав для подальшого тримання особи під вартою. Клопотання про видачу особи в Україну для притягнення до кримінальної відповідальності Клопотання про застосування екстрадиційного арешту. Клопотання про застосування тимчасового арешту. Клопотання про тримання особи під вартою до отримання запиту про перейняття кримінального провадження Протокол про вручення документів Клопотання про передання кримінального провадження.

**7. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назви змістовних модулів і тем** | | **Кількість годин** | | | | | | |
| **Всього** | |  | | | | |
| **Лек.** | | **Прак.** | | **Сам.роб.** |
| **1** | **2** | **3** | | **4** | | **5** | | **6** |
|  | **Змістовий модуль 1. Правова характеристика процесуальних документів.** | | | | | | | |
| 1. | Поняття, види, значення, вимоги до форми та змісту процесуальних документів досудового розслідування. | 6 | 2 | | 0 | | 4 | |
| 2. | Процесуальні документи забезпечення прав потерпілого. | 6 | 2 | | 0 | | 4 | |
| 3. | Процесуальні документи забезпечення прав підозрюваного. | 7 | 0 | | 2 | | 5 | |
| 4. | Процесуальні акти загальних положень досудового розслідування. | 6 | 0 | | 0 | | 6 | |
| 5. | Процесуальні документи заходів забезпечення кримінального провадження. | 7 | 2 | | 0 | | 5 | |
| 6. | Процесуальні документи проведення слідчих (розшукових) дій. | 7 | 2 | | 2 | | 3 | |
| 7. | Процесуальні документи при проведенні огляду. | 7 | 0 | | 2 | | 5 | |
| 8. | Процесуальні документи при проведенні допиту | 7 | 0 | | 2 | | 5 | |
| 9. | Процесуальні документи при проведенні обшуку. | 7 | 2 | | 2 | | 3 | |
|  | **Разом за змістовим модулем 1** | **60** | **10** | | **10** | | **40** | |
|  | Змістовий модуль 2. Процесуальні документи проведення слідчих (розшукових) дій. | | | | | | | |
| 10. | Процесуальні документи при проведенні впізнання. | 10 | 0 | | 2 | | 8 | |
| 11. | Процесуальні документи при проведенні слідчого експерименту. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | |
| 12. | Процесуальні документи при проведенні освідування. | 10 | 2 | | 0 | | 8 | |
| 13. | Процесуальні документи призначення судових експертиз. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | |
| 14. | Процесуальні документи зупинення і закінчення досудового розслідування. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | |
| 15. | Процесуальні акти, що стосуються міжнародного співробітництва. | 10 | 2 | | 2 | | 6 | |
|  | **Разом за змістовим модулем 2** | **60** | **10** | | **10** | | **40** | |
|  | **Всього годин на дисципліну** | **120** | **20** | | **20** | | **80** | |

# 8. Теми семінарських занять

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Назва теми** | **Кількість годин** |
| 1. | Процесуальні документи забезпечення прав підозрюваного. | 2 |
| 2. | Процесуальні документи проведення слідчих (розшукових) дій. | 2 |
| 3 | Процесуальні документи при проведенні огляду | 2 |
| 4 | Процесуальні документи при проведенні допиту | 2 |
| 5 | Процесуальні документи при проведенні обшуку | 2 |
| 6 | Процесуальні документи при проведенні впізнання. | 2 |
| 7 | Процесуальні документи при проведенні слідчого експерименту. | 2 |
| 8 | Процесуальні документи призначення судових експертиз. | 2 |
| 9 | Процесуальні документи зупинення і закінчення досудового розслідування. | 2 |
| 10 | Процесуальні акти, що стосуються міжнародного співробітництва. | 2 |
| **Разом годин** | | **20** |

# 9. Самостійна робота

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Назва теми** | **Кількість годин** |
| 1. | Поняття, види, значення, вимоги до форми та змісту процесуальних документів досудового розслідування. | 4 |
| 2. | Процесуальні документи забезпечення прав потерпілого. | 4 |
| 3. | Процесуальні документи забезпечення прав підозрюваного. | 5 |
| 4. | Процесуальні акти загальних положень досудового розслідування. | 6 |
| 5. | Процесуальні документи заходів забезпечення кримінального провадження. | 5 |
| 6. | Процесуальні документи проведення слідчих (розшукових) дій. | 3 |
| 7. | Процесуальні документи при проведенні огляду. | 5 |
| 8. | Процесуальні документи при проведенні допиту. | 5 |
| 9. | Процесуальні документи при проведенні обшуку. | 3 |
| 10. | Процесуальні документи при проведенні впізнання. | 8 |
| 11. | Процесуальні документи при проведенні слідчого експерименту. | 6 |
| 12. | Процесуальні документи при проведенні освідування. | 8 |
| 13 | Процесуальні документи призначення судових експертиз. | 6 |
| 14 | Процесуальні документи зупинення і закінчення досудового розслідування. | 6 |
| 15 | Процесуальні акти, що стосуються міжнародного співробітництва. | 6 |
| **Разом годин** | | **80** |

# 10. Індивідуальні завдання

Виконання індивідуального завдання здійснюється з метою набуття ЗВО необхідної професійної підготовки, формування навичок самостійного наукового пошуку, вивчення літератури по даній тематиці, аналіз різних точок зору, узагальнення матеріалу, формулювання висновків тощо.

Індивідуальна робота ЗВО може включати:

- підготовку та публікацію тез наукової доповіді (у матеріалах науково-практичної конференції) або наукової статті, які оформлюються згідно із вимогами редакційних відділів відповідних видань і подаються науковому керівнику, а після його рецензії – до редакційно-видавничого відділу;

- підготовку студентської наукової роботи в межах тематики програми з дисципліни для участі у конкурсі студентських наукових робіт (робота оформлюється відповідно до вимог оргкомітету конкурсу і подається на конкурс з рецензією наукового керівника);

- підготовку доповіді і виступ з нею на засіданні наукового гуртка кафедри (загальний обсяг – до 10 с.);

- написаня індивідуальної науково-дослідної роботи (загальний обсяг – 10-12 с.,) за однією з рекомендованих тем, перелік яких розміщено на сторінці «Процесуальна документація в правоохоронних органах» в системі дистанційного навчання;

- написання та презентацію реферату за однією з рекомендованих тем (загальний обсяг – 5-10 с.);

- складання бібліографічних списків (переліку літератури) за заданою викладачем темою;

- анотування або аналіз наукової і навчально-методичної літератури з дисципліни та інші форми роботи.

Вибір ЗВО видів індивідуальної роботи здійснюється на альтернативній основі з урахуванням власних інтересів за попереднім узгодженням з викладачем.

# 11. Методи контролю

Оцінювання знань ЗВО здійснюється відповідно до «Положення про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету “Чернігівська політехніка”», погодженого вченою радою НУ “Чернігівська політехніка” (протокол № 6 від 31.08.2020 р.) та введеного в дію наказом ректора НУ “Чернігівська політехніка” від 31.08.2020 р. № 26.

Система оцінювання знань ЗВО включає поточний, проміжний та семестровий контроль знань з дисципліни. Оцінювання здійснюється за 100-бальною шкалою з подальшим переведенням у національну шкалу та шкалу ECTS.

З дисципліни ЗВО може набрати до 60% підсумкової оцінки за виконання всіх видів робіт, що виконуються протягом семестру і до 40% підсумкової оцінки – на екзамені.

Поточний контроль здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних та семінарських занять, виконання індивідуальних завдань і оцінюється сумою набраних балів. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на семінарських заняттях, перевірки результатів виконання індивідуальних завдань, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання ЗВО.

Проміжний контрольмає на меті оцінку результатів знань ЗВО після вивчення матеріалу з кожного змістовного модуля дисципліни. Цей вид контролю проводиться у формі тестування та контрольної роботи і оцінюється відповідною сумою балів. Контрольна робота проводиться після вивчення другого змістовного модуля. Після вивчення першого змістовного модуля проводиться тестування. Варіанти завдань для тестування та контрольної роботи знаходяться в пакеті документів на дисципліну.

ЗВО, який з поважних причин, підтверджених документально, не мав можливості брати участь у формах поточного та проміжного контролю має право на його відпрацювання у двотижневий термін після повернення до навчання.

Результати поточного та проміжного контролю реєструються в журналі викладача. Перездача пропущених без поважних причин робіт проміжного контролю або з метою підвищення кількості набраних балів упродовж семестру не дозволяється.

Семестровий контрольпроводиться у формі екзамену Екзаменаційні білети охоплюють всю програму дисципліни і передбачають визначення рівня знань та ступеня опанування ЗВО компетентностей.

Умовою допуску до екзамену є виконання всіх видів навчальної роботи передбачених даною робочою програмою. Якщо здобувач вищої освіти виконав всі види робіт протягом семестру, то він, за бажанням, може залишити набрану кількість балів як підсумкову оцінку і не складати екзамен.

У випадку, якщо ЗВО протягом семестру не виконав у повному обсязі передбачених робочою програмою навчальної дисципліни всіх видів навчальної роботи, має більше 30% пропусків навчальних занять (без поважних причин) від загального обсягу аудиторних годин навчальної дисципліни або не набрав мінімально необхідну кількість балів – 20 балів (тобто кількість балів, яка сумарно з максимально можливою кількістю балів, які здобувач вищої освіти може отримати під час семестрового контролю не дозволить отримати підсумкову оцінку «задовільно – Е, 60 балів»), то він не допускається до складання екзамену під час семестрового контролю, але має право ліквідувати академічну заборгованість у порядку, передбаченому «Положенням про поточне та підсумкове оцінювання знань здобувачів вищої освіти Національного університету «Чернігівська політехніка».

Повторне складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється. За результатами семестру в залікову відомість виставляється оцінка відповідно до шкали оцінювання, що наведена в наступному розділі.

Політика дотримання академічної доброчесності ґрунтується на «Кодексі академічної доброчесності Національного університету “Чернігівська політехніка”», погодженого вченою радою НУ “Чернігівська політехніка” (протокол № 6 від 31.08.2020 р.) та введеного в дію наказом ректора НУ “Чернігівська політехніка” від 31.08.2020 р. № 26.

**12. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти**

**1)** **робота на семінарських заняттях до 25 балів**;

1.1. виступ на семінарському занятті до 4 балів;

1.2.доповнення, запитання доповідачу

на семінарському занятті до 2 балів;

**2)** **робота на лекції** (активність роботи,

ведення конспектів) **до 3 балів;**

**3) ведення конспекту самостійної роботи до 6 балів**;

**4) виконання тестових завдань до 6 балів**

**5)** **контрольна робота**  **до 5 балів**;

**6) виконання індивідуального завдання** **до 15 балів;**

**Всього балів за 100 бальною шкалою 60 балів**

**8) екзамен** **до 40 балів**;

**Всього балів за 100 бальною шкалою 40 балів**

**Разом балів за 100 бальною шкалою до 100 балів**

**Критерії оцінювання знань та самостійної роботи ЗВО**

**Виступ на семінарському занятті** оцінюється у балах за такими критеріями:

**4 бали** – ЗВО у повному обсязі опрацював програмний матеріал (нормативно-правові акти, базову і додаткову літературу), має глибокі й міцні знання, упевнено оперує набутими знаннями, робить обгрунтовані висновки, може вільно висловлювати власні судження і переконливо їх аргументувати, може аналізувати нормативно-праві акти та складати процесуальні документи.

**3 бали** – ЗВО вільно володіє навчальним матеріалом (опрацював базову і деяку частину додаткової літератури і нормативно-правових актів), аналізує інформацію і формулює нескладні висновки, обґрунтовує свої висновки посиланням на правові норми; може дати визначення понять, самостійно встановлює причинно-наслідкові зв’язки; може узагальнювати та застосовувати набуті знання, складаючи процесуальні документи.

**2 бали** – ЗВО загалом самостійно відтворює програмний матеріал (на рівні підручника), може дати стислу характеристику питання, загалом правильно розуміє правові терміни, але у викладеному матеріалі є істотні прогалини, виклад не самостійний (переказ підручника), є певні неточності як у матеріалі, так і у висновках, аргументація слабка.

**1 бал** – ЗВО за допомогою викладача намагається відтворити матеріал, але відповідь неповна, в ній налічується багато неточностей, головний зміст матеріалу не розкрито.

**0 балів** – ЗВО не готовий до семінарського заняття або має лише приблизне уявлення про питання, що розглядається на занятті, може сказати два-три речення по суті питання, назвати деякі терміни, але не може їх пояснити, головний зміст матеріалу не розкрито.

**Доповнення до виступу, запитання доповідачу на семінарському занятті**.

Суттєве доповнення до доповіді основного доповідача, яке ґрунтується на ознайомленні з монографічною, науковою літературою.

Задані запитання доповідачу є не просто уточнюючими, а мають дискусійний характер.

**Ведення конспекту** лекцій оцінюється за такими критеріями: повнота, охайність, грамотність.

3 бали - наявність усіх компонентів лекцій, які відповідають усім вимогам;

до 2 балів - неохайне оформлення;

до 1 балу - відсутність у конспекті окремих лекцій або недостатньо повне відображення лекційного матеріалу у конспекті.

**Ведення конспекту самостійної роботи** оцінюється за такими критеріями: повнота, охайність, грамотність.

6 балів - наявність усіх компонентів кожної теми самостійної роботи, які відповідають усім вимогам;

до 5 балів - наявність усіх компонентів кожної теми самостійної роботи, але неохайне оформлення;

до 3 балів - за відсутності у конспекті окремих тем самостійної роботи або недостатньо повне відображення матеріалу з тем самостійного вивчення у конспекті.

**Виконання тестових завдань** оцінюється у балах за такими критеріями:

- 6 балів – точні відповіді на понад 90-95% тестових питань;

- 4-5 балів – точні відповіді на 60%-89% тестових питань;

- 2-3 бали – точні відповіді від 30% до 59 % тестових питань;

- до 1 балу – ЗВО дав відповідь на меншу кількість, ніж 30% питань і показав незадовільний рівень знань.

**Виконання контрольної роботи** оцінюється у балах за такими критеріями:

5 балів – повна відповідь на питання;

4 бали – відповідь, яка позбавлена серйозних неточностей, але має окремі недоліки;

від 2 до 3 балів – неповна відповідь на запитання, в якій налічується не багато неточностей;

від 0 до 1 балу неповна відповідь на запитання, в якій налічується багато неточностей, не достатнє володіння науковим апаратом.

**Виконання індивідуального завдання**.

При оцінюванні результатів виконання індивідуальних завдань використовується диференційований підхід, в основу якого покладено виокремлення різних форм індивідуальної роботи ЗВО в. Індивідуальна робота ЗВО здійснюється шляхом виконання одного або декількох видів індивідуальних науково-дослідних або творчих завдань (за умови, що загальна кількість балів за виконані види завдань не перевищує 10), які обираються ЗВО з урахуванням його творчих можливостей, навчальних здобутків і наукових інтересів за погодженням з викладачем.

Тема завдання має бути розкрита на належному рівні. Робота повинна мати творчий характер, продемонструвати аналітичні навички студента, його вміння працювати з бібліографією тощо. Особлива увага звертається на оформлення науково-довідникового матеріалу, цитат та посилань на джерела.

Кількість балів, які отримують ЗВО залежно від виду індивідуальної роботи:

до 10 балів:

- публікація тез наукових доповідей у матеріалах наукових конференцій або статті в науковому виданні в межах тематики програми навчальної дисципліни;

- виступ на студентській або іншій науковій конференції, круглому столі з науковою доповіддю (повідомленням) у межах тематики навчальної дисципліни;

- участь у науковому гуртку кафедри (підготовка під керівництвом наукового керівника і виступ з науковою доповіддю на засіданні наукового гуртка кафедри);

- підготовка студентської наукової роботи в межах тематики програми з навчальної дисципліни для участі у конкурсі студентських наукових робіт;

- тематичне узагальнення правозастосовної практики з метою отримання поглиблених знань щодо особливостей застосування окремих норм законодавства.

до 5 балів:

- виконання індивідуальної науково-дослідної роботи;

до 4 балів:

- підготовка і написання реферату за однією з рекомендованих тем;

- створення тестів або презентації за заданою викладачем темою курсу;

до 3 балів:

- складання бібліографічних списків (переліку літератури) за заданою викладачем темою.

- підготовка невеликої (не більше 5-ти хв.) наукової доповіді в межах тематики програми навчальної дисципліни, її презентація на семінарському занятті в рамках вивчення поточної теми;

- анотування або аналіз наукової та навчально-методичної літератури з навчальної дисципліни;

до 2 балів:

- відвідування наукових, науково-практичних конференцій, круглих столів та інших заходів, пов’язаних з навчальною дисципліною.

**Екзамен.**

Для складання екзамену існують білети. Білети складаються із трьох питань.

Критерії оцінювання:

- від 33 до 40 балів - відповідь повна і зміст відповіді ЗВО повністю відповідає сутності поставленого запитання;

- від 24 до 32 балі - ЗВО виконує всі завдання без грубих помилок;

- від 17 до 24 балів - ЗВО допускає грубі помилки і всі питання виконані менш ніж на половину;

- не більше 16 балів - при невиконанні хоча б одного завдання білету.

Повторне складання екзамену з метою підвищення позитивної оцінки не дозволяється.

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сума балів за всі види навчальної діяльності** | **Оцінка ECTS** | **Оцінка за національною шкалою** |
| **для екзамену** |
| 90 – 100 | **А** | відмінно |
| 82-89 | **В** | добре |
| 75-81 | **С** |
| 66-74 | **D** | задовільно |
| 60-65 | **Е** |
| 0-59 | **FX** | незадовільно з можливістю повторного складання |

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

Окремий лекційний матеріал подається у вигляді презентацій за допомогою мультимедійного проектору – LG DS 420 (2012), екрану проекційного ACCO (2015). ноутбуку LENOVO 570 (2012) та фліпчарту ECOCHART. Art.nr: TF 06/60. Під час лекцій аналізуються проблемні ситуації, організується зворотний зв'язок з аудиторією шляхом формулювання запитань і стислих відповідей з обох сторін. Під час семінарських занять розглядаються теоретичні положення відповідно до тематичного плану занять, докладно розбираються приклади, заслуховуються реферати, презентації, виконуються навчальні вправи.

# 14. Методичне забезпечення

Методичне забезпечення навчальної дисципліни «Процесуальна документація в правоохоронних органах» включає:

1. Юридична техніка (процесуальна документація). Методичні вказівки до семінарських занять для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 Правоохоронна діяльність / Укл.: Марущак О. А. - Чернігів: ННІ права і соціальних технологій НУ Чернігівська політехніка. - 2020. - 43 с.
2. Юридична техніка (процесуальна документація). Методичні вказівки до самостійної роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 262 Правоохоронна діяльність / Укл.: Марущак О. А. - Чернігів: ННІ права і соціальних технологій НУ Чернігівська політехніка. - 2020. – 45 с.

**15. Рекомендована література**

**Базова література:**

1. Процесуальні документи: цивільні, господарські, адміністративні, кримінальні: навч. посібник / Журавльов Д.В., Бесчастний В.М., Грудницька С.М. – К.: Центр учб. л-ри, 2020. – 232 с.
2. Складання кримінальних процесуальних документів на стадії досудового розслідування: навч. посібник / Р. І. Благута, А.-М. Ю. Ангеленюк, Ю. В. Гуцуляк та ін. Львів: ЛьвДУВС, 2018. 384 с.
3. Кримінально-процесуальні документи: досудове та судове провадження: навчально-практичний посібник / О. П. Кучинська. – К. : Юрінком Інтер, 2010. – 406 с.
4. Павлик П. М. Процесуальна документація: навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл]./П. М. Павлик, Ж. В.Удовенко, Т. М. Кілічава — К.: Центр учбової літератури, 2009 - 464 с.
5. Практикум зі складання процесуальних документів : навч. посібник / Кол. авт. – 2-е вид., перероб. і доп. – Дніп- ро : Ліра ЛТД, 2017. – 308 с.
6. Процесуальна документація: навч. посібник / П. М. Павлик, Ж. В. Удовенко, Т. М. Кілічава, Л. М. Райх. – 3-тє вид., переробл. та доповн. – К. : Центр учб. л-ри, 2010. – 560 с.
7. Процесуальні документи досудового розслідування (слідчого, прокурора, адвоката та слідчого судді). Науково-практичний посібник/ Гринюк В.О. та ін.; за ред. М.А. Погорецького та О.П. Кучинської. Київ: Правова Єдність, 2018. 251 с.

**Допоміжна література:**

1. Збірник зразків процесуальних документів: наук.-практ. посіб. / автор. кол.: О. П. Бабіков, Є. О. Жицький та ін. – Х.: Оберіг, 2014. – 600 с.
2. Процесуальні документи у кримінальному провадженні. Зразки. Роз’яснення : наук.-практ. посібник/колектив авторів ; зазаг. ред. М. А. Погорецького, О. П. Кучинської. - К. : Юрінком Інтер, 2015. - 560 с.
3. Процесуальна документація: навч. посібник / П. М. Павлик, Ж. В. Удовенко, Т. М. Кілічава, Л. М. Райх. – 3-тє вид., переробл. та доповн. – К. : Центр учб. л-ри, 2010. – 560 с.
4. Процесуальні та договірні документи у практиці роботи юристів/ С. О. Теньков, О. В. Богатиренко, О. С. Головатенко [та ін.]. – К. : Професіонал, 2012. – 512 с.
5. Шутак І. Д. Розвиток теорії та практики юридичної техніки / І. Д. Шутак. – Харків: Право, 2018. – 368 с.
6. Юридична техніка : курс лекцій / І. Д. Шутак. – Івано-Франківськ :Лабораторія академічних досліджень правового регулювання та юридичної техніки. Дрогобич : Коло, 2015. – 228 с.
7. Шутак І.Д.,Онищук І.І.. Юридична техніка: навчальний посібник для вищих навчальних закладів /І. Д. Шутак, I. І.Онищук. - Івано- Франківськ,2013. – 496 c.
8. Юридична техніка : навч. посіб. / Шутак Ілля Дмитрович, Онищук Ігор Ігорович; Івано-Франків. ун-т права ім. короля Данила Галицького, Лаб. академ. дослідж. прав. регулювання та юрид. техніки. – Івано-Франківськ : [б. в.], 2013. – 495 с.
9. Юридична техніка й технології : навч.-метод. посіб. / Манько Денис Григорович ; Міжнар. гуманіт. ун-т, каф. теорії та історії держави і права. – Херсон : Олді-плюс, 2013. – 202 с.

# Інформаційні ресурси:

1. Сторінка «Юридична техніка (процесуальна документація)» в дистанційному навчанні на сайті НУ «Чернігівська політехніка». URL: <https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=4426>
2. Міністерство внутрішніх справ. Офіційний веб-портал URL: <https://mvs.gov.ua/>
3. Національна поліція. Офіційний веб-портал. URL: <https://www.npu.gov.ua/>