



Міжнародний гуманітарний університет

Факультет права та економіки

Кафедра державно-правових дисциплін

**СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
ЮРИДИЧНІ ТЕХНОЛОГІЇ У ПРАВІ: ТЕОРІЯ ТА ПРАКТИКА**

| | | |
|--------------------------|---|-------------|
| Галузь знань | _____ | 08 «Право» |
| Спеціальність | _____ | 081 «Право» |
| Назва освітньої програми | _____ | Право |
| Рівень вищої освіти | <u>третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти</u> | |

| Розробники і викладачі | Контактний тел. | E-mail: |
|---|-----------------|--------------------|
| завідувач кафедри державно-правових дисциплін, д.ю.н., доцент Манько Денис Григорович | 067-480-50-88 | nauka2me@gmail.com |

1. АНОТАЦІЯ ДО КУРСУ

Юридична діяльність, перш за все, пов'язана із створенням, обслуговуванням, тлумаченням та застосуванням правових актів. Юрист, на протязі всієї своєї професійної кар'єри, стикається із необхідністю складання певних юридичних документів: договорів, актів, судових рішень та вироків, позовних заяв, законів чи підзаконних актів та ін.

Мета. Навчальна дисципліна «Юридичні технології у праві: теорія та практика» має забезпечити оволодіння особами, які навчаються на освітньо-науковій програмі доктора філософії за спеціальностями: 081 - Право, знаннями та уміннями у сфері створення правових актів.

Основними завданнями вивчення дисципліни є: отримання здобувачами стійких сучасних знань з теорії і практики створення письмових правових актів, формуванні у них навиків і вмій самостійного аналізу стану чинного законодавства, системному освоєнні тем юридичної техніки й технології, навиків розробки науково-практичних рекомендацій щодо їх удосконалення, розвитку здібностей до науково-дослідної роботи, а також самостійності та відповідальності в обґрунтуванні та використанні в практичній роботі нормативного матеріалу.

Передумови для вивчення дисципліни – вивчення загальнотеоретичних та галузевих юридичних дисциплін рівня бакалавр та магістр права.

2. ОЧКУВАНІ КОМПЕТЕНТНОСТІ, ЯКІ ПЛАНУЄТЬСЯ СФОРМУВАТИ ТА ДОСЯГНЕННЯ ПРОГРАМНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ

У процесі реалізації програми дисципліни «Юридичні технології у праві: теорія та практика» формуються наступні компетентності із передбачених освітньо-науковою програмою:

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати концептуальні та методологічні проблеми в галузі чи на межі галузей знань або професійної діяльності, у тому числі започаткування, планування, реалізація та коригування послідовного процесу ґрунтовного наукового дослідження з дотриманням належної академічної доброчесності, здатність до безперервного саморозвитку та самовдосконалення.

Загальні компетентності

ЗК-2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК-7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-10. Ораторські навички, навички усної та письмової презентації результатів власного наукового дослідження.

Спеціальні (фахові) компетентності

ФК-1. Здатність розв'язувати комплексні проблеми у галузі професійної та/або дослідницької діяльності.

ФК-2. Здатність до застосовування концептуальних та методологічних знань в науково-дослідній роботі та предметній сфері наукових досліджень.

ФК-3. Здатність до вирішення наукових проблем та завдань у сфері дослідження

ФК-7. Здатність формувати та обґрунтовувати гіпотези на основі теоретико-методологічного аналізу з предметної сфери наукового дослідження.

ФК-8. Здатність до критичного аналізу досліджень різних науковців з предметної сфери наукового пошуку.

ФК-12. Здатність до генерування ідей та створення нових знань у сфері дослідження.

ФК-17. Здатність до ділового спілкування у науковому та освітньому середовищі.

Навчальна дисципліна «Юридичні технології у праві: теорія та практика» забезпечує досягнення програмних результатів навчання (РН), передбачених освітньо-науковою програмою:

ПРН-1. Використовувати понятійно-категоріальний апарат, теоретико-методологічні засади та методичні прийоми для обґрунтування проблем та подальшого розвитку наукових досліджень з предметної сфери фундаментального та/або прикладного спрямування.

ПРН-14. Знати юридичні технології формалізації правових актів.

Заплановані результати навчання за навчальною дисципліною

Знання:

- категоріальний апарат навчальної дисципліни, що забезпечить можливість критичного аналізу, оцінки і синтезу нових та традиційних ідей і положень у сфері формалізації права;
- основні теоретичні положення, концептуальні та методологічні знання теорії, історії, новітніх напрямків розвитку теорії держави і права задля осягнення ключових підходів, принципів та методів формалізації права;
- науково-практичний зміст та тенденції розвитку сучасного праворозуміння у відповідності до яких, формулювати власне уявлення про право та форми його існування;
- проблематику сучасних держави і права, що встановлюють нові вимоги до суб'єктів формалізації права;
- теорію та практику забезпечення сталого розвитку української державності та права, що забезпечить об'єктивність оцінки існуючих дефектів системи чинних письмових правових актів;
- правила та прийоми існуючих технологій формалізації письмових правових актів;
- науковий та емпіричний матеріал (інформацію) щодо складових системи сучасного права, а також інституціональних складових сучасної держави;
- нормативно-правовий матеріал з питань формалізації права, оцінки його якості, ефективності та тенденцій розвитку;
- особливості технологій створення письмових правових актів на основі яких слід вирішувати окремі актуальні проблеми у сфері теорії держави і права та створювати концептуально-методологічні підходи щодо їх вирішення з досягненням відповідних наукових результатів;
- порядок ініціювання та реалізації інноваційних комплексних проектів, щодо створення окремих видів письмових правових актів, їх правової експертизи та втілення у життя.

Уміння:

- переосмислювати наявні та створені нові цілісні знання та/або професійні практики у предметній сфері теорії держави і права в аспекті формалізації права;
- виконувати відповідні експериментальні дослідження та застосовувати дослідницькі навички за професійною тематикою, з питань створення письмових правових актів;
- продемонструвати найбільш передові концептуальні та методологічні знання і розуміння: теорії та історії держави права, історії політичних і правових учень, сучасних концепцій та теоретичних положень щодо складових правової реальності, призначення та можливості сучасних права й держави, особливостей організації правового регулювання в Україні, основних понять, принципів, нормативів, процедур із урахуванням особливостей їх формування та виразу у письмових правових актах;
- досліджувати та синтезувати актуальні проблеми у теорії держави і права, історії політичних і правових учень в аспекті формалізації права та створювати концептуально-методологічні підходи щодо їх вирішення з досягненням відповідних наукових результатів;
- продемонструвати найбільш передові концептуальні та методологічні знання і розуміння: призначення та можливості сучасних права й держави із урахуванням використання якісного, формально вираженого правового акту;
- досліджувати та синтезувати актуальні проблеми у теорії держави і права, історії політичних і правових учень та створювати концептуально-методологічні підходи щодо їх вирішення з досягненням відповідних наукових результатів в аспекті формалізації права;
- здійснювати пошук інформації в різних джерелах юридичної науки і практики для розв'язання задач процесу формалізації права;
- здійснювати системний, науковий аналіз вітчизняного та зарубіжного законодавства, судової практики, особливостей організації юридичної діяльності та визначати тенденції їх розвитку, задля належного обґрунтування теоретичних положень приписами чинного законодавства в

сфері формалізації права;

- складати договори та провадити договірну роботу. Складати різні види заяв і звернень, у тому числі відповіді на такі звернення;
- здійснювати документальну фіксацію всіх стадій процесу застосування права;
- створювати електронні документи та провадити роботу з електронного документообігу;
- провадити юридичну експертизу письмових правових актів як на публічно-правовому, так і на приватноправовому рівнях.

3. ОБСЯГ ТА ОЗНАКИ КУРСУ

| Загалом | | Вид заняття (денне відділення / заочне відділення) | | | Ознаки курсу | | |
|---------|-------|---|-------------------|-------------------|----------------------|---------|-------------------------|
| ЄКТС | годин | Лекційні заняття | Практичні заняття | Самостійна робота | Курс, (рік навчання) | Семестр | Обов'язкова / вибіркова |
| 6 | 180 | 30 / 6 | 30 / 6 | 120 / 168 | 3 | 6 | Вибіркова |

4. СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин | | | | | | | |
|--|-----------------|--------------|-----------|------------|------------|--------------|----------|------------|
| | усього | денна форма | | | усього | Заочна форма | | |
| | | у тому числі | | | | у тому числі | | |
| | | лекц. | прак | сам. роб. | | лекц. | прак | сам. роб. |
| Тема 1. Поняття та призначення юридичних технологій в праві. | 23 | 4 | 4 | 15 | 25 | 2 | 2 | 21 |
| Тема 2. Зміст та технології формалізації права. | 23 | 4 | 4 | 15 | 25 | 2 | 2 | 21 |
| Тема 3. Юридичні технології створення та прийняття законів. | 23 | 4 | 4 | 15 | 25 | 2 | 2 | 21 |
| Тема 4. Юридичні технології складання правозастосовних документів | 23 | 4 | 4 | 15 | 21 | - | - | 21 |
| Тема 5. Юридичні технології систематизації юридичних документів. | 23 | 4 | 4 | 15 | 21 | - | - | 21 |
| Тема 6. Юридичні технології складання право-інтерпретаційних документів. | 23 | 4 | 4 | 15 | 21 | - | - | 21 |
| Тема 7. Юридичні технології складання правореалізаційних документів. | 23 | 4 | 4 | 15 | 21 | - | - | 21 |
| Тема 8. Юридичні технології складання електронних документів. | 19 | 2 | 2 | 15 | 21 | - | - | 21 |
| Усього годин | 180 | 30 | 30 | 120 | 180 | 6 | 6 | 168 |

ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ - ЗАЛІК

5. ТЕХНІЧНЕ Й ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ / ОБЛАДНАННЯ

Студенти отримують теми та питання курсу, основну і додаткову літературу, рекомендації, завдання та оцінки за їх виконання як традиційним шляхом, так і з використанням університетської платформи он-лайн навчання на базі Moodle. Окрім того, практичні навички у пошуку та аналізу інформації за курсом, з оформлення індивідуальних завдань, тощо, студенти отримують, користуючись університетськими комп'ютерними класами та бібліотекою.

6. ПИТАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

| № з/п | Назва теми | Кількість годин | |
|-------|---|-----------------|--------------|
| | | денна форма | заочна форма |
| 1 | Тема 1. Поняття та призначення юридичних технологій в праві. 1. Юридична техніка, юридичні технології та юридична креативістика: поняття та особливості співвідношення. 2. Історія розвитку вчень про мистецтво створення правових актів. 3. Основні методи та концепції в методології створення правових актів. 4. Юридична діяльність та фіксація її результатів у правових актах. 5. Типологія та класифікація юридичних технологій. | 4 | 2 |
| 2 | Тема 2. Зміст та технології формалізації права. 1. Формалізація права: сутність та технології. 2. Загальна характеристика правил та вимог здійснення технологій формалізації права. 3. Правові дефініції, юридичні конструкції, правові презумпції, правові фікції та аксіоми. 4. Правові акти їх значення та ознаки. 5. Поняття та види правових документів. 6. Мова права та правова мова. | 4 | 2 |
| 3 | Тема 3. Юридичні технології створення та прийняття законів. (4 години) 1. Поняття та види правотворчої діяльності. 2. Правила формування змісту нормативних актів. 3. Структурні одиниці тексту нормативного акта, загальні правила їх розташування. 4. Мовні правила та символічні прийоми, що використовуються в процесі створення нормативних актів. 5. Технології здійснення законодавчої процедури. 6. Стадії законодавчої процедури. | 4 | 2 |
| 4 | Тема 4. Юридичні технології складання правозастосовних документів. (4 години) 1. Юридична техніка і технології у правозастосуванні. 2. Судова діяльність як вид публічно-правового застосування права. 3. Судовий процес та його етапи. Види актів правосуддя. 4. Вимоги щодо змісту та форми судових актів. | 4 | - |

| | | | |
|---|--|-----------|----------|
| | 5. Правила складання актів правосуддя. 6. Юридична техніка і технології у приватноправовому правозастосуванні. | | |
| 5 | Тема 5. Юридичні технології систематизації юридичних документів 1. Систематизація правових актів, та загальні правила її здійснення. 2. Предмет та об'єкт систематизації. Види суб'єктів систематизації. 3. Види систематизації юридичних документів та технології їх проведення. | 4 | - |
| 6 | Тема 6. Юридичні технології складання правоінтерпретаційних документів 1. Визначення тлумачення. Структура тлумачення та загальні засади його проведення. 2. Види тлумачення. 3. Інтерпретаційна технологія та її структура. Способи тлумачення. 4. Технології тлумачення правочину. | 4 | |
| 7 | Тема 7. Юридичні технології складання правореалізаційних документів 1. Поняття та види реалізації права. 2. Безпосередня реалізація права та форми її здійснення. 3. Поняття та структура договору. 4. Договірна робота. 5. Юридичні технології складання договорів. 6. Особливості організації контролю за валідністю договорів. | 4 | - |
| 8 | Тема 8. Юридичні технології складання електронних документів 1. Поняття електронного документу та електронного цифрового підпису. 2. Технології електронного документообігу. 3. Особливості застосування електронного документу органами влади в Україні. 4. Технологічні алгоритми у праві. | 2 | - |
| | Всього | 30 | 6 |

7. САМОСТІЙНА РОБОТА

До самостійної роботи студентів щодо вивчення дисципліни «Юридичні технології у праві: теорія та практика» включаються:

1. Знайомство з науковою та навчальною літературою відповідно зазначених у програмі тем.
2. Опрацювання лекційного матеріалу.
3. Підготовка до практичних занять.
4. Консультації з викладачем протягом семестру.
5. Самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни.
6. Підготовка та виконання індивідуальних завдань у вигляді есе, рефератів тощо.
7. Підготовка до підсумкового контролю.

Тематика та питання до самостійної підготовки та індивідуальних завдань

| № з/п | Назва теми | Кількість годин | |
|-------|--|-----------------|--------------|
| | | денна форма | заочна форма |
| 1 | <p>Поняття та призначення юридичних технологій в праві. Проаналізуйте, роль і місце юридичних технологій в праві. Порівняйте поняття: юридична техніка, юридичні технології та юридична креативістика. Охарактеризуйте розвиток вчень про мистецтво створення правових актів. Наведіть основні методи та концепції в методології створення правових актів.</p> <p>Реферат: Класифікація юридичних технологій.</p> | 15 | 21 |
| 2 | <p>Зміст та технології формалізації права. Вкажіть, як співвідносяться між собою поняття «юридична техніка» та «законодавча техніка». Розкрийте сутність та призначення технології у контексті здійснення юридичної техніки.</p> <p>Реферат: Співвідношення між поняттями: «юридична техніка» як наука, та «юридична техніка», як навчальна дисципліна.</p> | 15 | 21 |
| 3 | <p>Юридичні технології створення та прийняття законів. Проведення окремого практичного заняття, де здобувачі поділяються на три окремі групи, кожній із яких дається завдання самостійно розробити певні корпоративні акти (Положення про порядок проведення практичних занять; Положення про критерії екзаменаційних оцінок; Положення про реферати).</p> | 15 | 21 |
| 4 | <p>Юридичні технології складання правозастосовних документів. Наведіть приклад правозастосовного правового акту. Вкажіть, які правила оформлення юридичних документів були використані при його складанні.</p> <p>Реферат: Поняття правозастосовного акту.</p> | 15 | 21 |
| 5 | <p>Юридичні технології систематизації юридичних документів. Систематизація правових актів, та загальні правила її здійснення. Предмет та об'єкт систематизації. Види суб'єктів систематизації.</p> <p>Реферат: Види систематизації юридичних документів та технології їх проведення.</p> | 15 | 21 |
| 6 | <p>Юридичні технології складання правоінтерпритаційних документів. Наведіть приклад акту тлумачення. Вкажіть, які правила забезпечення логіки юридичних документів були використані при його складанні. Використовуючи мовний прийом тлумачення, роз'ясніть зміст норм права ст.353 ЦК України. Використовуючи систематичний та мовний прийоми тлумачення, роз'ясніть зміст норм права ст.ст. 34, 35, 36 ЦК України.</p> | 15 | 21 |

| | | | |
|---|--|------------|------------|
| | Виходячи з відомих вам способів тлумачення, роз'ясніть зміст норм права ст.ст. 744, 747, 750 ЦК України. Реферат: Герменевтичне коло. | | |
| 7 | Юридичні технології складання правореалізаційних документів. Наведіть приклад індивідуально-правореалізаційного правового акту. Вкажіть, які змістовні правила були застосовані при його складанні. Проведення окремого практичного заняття, де студенти поділяються на три групи, кожній з яких встановлюється завдання скласти окремий вид договору (Оренди; Дарування; Купівлі-продажу). Реферат: Процедура та технології укладання договору. | 15 | 21 |
| 8 | Юридичні технології складання електронних документів. Проведення окремого практичного заняття, де студенти поділяються на три групи, кожній з яких встановлюється завдання скласти запит згідно законодавства країни, щодо порядку доступу до публічної інформації. | 15 | 21 |
| | Всього | 120 | 168 |

8. ВИДИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Робоча програма навчальної дисципліни передбачає наступні види та методи контролю:

| Види контролю | Складові оцінювання |
|---|---------------------|
| поточний контроль , який здійснюється у ході: проведення практичних занять, виконання індивідуального завдання; проведення консультацій та відпрацювань. | 50% |
| підсумковий контроль , який здійснюється у ході проведення іспиту (заліку). | 50% |

| | |
|--|---|
| Методи діагностики знань (контролю) | фронтальне опитування; наукова доповідь, реферати, усне повідомлення, індивідуальне опитування; робота у групах; ділова гра, розв'язання ситуаційних завдань, кейсів, практичних завдань, залік |
|--|---|

ЗАВДАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ ЗНАНЬ

Питання до заліку

1. Безпосередня реалізація права та форми її здійснення.
2. Види систематизації юридичних документів та технології їх проведення.
3. Види тлумачення.
4. Визначення тлумачення. Структура тлумачення та загальні засади його проведення.

5. Вимоги щодо змісту та форми судових актів.
6. Договірна робота.
7. Загальна характеристика правил та вимог здійснення технологій формалізації права.
8. Інтерпретаційна технологія та її структура. Способи тлумачення.
9. Історія розвитку вчень про мистецтво створення правових актів.
10. Мова права та правова мова.
11. Мовні правила та символічні прийоми, що використовуються в процесі створення нормативних актів.
12. Основні методи та концепції в методології створення правових актів.
13. Особливості застосування електронного документу органами влади в Україні.
14. Особливості організації контролю за валідністю договорів.
15. Поняття електронного документу та електронного цифрового підпису.
16. Поняття та види правових документів.
17. Поняття та види правотворчої діяльності.
18. Поняття та види реалізації права.
19. Поняття та структура договору.
20. Правила складання актів правосуддя.
21. Правила формування змісту нормативних актів.
22. Правові акти їх значення та ознаки.
23. Правові дефініції, юридичні конструкції, правові презумпції, правові фікції та аксіоми.
24. Предмет та об'єкт систематизації. Види суб'єктів систематизації.
25. Систематизація правових актів, та загальні правила її здійснення.
26. Стадії законодавчої процедури.
27. Структурні одиниці тексту нормативного акта, загальні правила їх розташування.
28. Судова діяльність як вид публічно-правового застосування права.
29. Судовий процес та його етапи. Види актів правосуддя.
30. Технології електронного документообігу.
31. Технології здійснення законодавчої процедури.
32. Технології тлумачення правочину.
33. Технологічні алгоритми у праві.
34. Типологія та класифікація юридичних технологій.
35. Формалізація права: сутність та технології.
36. Юридична діяльність та фіксація її результатів у правових актах.
37. Юридична техніка і технології у правозастосуванні.
38. Юридична техніка і технології у приватноправовому правозастосуванні.
39. Юридична техніка, юридичні технології та юридична креативістика: поняття та особливості співвідношення.
40. Юридичні технології складання договорів.

**9. ОЦІНЮВАННЯ ПОТОЧНОЇ, САМОСТІЙНОЇ ТА ІНДИВІДУАЛЬНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ
З ПІДСУМКОВИМ КОНТРОЛЕМ У ФОРМІ ЕКЗАМЕНУ/ ЗАЛІКУ**

| Денна форма навчання | | | |
|---|---|--|---|
| Поточний контроль | | | |
| Види роботи | Планові терміни виконання | Форми контролю та звітності | Максимальний відсоток оцінювання |
| Систематичність і активність роботи на семінарських (практичних) заняттях | | | |
| 1.1. Підготовка до практичних занять | Відповідно до робочої програми та розкладу занять | Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час практичних занять | 25 |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | | | |
| 1.2. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виносяться на самостійне вивчення | -//- | Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР ¹ , перевірка конспектів навчальних текстів тощо | 10 |
| Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента) | | | |
| 1.3. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою | Відповідно до розкладу занять і графіку ІКР | Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) | 10 |
| 1.4. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо. | -//- | Обговорення результатів проведеної роботи під час аудиторних занять або ІКР, наукових конференцій та круглих столів. | 5 |
| Разом балів за поточний контроль | | | 50 |
| Підсумковий контроль залік | | | 50 |
| Всього балів | | | 100 |

| Заочна форма навчання | | | |
|--|----------------------------------|------------------------------------|---|
| Поточний контроль | | | |
| Види самостійної роботи | Планові терміни виконання | Форми контролю та звітності | Максимальний відсоток оцінювання |
| Систематичність і активність роботи під час аудиторних занять | | | |

¹ Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

| | | | |
|---|---------------------------|--|------------|
| 1.1. Підготовка до аудиторних занять | Відповідно до розкладу | Перевірка обсягу та якості засвоєного матеріалу під час аудиторних занять | 15 |
| За виконання контрольних робіт (завдань) | | | |
| 1.2. Підготовка контрольних робіт | -//- | Перевірка контрольних робіт (завдань) | 15 |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання | | | |
| 1.3. Підготовка програмного матеріалу (тем, питань), що виносяться на самостійне вивчення | -//- | Розгляд відповідного матеріалу під час аудиторних занять або ІКР ² , перевірка конспектів навчальних текстів тощо | 10 |
| Виконання індивідуальних завдань (науково-дослідна робота студента) | | | |
| 2.1. Підготовка реферату (есе) за заданою тематикою | Відповідно до графіку ІКР | Обговорення (захист) матеріалів реферату (есе) під час ІКР | 5 |
| 2.3. Інші види індивідуальних завдань, в т.ч. підготовка наукових публікацій, участь у роботі круглих столів, конференцій тощо. | -//- | Обговорення результатів проведеної роботи під час ІКР, наукових конференцій та круглих столів. | 5 |
| Разом балів за поточний контроль | | | 50 |
| <i>Підсумковий контроль</i> залік | | | 50 |
| <i>Всього балів підсумкової оцінки</i> | | | 100 |

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

| 100-бальною шкалою | Шкала за ECTS | За національною шкалою |
|--------------------|---------------|------------------------|
| | | залік |
| 90-100 (10-12) | A | зараховано |
| 82-89 (8-9) | B | |
| 74-81(6-7) | C | |
| 64-73 (5) | D | |
| 60-63 (4) | E | |
| 35-59 (3) | Fx | не зараховано |
| 1-34 (2) | F | |

² Індивідуально-консультативна робота викладача зі студентами

10. КРИТЕРІЇ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ ЗНАНЬ здобувачів наукового ступеню доктора філософії

Оцінювання успішності навчання здобувачів наукового ступеню доктора філософії здійснюється за 100-баловою шкалою, яка переводиться відповідно в національну шкалу («зараховано», «не зараховано») та шкалу Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС – А, В, С, D, E, FX, F).

Рівень знань оцінюється:

- «зараховано» А - від 90 до 100 балів. Здобувач виявляє особливі творчі здібності, вміє самостійно знаходити та опрацьовувати необхідну інформацію, демонструє знання матеріалу, проводить узагальнення і висновки. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, під час яких давав вичерпні, обґрунтовані, теоретично і практично правильні відповіді, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «зараховано» В - від 82 до 89 балів. Здобувач володіє знаннями матеріалу, але допускає незначні помилки у формуванні термінів, категорій, проте за допомогою викладача швидко орієнтується і знаходить правильні відповіді. Був присутній на лекціях та семінарських заняттях, має конспект з виконаними завданнями до самостійної роботи, презентував реферат (есе) за заданою тематикою, проявляє активність і творчість у науково-дослідній роботі;

- «зараховано» С - від 74 до 81 балів – Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, реферату та активність у науково-дослідній роботі;

- «зараховано» D - від 64 до 73 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на середньому рівні, допускає помилки, серед яких є значна кількість суттєвих. При цьому враховується наявність конспекту з виконаними завданнями до самостійної роботи, рефератів (есе);

- «зараховано» E - від 60 до 63 балів. Здобувач був присутній не на всіх лекціях та семінарських заняттях, володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину його відтворює на репродуктивному рівні, на всі запитання дає необґрунтовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

- «не зараховано» FX – від 35 до 59 балів. Здобувач володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу.

- «не зараховано» F – від 0 до 34 балів. Здобувач не володіє навчальним матеріалом.

11. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна:

1. Манько Д. Г. Юридичні технології та алгоритми формалізації права у вимірі юридичної діяльності : монографія. Одеса : Фенікс, 2019. 280 с.
2. Шутак І. Д. Юридична техніка : курс лекцій / Лабораторія академічних досліджень правового регулювання та юридичної техніки. Дрогобич : Коло, 2015. 228 с.

Допоміжна:

3. Артеменко В. Проектування нормативно-правових актів / Фонд «Європа ХХІ». К., 2007. 256 с.
4. Артикуца Н. В. Мова права і юридична термінологія : навч. посіб., 2-ге вид., змін. і доп. К.: Стилос, 2004. 277 с.
5. Гусарев С. Д., Тихомиров О. Д. Юридична деонтологія (основи юридичної діяльності) : навч. посіб. К.: Знання, 2005. 655 с.
6. Красницька А. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування : посібник. 2-ге вид., доповн. і переробл. К.: Парламентське вид-во, 2006. 537 с.
7. Манько Д. Г. Юридична техніка й технології : курс лекцій. Херсон : Олді-плюс, 2013. 204 с.
8. Погребна Л. Діловодство, яким воно повинно бути. 2-ге вид., переробл. і допов. Х.: Фактор, 2008. 416 с.
9. Посібник з написання судових рішень у цивільному і кримінальному судочинстві. К.: Ваіте, 2016. 206 с.
10. Тертишник В. М. Зразки юридичних документів: настільна книга слідчого : навч. посіб. для студ. вищих навч. закл. К.: Правова єдність, 2009. 344 с.

Нормативні акти:

11. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show436-15/paran720#n720>
12. Конституція України : Закон від 28 червня 1996 р. № 254л/96-ВР. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#n4838>
13. Кримінальний процесуальний кодекс України : Закон від 13.04.2012 р. № 4651-VI. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17>
14. Методичні рекомендації щодо проведення правової експертизи проектів нормативно-правових актів, схвалені постановою колегії Міністерства юстиції України № 41 від 21 листопада 2000 р. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/va041323-00/para026#o26>
15. Принципи міжнародних комерційних договорів (принципи УНІДРУА (UNIDROIT) : Міжнародний документ від 01.01.1994 р. УНІДРУА. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_920
16. Про електронні довірчі послуги : Закон від 05.10.2017 р. № 2155-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19>
17. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон від 22.05.2003 р. № 851-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
18. Про затвердження Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України, Положення від 28.12.1992 р. № 731. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/731-92-%D0%BF>
19. Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру нормативно-правових актів та користування ним. *Кабінет Міністрів України*. Постанова; Порядок від 23.04.2001 р. № 376. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/376-2001-%D0%BF>
20. Про затвердження Порядку використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності : Постанова Кабінету Міністрів України від 19.09.2018 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/749-2018-%D0%BF>

21. Про інформацію : Закон України. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>
22. Про Регламент Верховної Ради України : Закон від 10.02.2010 р. № 1861-VI. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1861-17>
23. Про судоустрій та статус суддів : Закон від 02.06.2016 р. № 1402-VIII. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>
24. Цивільний кодекс України : Закон від 16.01.2003 р. № 435-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
25. Цивільний процесуальний кодекс України : Закон від 18.03.2004 р. № 1618-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>

Інформаційні ресурси:

26. Офіційний портал ВРУ . URL: <http://portal.rada.gov.ua/>
27. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/42016052>
28. Офіційне інтернет-представництво Президента України . URL: <http://www.president.gov.ua/>
29. Офіційний портал Міністерства юстиції України . URL: <http://www.minjust.gov.ua/>
30. Питання Міністерства цифрової трансформації. *Урядовий портал*. URL: <https://www.kmu.gov.ua/npas/pitannya-ministerstva-cifrovoyi-t180919>
31. Урядовий портал. URL: <http://www.kmu.gov.ua/control/>