

МІЖНАРОДНИЙ ГУМАНІТАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Кафедра державно-правових дисциплін



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Ректор, професор

Костянтин ГРОМОВЕНКО

«31 » вересня 2021 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Юридичні технології у праві: теорія та практика

(назва навчальної дисципліни)

Галузь

08- Право

(шифр і назва напряму підготовки)

Спеціальності

081- Право

(шифр і назва спеціальності)

Назви освітньо-наукових програм: **Право**

Факультет права, економіки та кібербезпеки

(назва інституту, факультету)

Третій (освітньо-науковий) рівень вищої освіти **доктор філософії (PhD)**

ОДЕСА - 2021 рік

Робоча програма навчальної дисципліни забезпечення оволодіння загальнонауковими компетенціями та універсальними навичками дослідника
Юридичні технології у праві: теорія та практика для здобувачів наукового ступеня доктора філософії за спеціальностями: **081 – Право**
«20» серпня 2021 року. – 15 с.

Розробник: доктор юридичних наук, зав. кафедри державно-правових дисциплін Міжнародного гуманітарного університету.


(підпись)

Денис МАНЬКО
(прізвище та ініціали)

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри державно-правових дисциплін

Протокол № 1 від «20» серпня 2021 року

Завідувач кафедри
державно-правових дисциплін
д.ю.н., професор
«20» серпня 2021 р.


(підпись)

Денис МАНЬКО
(прізвище та ініціали)

Гарант освітньої програми
д.ю.н., професор
«30» серпня 2021 р.


(підпись)

Денис МАНЬКО
(прізвище та ініціали)

Схвалено Вченовою радою Міжнародного гуманітарного університету

Протокол № 1 від «31» серпня 2021 року

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-науковий рівень	Характеристика навчальної дисципліни	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів – 6	Галузь знань 08 Право (шифр і назва)	Нормативна	
Модулів – 1		Рік підготовки:	
Змістових модулів – 1		3-й	3-й
Індивідуальне науково-дослідне завдання Юридичні технології	Спеціальність 081 Право	Семестр	
Загальна кількість годин – 180		6-й	6-й
Тижневих годин		Лекції	
- для денної форми навчання: аудиторних – 8,5 самостійної роботи – 21,5;	Освітньо-кваліфікаційний рівень: Доктор філософії	26 год.	6 год.
- для заочної форми навчання: аудиторних – 2,5 самостійної роботи – 42,5		Практичні, семінарські	
		24 год.	4 год.
		Лабораторні	
		немає	
		Самостійна робота	
		130 год.	170 год.
		Індивідуальні завдання:	
		Вид контролю: залік	

Примітка.

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

для денної форми навчання – 1 / 2,6

для заочної форми навчання – 1 / 17

Юридична діяльність, перш за все, пов'язана із створенням, обслуговуванням, тлумаченням та застосуванням правових актів. Юрист, на протягу 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 вмінь 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.

Мова навчання українська.

Статус навчальної дисципліни – вибіркова навчальна дисципліна.

2. Вимоги до результатів навчання та компетенції, які планується сформувати

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 комплексні проблеми в галузі професійної діяльності, у тому числі дослідницько-інноваційної діяльності, що передбачає глибоке переосмислення наявних та створення нових цілісних знань та/або професійної практики.

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 застосування 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 та розуміти категоріальний апарат з предметної області досліджень.

ПРН-2. Розуміти науково-практичний зміст та тенденції розвитку сучасних держави і права.

ПРН-3. Знати принципи та прийоми системного аналізу результатів досліджень.

ПРН-9. 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. Переосмислювати наявне та створювати нове цілісне уявлення, пропонувати та обґрунтовувати гіпотези на основі теоретико-методологічного аналізу з предметної сфери наукового дослідження.

ПРН-17. Узагальнювати результати власних досліджень, надавати та обґрунтовувати власні пропозиції з предметної сфери дослідження.

ПРН-23. Знати предметну сферу сучасного право- і державознавства та суміжні сфери.

ПРН-25. Знати юридичні технології формалізації правових актів.

ПРН-26. Знати правила, прийоми, технології інтерпритації у правовій сфері.

Очікувані результати навчання (компетентності освітньої складової)

В результаті вивчення дисципліни аспіранти мають:

знати:

- 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 досягнення 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.

уміти:

- 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.

аналізувати:

- особливості організації правового регулювання в Україні, основних понять, принципів, нормативів, процедур із урахуванням характеру їх формування та підстав застосування, функціональної спрямованості та змісту системи сучасного законодавства (теорій формування та практичної реалізації законодавства, законності, правопорядку), а також

інституціональних складових держави.

оцінювати:

- результати попередніх наукових досліджень у сфері власного дослідження; актуальність та практичну значущість результатів власного дослідження; аргументи на користь власної наукової позиції та проти неї.

3. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Поняття та призначення юридичних технологій в праві. (4 години)

1. Юридична техніка, юридичні технології та юридична креативістика: поняття та особливості співвідношення.
2. Історія розвитку вченъ 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.

Тема 2. Зміст та технології формалізації права. (4 години)

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.

Тема 3. Юридичні технології в законотворчій діяльності. (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.

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.
5. Правила складання актів правосуддя.
6. Юридична техніка і технології у приватноправовому правозастосуванні.

Тема 5. Юридичні технології систематизації правових актів.

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.

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.

Тема 7. Юридичні технології складання правореалізаційних документів (4 години)

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.

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 алгоритмі у праві.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин													
	усього	денна форма						усього	заочна форма					
		у тому числі							у тому числі					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
Тема 1. Поняття та призначення юридичних технологій в праві.	26	4	4			18	19	2	2				15	
Тема 2. Зміст та технології формалізації права.	26	4	4			18	19	2					15	
Тема 3. Юридичні технології створення та прийняття законів.	26	4	4			18	19	2	2				15	
Тема 4. Юридичні технології складання правозастосовних документів	26	4	4			18	25	-	-				25	
Тема 5. Юридичні технології систематизації юридичних документів.	18	2	2			14	25	-	-				25	
Тема 6. Юридичні технології складання право-інтерпретаційних документів.	18	2	2			14	25	-	-				25	
Тема 7. Юридичні технології складання правореалізаційних документів.	22	4	2			16	25	-	-				25	
Тема 8. Юридичні технології складання електронних документів.	18	2	2			14	25	-	-				25	
Усього годин	180	26	24			130	180	6	4				170	

5. Теми семінарських занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
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
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. 5. Правила складання актів правосуддя. 6. Юридична техніка і технології у приватноправовому правозастосуванні.	4 / -
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.	2 / -
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.	2 / -
7	Тема 7. Юридичні технології складання правовеалізаційних 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.	2 / -

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 алгоритмі у праві.	2 / -
	Всього	24 / 4

6. Самостійна робота

Самостійна робота з дисципліни складається з опрацювання навчального матеріалу:

- опрацювання лекційного матеріалу;
- самостійне опрацювання окремих питань навчальної дисципліни;
- підготовка до семінарських занять;
- підготовка до підсумкового контролю.

Конспект із виконаним завданням подається викладачу на перевірку під час проведення відповідного семінарського заняття, або в інший, визначений викладачем час. Загальний підсумок самостійної роботи з вивчення курсу фіксується під час складення заліку.

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	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 вченъ про мистецтво створення правових актів. Наведіть основні методи та концепції в методології створення правових актів. Проведіть класифікацію юридичних технологій.	18 / 15
2	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. Обґрунтуйте співвідношення між поняттями: «юридична техніка» як наука, та «юридична техніка», як навчальна дисципліна.	18 / 15
3	Юридичні технології створення та прийняття законів. Проведення окремого практичного заняття, де студенти 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).	18 / 15
4	Юридичні технології складання правозастосовних документів. Наведіть приклад правозастосованого правового акту. Вкажіть, які правила оформлення юридичних документів були використані при його складанні.	18 / 25
5	Юридичні технології систематизації юридичних документів. Систематизація правових актів, та загальні правила її здійснення. Предмет та об'єкт систематизації. Види суб'єктів систематизації. Види систематизації юридичних документів та технології їх проведення.	14 / 25
6	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. Виходячи з відомих вам способів тлумачення, роз'ясніть зміст норм права ст.ст.	14 / 25

	744, 747, 750 ЦК України.	
7	Юридичні технології складання правореалізаційних документів. Наведіть приклад індівідуально-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).	16 / 25
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.	14 / 25
	Всього	130 / 170

7. Індивідуальні завдання

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни є формою самостійної обов'язкової роботи здобувача і виконується у вигляді реферативної роботи.

Реферат повинен мати титульний лист, вступ, основні розділи (2–4), висновки, список використаних джерел. Цитати, фактичні і статистичні матеріали, наведені в тексті, обов'язково мають супроводжуватися посиланнями на використані джерела.

При написанні реферату слід дотримуватися наступних вимог:

- Обов'язковою умовою написання реферату є план, що складається не менше, ніж з 3-х пунктів, а також вступ та висновки, які повинні виражати власне ставлення студента до обраної теми.
- Робота має мати обсяг не менш 10-ти друкованих сторінок тексту
- Друкування тексту - за допомогою комп'ютера здійснюється через 1,5 міжрядкових інтервали, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: зліва - 30 мм; праворуч - 10-15 мм; вгорі і знизу - 20 мм.

Теми рефератів

- Види правових документів.
- Загальне поняття документа. Документообіг.
- Загальні вимоги щодо форми та структури нормативного акту.
- Змістовні правила складання юридичних документів.
- Історія розвитку мистецтва створення правових актів.
- Класифікація видів юридичних технологій.
- Мовні правила написання юридичних документів.
- Основи застосування юридичних технологій у праві.
- Основні методи та концепції в методології створення правових актів.
- Особливості юридичних технологій у різних правових сім'ях світу.
- Поняття змісту юридичної техніки.
- Поняття та види правотворчої діяльності.
- Поняття та предмет юридичної техніки та технології, її сутність.
- Правила забезпечення логіки юридичних документів.
- Правила оформлення юридичних документів.
- Правила формування змісту нормативних актів.
- Правові аксиоми.
- Правові дефініції.
- Правові документи, їх значення та ознаки.
- Правові призумпції.
- Правові фікції.
- Правотворча процедура.
- Процедурні правила прийняття юридичних документів.
- Структура юридичного алгоритму.
- Структурні правила складання правових документів.

26. Юридична діяльність, її зміст та форми.
27. Юридична тактика та стратегія.
28. Юридичний процес та його складові елементи.
29. Юридичний алгоритм та алгоритми права.
30. Юридичні конструкції.

8. Методи контролю Форми вимірювання результатів навчання

Результат навчання	Вимірювання кожного результата навчання
<p>Знання про: 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;</p> <p>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;</p> <p>порядок ініціювання та реалізації інноваційних комплексних проектів, щодо створення окремих видів письмових правових актів, їх правої експертизи та втілення у життя</p>	Виступи на практичних заняттях, відповідь на заліку
<p>Розуміння: основних теоретичних положень, концептуальних та методологічних знань теорії, історії, новітніх напрямків розвитку теорії держави і права задля досягнення ключових підходів, принципів та методів формалізації права;</p> <p>категоріального апарату навчальної дисципліни, що забезпечить можливість критичного аналізу, оцінки і синтезу нових та традиційних ідей і положень у сфері формалізації права</p>	Виступи на практичних заняттях, відповідь на заліку
<p>Уміння: переосмислювати наявні та створені нові цілісні знання та/або професійні практики у предметній сфері теорії держави і права в аспекті формалізації права;</p> <p>виконувати відповідні експериментальні дослідження та застосовувати дослідницькі навички за професійною тематикою, з питань створення письмових правових актів;</p> <p>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;</p> <p>складати договори та провадити договірну роботу. Складати різні види заяв і звернень, у тому числі відповіді на такі звернення;</p> <p>здійснювати документальну фіксацію всіх стадій процесу застосування права</p>	Виступи на практичних заняттях, відповідь на заліку, оцінка індивідуального завдання
<p>Аналіз:</p> <p>Теоретичних, нормативних, емпіричних та експериментальних даних;</p> <p>структур, логіки і системи вимог до власної дисертаційної роботи;</p> <p>Оцінка:</p> <p>результатів попередніх наукових досліджень у сфері власного дослідження;</p> <p>актуальності та практичну значущість результатів власного дослідження;</p> <p>аргументації на користь власної наукової позиції та проти неї.</p>	Виступи на практичних заняттях, відповідь на заліку, оцінка індивідуального завдання

9. Критерій 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 шкулу («зараховано», «не зараховано») та шкулу Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЕКТС – А, В, С, D, E, FX, F).

Рівень знань оцінюється:

- «зараховано» А - від 90 до 100 балів. Студент 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, обґрутовані, 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. Студент 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 – Студент відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень, з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, але дає недостатньо обґрутовані, 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. Студент 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» Е - від 60 до 63 балів. Студент 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 необґрутовані, невичерпні відповіді, допускає помилки, має неповний конспект з завданнями до самостійної роботи.

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

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

Таблиця відповідності результатів контролю знань за різними шкалами

Сума балів за 100-балльною шкалою	Шкала ЕКТ8	Національна шкала	Рівень компетентності	Oцінка за національною шкалою
				для заліку
90-100	A	відмінно	високий	зараховано
82-89	B	дуже добре	достатній	
74-81	C	добре	середній	
64-73	D	задовільно	середній	
60-63	E	достатньо		
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторної здачі семестрового	низький	не зараховано
1-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням залікового кредиту		

10. Рекомендована література

Основна:

1. Ієрінг Рудольф фон. Юридична техніка. М.: Старт, 2008. 231 с.
2. Кашанина Т. В. Юридическая техника : учебник. М.: Эксмо, 2008. 512 с.
3. Манько Д. Г. Юридичні технології та алгоритми формалізації права у вимірі юридичної діяльності : монографія. Одеса : Фенікс, 2019. 280 с.
4. Шутак І. Д. Юридична техніка : курс лекцій / Лабораторія академічних досліджень правового регулювання та юридичної техніки. Дрогобич : Коло, 2015. 228 с.

Допоміжна:

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

Нормативні акти:

13. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show436-15/paran720#n720>
14. 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>
15. 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>
16. 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/parao26#o26>
17. 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
18. 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>
19. 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>
20. 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>
21. 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>
22. 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>
23. Про інформацію : Закон України. Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>

24. 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>
25. 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>
26. Цивільний кодекс України : Закон від 16.01.2003 р. № 435-IV. *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
27. 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:

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