



## СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ Процесуальний документообіг

|                                               |                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Галузь знань                                  | 08 Право                                                                                                                                              |
| Спеціальність                                 | 081 право                                                                                                                                             |
| Освітньо-професійна програма                  | Право                                                                                                                                                 |
| Рівень вищої освіти                           | Другий (магістерський)                                                                                                                                |
| Назва кафедри                                 | Кафедра філософії, права та соціально-гуманітарних дисциплін                                                                                          |
| Тип дисципліни                                | Обов'язкова                                                                                                                                           |
| Семестр                                       | 3                                                                                                                                                     |
| Мова викладання                               | Українська                                                                                                                                            |
| Керівник курсу                                | Кротюк Олександр Володимирович, доцент кафедри філософії, права та соціально-гуманітарних дисциплін, кандидат юридичних наук.                         |
| Профайл керівника курсу                       | <a href="http://nasoa.edu.ua/spivrobitnyky/krotyuk-oleksandr-volodimirovich/">http://nasoa.edu.ua/spivrobitnyky/krotyuk-oleksandr-volodimirovich/</a> |
| Контактна інформація керівника курсу (e-mail) | <a href="mailto:Krotyuk@nasoa.edu.ua">Krotyuk@nasoa.edu.ua</a>                                                                                        |

### ОПИС ДИСЦИПЛІНИ

| Обсяг: |        | Кредитів ECTS | Годин | За видами занять: |                   |                       |                           |
|--------|--------|---------------|-------|-------------------|-------------------|-----------------------|---------------------------|
|        |        |               |       | Лекцій            | Практичних занять | Самостійна підготовка | Вид підсумкового контролю |
|        | денна  | 5             | 150   | 20                | 22                | 78                    | Залік                     |
|        | заочна | 5             | 150   | 6                 | 8                 | 136                   | Залік                     |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Опис дисциплін</b> | <p><b>Навчальна дисципліна:</b> «Процесуальний документообіг» є обов'язковою компонентою навчального плану.</p> <p><b>Мета вивчення навчальної дисципліни:</b> Формування у здобувачів вищої освіти теоретичних знань та практичних навичок щодо суті та змісту процесуального документу, правил та вимог щодо його складання, подання, реєстрації та обігу в судовій системі України. Ознайомлення з міжнародними засадами процесуального документообігу на базі звернення до Європейського суду з прав людини.</p> <p><b>Завдання вивчення навчальної дисципліни:</b> здобуття знань у сфері правового регулювання документообігу в судах України, в тому числі з використанням модулів Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи. Отримання практичних навичок складання процесуального документа, типових процесуальних документів: позовних заяв, клопотань, апеляційних та касаційних скарг.</p> <p><b>Формат проведення дисципліни:</b> лекції, практичні (семінарські) заняття, самостійна робота. Здобувачі вищої освіти мають змогу отримати індивідуальні консультації.</p> |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Результати навчання</b>                                     | <p><b>Здобувач вищої освіти повинен знати:</b></p> <p>Правові засади регулювання документообігу в судах України;<br/> Правила та вимоги для подачі процесуальних документів до суду;<br/> Нормативне врегулювання функціонування підсистем «Електронний суд», «Електронний кабінет» та підсистеми відеоконференцз'язку Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи;<br/> Вимоги процесуального закону щодо складання позовної заяви, апеляційної скарги, касаційної скарги (іншого процесуального документу)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                | <p><b>Здобувач вищої освіти повинен вміти:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Скласти та подати до суду процесуальний документ (позовна заява, апеляційна та касаційна скарги, інший процесуальний документ);</li> <li>- Користуватися функціоналом підсистем «Електронний суд», «Електронний кабінет» та підсистеми відеоконференцз'язку Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи</li> <li>- Оцінити відповідність змісту процесуального документа вимогам процесуального закону та усунути, за необхідності, недоліки в них.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Професійні компетентності</b>                               | (ФК 15) Здатність самостійно готувати проекти актів правозастосування враховуючи вимоги щодо їх законності, обґрунтованості та вмотивованості.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Програмні результати навчання</b>                           | <p>ПРН6. Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи.</p> <p>ПРН14. Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування.</p> <p>ПРН 15. Мати практичні навички розв'язання проблем пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Програма навчальної дисципліни</b>                          | <p><b>Змістовий модуль 1. Загальні правові засади процесуального документообігу в судах України.</b></p> <p>Тема 1. Процесуальний документ та правове регулювання документообігу в судах України.</p> <p>Тема 2. Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна систем та її модулі.</p> <p>Тема 3. Позовна заява, відзив, відповідь на відзив, заперечення, пояснення третьої особи.</p> <p>Тема 4. Апеляційна скарга.</p> <p>Тема 5. Касаційна скарга.</p> <p><b>Змістовий модуль 2. Окремі особливості процесуального документообігу.</b></p> <p>Тема 6. Інші процесуальні документи.</p> <p>Тема 7. Процесуальний документообіг в кримінальному провадженні.</p> <p>Тема 8. Правові аспекти процесуального документообігу у міжнародному праві на прикладі звернення до Європейського суду з прав людини.</p> <p>Тема 9. Професійна етика та стандарти оформлення юридичних документів.</p> <p>Тема 10. Проблеми та перспективи розвитку процесуального документообігу.</p> |
| <b>Методи навчання</b>                                         | <p>Для досягнення мети та завдань навчальної дисципліни, впродовж лекційних та семінарських занять застосовуються наступні методи навчання: словесні (розповідь, пояснення, лекція, консультація, дискусія, диспут); наочні (демонстрація, ілюстрація, презентація, відео).</p> <p>Під час практичних (семінарських) занять застосовуються ігрові методи, тестування, методи «мозкового штурму», дослідницькі методи, аналіз ситуацій у професійній діяльності, елементи роботи в командах та групових дискусіях.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Матеріально-технічне забезпечення навчальної дисципліни</b> | <p>Аудиторія, мультимедійний проектор, комп'ютер або ноутбук.</p> <p>Програми Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Teams, Zoom та платформи Moodle для дистанційного навчання.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Політики навчальної дисципліни</b></p> | <p><b>Політика щодо академічної доброчесності.</b> Дотримання академічної доброчесності здобувачами вищої освіти НАСОО є передумовою для ефективного опанування результатами навчання і отримання позитивної оцінки з поточного та підсумкового контролів. Складові політики академічної доброчесності регламентуються: Положенням про академічну доброчесність Національної академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 24 квітня 2020 р., протокол № 8.</p> <p>Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО та Положення про академічну доброчесність у НАСОО у разі виявлення викладачем порушення студентом норм та правил академічної доброчесності, викладач зобов'язаний застосувати норми п.11.8.3 Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в НАСОО, зокрема: «повторне проходження оцінювання (тест, контрольна робота, залік, іспит тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента (модуля) освітньої програми»</p> <p><b>Політика щодо відвідування занять.</b> Здобувачі вищої освіти денної форми навчання зобов'язані відвідувати заняття. Поважними причинами для відсутності на заняттях є хвороба, академічна мобільність або інші випадки відсутності, які підтверджені документально. Якщо здобувач вищої освіти відсутній на заняттях з поважної причини, він презентує виконані завдання під час самостійної підготовки та відповідно до графіку консультацій викладача.</p> <p><b>Політика щодо перескладання.</b> Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися термінів виконання усіх завдань, передбачених програмою навчальної дисципліни.</p> <p>У разі недостатньої кількості балів за поточний контроль – 5 балів за кожен змістовий модуль за умови виконання індивідуального завдання у формі реферату (презентації) з обов'язковим його захистом під час проведення викладачем консультацій з дисципліни згідно затвердженого графіку.</p> <p>Ліквідація академічної заборгованості та перескладання екзамену проводиться після закінчення екзаменаційної сесії за окремим розкладом, складеним навчально-методичним відділом не пізніше наступного тижня після сесії.</p> <p><b>Політика щодо оскарження результатів оцінювання.</b> Якщо здобувач вищої освіти не згоден з оцінюванням рівня його знань він може оскаржити виставлену викладачем оцінку у встановленому порядку відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Національній академії статистики, обліку та аудиту, затвердженим рішенням Вченої ради НАСОО, 25 травня 2020 р., протокол № 9.</p> |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України: наказ Державної судової адміністрації України № 814 від 20.08.2019 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19#Text>
2. Положення про порядок функціонування окремих підсистем (модулів) Єдиної судової інформаційно-телекомунікаційної системи: рішення Вищої ради правосуддя № 1845/0/15-21 від 17 серпня 2021 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://hcj.gov.ua/sites/default/files/field/file/polozhennya\\_yesits\\_5.09.2024.pdf](https://hcj.gov.ua/sites/default/files/field/file/polozhennya_yesits_5.09.2024.pdf)
3. Кодекс адміністративного судочинства України: Верховна Рада України, № 2747-IV від 6 липня 2005 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2747-15#Text>
4. Цивільний процесуальний кодекс України: Верховна Рада України, № 1618-IV від 18 березня 2004 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>
5. Господарський процесуальний кодекс України: Верховна Рада України, № 1798-XII від 6 листопада 1991 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12#Text>

6. Кримінальний процесуальний кодекс України: Верховна Рада України, № 4651-VI від 13 квітня 2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text>
7. Зрази процесуальних документів: Національна асоціація адвокатів України [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://unba.org.ua/zrazky-procesualnyh-dokumentiv>
7. Складання процесуальних документів для юристів : навчальний посібник / А. М. Куліш, О. М. Рєзнік, А. М. Рубаненко, М. М. Новицька ; за заг. ред. О. М. Рєзніка. Суми : Сумський державний університет, 2020. 439 с.
8. Посібник з написання судових рішень у цивільному і кримінальному судочинстві. К.: Ваїте, 2016. – 206 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [https://nsj.gov.ua/files/1485510942Opinion\\_writing\\_civil\\_and\\_criminal\\_matters%20\(27.01.2017\).pdf](https://nsj.gov.ua/files/1485510942Opinion_writing_civil_and_criminal_matters%20(27.01.2017).pdf)
9. Юридичні документи: правила укладання та оформлення. Навчальний посібник.— Тернопіль: Навчальна книга — Богдан, 2011. — 552 с. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://dk-books.com/upload/iblock/303/30330e3df72f62da5c0f73c149d5c894.pdf?srsId=AfmBOoqHthmRx5ODHikSBh7biIwJWoVDJNJjEZ5hGn4eZcSQoq02PLF8>
10. Посібники з судової практики: Європейський суд з прав людини [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://ks.echr.coe.int/uk/web/echr-ks/all-case-law-guides>

### КРИТЕРІЇ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

*За результатами семестру здобувач вищої освіти отримує підсумкову оцінку за 100-бальною системою, яка розраховується як накопичена сума отриманих балів за всі види поточного, модульного та підсумкового контролю.*

*Умовою допуску до підсумкового контролю є набрання здобувачем вищої освіти 35 балів у сукупності за всіма темами дисципліни.*

*Якщо за результатами модульно-рейтингового контролю здобувач вищої освіти отримав сумарну кількість балів за два змістовні модулі, що не перевищує 34 бали, то студент вважається таким, що не виконав усі види робіт, які передбачаються навчальним планом з дисципліни «Процесуальний документообіг» і направляється на повторний курс вивчення дисципліни.*

| Форми контролю              | Види навчальної роботи        | Оцінювання                    |
|-----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| <b>ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ</b>    | Робота на лекціях             | -                             |
|                             | Робота на практичних заняттях | Максимальна оцінка – 4 бали   |
| <b>МОДУЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ</b>   | Модульний контроль № 1        | Максимальна оцінка – 13 балів |
|                             | Модульний контроль № 2        | Максимальна оцінка – 13 балів |
| <b>ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ</b> | Залік                         | Максимальна оцінка – 30 балів |

### ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

| Оцінка за національною шкалою | Оцінка в балах | Оцінка за шкалою ECTS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|----------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Залік                         |                | Оцінка                | Пояснення                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                               | 90-100         | A                     | Здобувач вищої освіти демонструє високий рівень знань навчального матеріалу в обсязі, що відповідає програмі дисципліни, достатньо реалізовує теоретичні положення дисципліни в практичних розрахунках, виконав практичні завдання відмінно або з незначною кількістю помилок. За час навчання при проведенні практичних занять проявив вміння самостійно вирішувати поставлені завдання, активно включатись в дискусії, може відстоювати власну позицію в питаннях та рішеннях, що розглядаються |

|                     |              |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|--------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Зараховано</i>   | <b>82-89</b> | <b>B</b>  | Здобувач вищої освіти демонструє гарні знання, добре володіє матеріалом, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати теоретичні положення при вирішенні практичних задач, але допускає окремі неточності. Вміє самостійно виправляти допущені помилки, кількість яких є незначною                                                                                                                                                                 |
|                     | <b>74-81</b> | <b>C</b>  | Здобувач вищої освіти в загальному добре володіє матеріалом, знає основні положення матеріалу, що відповідає програмі дисципліни, робить на їх основі аналіз можливих ситуацій та вміє застосовувати при вирішенні типових практичних завдань, але допускає окремі неточності. Помилки у відповідях та розрахунках не є системними. Знає характеристики основних положень, що мають визначальне значення при проведенні практичних занять та поясненні прийнятих рішень, в межах дисципліни, що вивчається. |
|                     | <b>64-73</b> | <b>D</b>  | Здобувач вищої освіти засвоїв основний теоретичний матеріал, передбачений програмою дисципліни. При вирішенні практичних завдань допускає значну кількість недоліків і суттєвих помилок                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     | <b>60-63</b> | <b>E</b>  | Здобувач вищої освіти має певні знання, передбачені в програмі дисципліни, володіє основними положеннями, що вивчаються на рівні, який визначається як мінімально допустимий. З використанням основних теоретичних положень, здобувач вищої освіти з труднощами пояснює правила вирішення практичних завдань дисципліни, відсутнє розуміння порядку виконання завдання та взаємозв'язків з іншими дисциплінами.                                                                                             |
| <i>Незараховано</i> | <b>35-59</b> | <b>FX</b> | Здобувач вищої освіти може відтворити окремі фрагменти з курсу. Незважаючи на те, що програму дисципліни здобувач вищої освіти виконав, працював він пасивно, його відповіді під час практичних робіт в більшості є неправильними, необґрунтованими. Цілісність розуміння матеріалу з дисципліни у здобувача вищої освіти відсутні. Здобувач вищої освіти має можливість повторного складання                                                                                                               |
|                     | <b>1-34</b>  | <b>F</b>  | Здобувач вищої освіти повністю не виконав вимоги програми навчальної дисципліни. Його знання на підсумкових етапах навчання є фрагментарними. Обов'язковий повторний курс                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Розглянуто та затверджено на засіданні кафедри філософії, права та соціально-гуманітарних дисциплін, протокол №1 від 28 серпня 2025 р.