

Міністерство освіти і науки України

Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Кафедра кримінально-правових дисциплін

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший проректор

“ _____ ” _____ 2016 р.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

**студентів 4-го курсу заочної форми навчання юридичного факультету
на кафедрі кримінально-правових дисциплін**

напрямок підготовки: 6.030401 «Правознавство»

рівень вищої освіти: перший (бакалаврський) рівень

факультет: юридичний

2016 / 2017 навчальний рік

Програму рекомендовано до затвердження Вченою радою юридичного
факультету
22 листопада 2016 року, протокол № 4

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ: Бондаренко О.О., доцент кафедри кримінально-
правових дисциплін, кандидат юридичних наук, доцент; Рибалко Г.С., доцент
кафедри кримінально-правових дисциплін, кандидат юридичних наук.

Програму схвалено на засіданні кафедри кримінально-правових дисциплін
16 листопада 2016 року, протокол № 4

Завідувач кафедри кримінально-правових дисциплін
_____ О.О. Житний

Програму погоджено методичною комісією юридичного факультету
22 листопада 2016 року, протокол № 2

Голова методичної комісії юридичного факультету

_____ Л.В. Кулачок-Тітова

ВСТУП

Програма навчальної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напрямку 6.030401 «Правознавство».

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

1.1. Мета навчальної практики.

Загальною метою навчальної практики є закріплення та розширення теоретичних знань студентів на основі реальної практичної діяльності, оволодіння навичками роботи за обраним напрямом, таких як збір даних, їх систематизація, обробка тощо, а також формування потреби в системному оволодінні знаннями та творчому їх застосуванні в практичній діяльності.

Метою навчальної практики є:

- ознайомлення з індивідуальним напрямом роботи;
- використання судової практики як етап підвищення рівня підготовки студента – майбутнього фахівця, що включає розширення і поглиблення теоретичних знань; набуття практичних навичок, необхідних для подальшої практичної діяльності та продовження навчання в Харківському національному університеті; оволодіння сучасними методами наукового дослідження; подальший розвиток наукового стилю мови і абстрактного мислення юридичними категоріями; удосконалення загальнокультурного рівня;
- ознайомлення на базі навчальної практики з необхідною інформацією для підготовки звіту щодо її проходження;
- набуття практичних навичок роботи з процесуальними документами, чинним законодавством, судовою практикою;

1.2. Основними завданнями навчальної практики є формування у студентів таких компетентностей:

- загальнокультурних:
 - знання та розуміння предметної галузі, професії; основних концепцій, базових категорій, юридичних понять (ЗК-1);
 - здатність до безперервного та активного навчання, самоосвіти, постійного підвищення кваліфікації (ЗК-2);
 - здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу (ЗК-3);
 - здатність спілкуватися першою (рідною) мовою, вміння правильно, логічно, ясно будувати своє усне й писемне мовлення (ЗК-4);
 - здатність діяти з урахуванням соціальної відповідальності та громадянських зобов'язань, з повагою ставитися до права й закону (ЗК-6);
 - здатність визначати, формулювати та розв'язувати проблеми, аналізувати соціально-значущі процеси та приймати обґрунтовані рішення (ЗК-7);
 - уміння знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різноманітних джерел; здатність використовувати інформаційно-комунікативні технології (ЗК-9);
- професійних:

- здатність брати участь у розробці нормативно-правових актів (ПК-1);
- уміння діяти на основі розвинутої правосвідомості, правового мислення і правової культури (ПК-2);
- здатність забезпечувати дотримання законодавства суб'єктами права (ПК-3);
- здатність здійснювати професійну діяльність у повній відповідності до закону (ПК-4);
- вміння реалізовувати норми матеріального і процесуального права в професійній діяльності, правильно застосовувати нормативно-правові акти (ПК-5);
- вміння юридично правильно кваліфікувати факти і обставини (ПК-6);
- здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання своїх посадових обов'язків (ПК-7);
- розуміння необхідності поваги до честі та гідності особистості, захисту прав і свобод людини і громадянина (ПК-8);
- здатність запобігати, розкривати та розслідувати правопорушення, зокрема виявляти та сприяти попередженню корупційної поведінки (ПК-9);
- володіння юридичною термінологією та юридичною технікою, здатність правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній та іншій документації (ПК-11);
- здатність проводити юридичну експертизу нормативно-правових актів (ПК-12);
- здатність тлумачити нормативно-правові акти, надавати кваліфіковані юридичні висновки і консультації (ПК-13).

1.3. Кількість кредитів - 5.

1.4. Загальна кількість годин - 180.

1.5. Характеристика навчальної дисципліни
Нормативна
Заочна форма навчання
Рік підготовки
4-й
Семестр
8-й

1.6. Заплановані результати навчання:

- в межах формування компетентності ЗК-1:
знати: філософські категорії, основні концепції, базові категорії, юридичні поняття;
вміти: застосовувати методи аналізу та синтезу, оперувати юридичними поняттями;
- володіти навичками: використання юридичних понять;
- в межах формування компетентності ЗК-2:

- знати: мету навчання, підвищення кваліфікації;
 вміти: навчатися, займатися самоосвітою, підвищувати кваліфікацію;
 володіти навичками: навчання, самоосвіти;
 - в межах формування компетентності ЗК-3:
 знати: правила аналізу та синтезу;
 вміти: абстрактно мислити, здійснювати аналіз, синтез;
 володіти навичками: аналізу, синтезу;
 - в межах формування компетентності ЗК-4:
 знати: державну мову, правопис;
 вміти: правильно, логічно, ясно будувати усне й писемне мовлення;
 володіти навичками: спілкування, побудови усного та писемного мовлення;
 - в межах формування компетентності ЗК-6:
 знати: свої громадянські зобов'язання, вимоги закону;
 вміти: відчувати соціальну відповідальність;
 володіти навичками: урахування соціальної відповідальності та громадянських зобов'язань під час здійснення професійної діяльності;
 - в межах формування компетентності ЗК-7:
 знати: проблеми професійної діяльності, аналізувати соціально-значущі процеси;
 вміти: визначати, формулювати та розв'язувати проблеми, приймати обґрунтовані рішення під час здійснення професійної діяльності;
 володіти навичками: виокремлення проблем та обґрунтування рішень;
 - в межах формування компетентності ЗК-9:
 знати: відповідну інформацію; інформаційно-комунікативні технології;
 вміти: знаходити, обробляти та аналізувати інформацію з різноманітних джерел;
 володіти навичками: знаходження, обробки, аналізу інформації, а також використання інформаційно-комунікативних технологій;
 - в межах формування компетентності ПК-1:
 знати: нормативно-правові акти, які регламентують професійну діяльність;
 вміти: формулювати пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів;
 володіти навичками: розробки нормативно-правових актів;
 - в межах формування компетентності ПК-2:
 знати: правові категорії, терміни, які використовуються під час професійної діяльності;
 вміти: здійснювати професійну діяльність на основі розвинутої правосвідомості, правового мислення і правової культури;
 володіти навичками: вчинення юридично значущих дій;
 - в межах формування компетентності ПК-3:
 знати: чинне законодавство України;

вміти: схилити інших осіб під час здійснення професійної діяльності до необхідності дотримання чинного законодавства;

володіти навичками: аргументації необхідності дотримання чинного законодавства;

- в межах формування компетентності ПК-4:

знати: вимоги закону, які регламентують професійну діяльність;

вміти: здійснювати професійну діяльність у відповідності до вимог чинного законодавства;

володіти навичками: професійного здійснення професійної діяльності;

- в межах формування компетентності ПК-5:

знати: норми матеріального і процесуального права;

вміти: правильно застосовувати норми матеріального і процесуального права під час здійснення професійної діяльності;

володіти навичками: застосування норм матеріального і процесуального права;

- в межах формування компетентності ПК-6:

знати: правила кваліфікації фактів і обставин;

вміти: юридично правильно кваліфікувати факти і обставини під час здійснення професійної діяльності;

володіти навичками: кваліфікації фактів і обставин;

- в межах формування компетентності ПК-7:

знати: професійні права та обов'язки;

вміти: забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості, суспільства, держави в межах виконання професійних посадових обов'язків;

володіти навичками: забезпечення законності та правопорядку, безпеки особистості, суспільства, держави;

- в межах формування компетентності ПК-8:

знати: права і свободи людини та громадянина;

вміти: захищати права та свободи людини і громадянина під час здійснення професійної діяльності;

володіти навичками: захисту прав і свобод людини та громадянина;

- в межах формування компетентності ПК-9:

знати: способи запобігання правопорушенням;

вміти: запобігати правопорушенням під час здійснення професійної діяльності;

володіти навичками: запобігання правопорушенням;

- в межах формування компетентності ПК-11:

знати: юридичну термінологією та юридичну техніку;

вміти: володіти юридичною термінологією та юридичною технікою, правильно відтворювати результати професійної діяльності в юридичній і іншій документації під час здійснення професійної діяльності;

володіти навичками: відтворення результатів професійної діяльності в юридичній та іншій документації;

- в межах формування компетентності ПК-12:

знати: зміст нормативно-правових актів, що стосуються професійної діяльності;

вміти: проводити юридичну експертизу нормативно-правових актів;

володіти навичками: роботи з нормативно-правовими актами;

- в межах формування компетентності ПК-13:

знати: порядок надання юридичних висновків і консультацій;

вміти: тлумачити нормативно-правові акти, надавати кваліфіковані юридичні висновки і консультації під час здійснення професійної діяльності;

володіти навичками: тлумачення нормативно-правових актів, надання кваліфікованих юридичних висновків і консультацій.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Удосконалення підготовки фахівців-юристів в сучасних умовах вимагає раціонального поєднання теоретичних знань зі спеціальності з умінням вирішувати практичні проблеми. Молодий спеціаліст повинен досконало володіти своєю спеціальністю, мати широку наукову та практичну підготовку, бути вмілим організатором, здатним застосовувати на практиці отримані знання, вміти працювати з людьми. Проходження студентами навчальної практики є невід'ємною частиною освітньо-кваліфікаційної програми підготовки фахівців за напрямом 6.030401 «Правознавство».

Практика покликана сформуванню у майбутнього спеціаліста вищого навчального закладу професійні вміння, навички приймати самостійні рішення на конкретній ділянці роботи в реальних умовах шляхом виконання будь-яких обов'язків, властивих майбутній професійній, організаційно-керівній діяльності.

Організація навчальної практики студентів має на меті сформуванню у нього професійні практичні знання, вміння та навички, необхідні для роботи в галузях, комплексах юриспруденції, окремих підприємствах та установах різних форм власності, а також отримати досвід організаторської діяльності. Навчальна практика здійснюється у відповідності з програмою практики, яка є основним навчально-методичним матеріалом, що визначає порядок проведення навчальної практики та забезпечує комплексний підхід до її організації і послідовність у навчанні студентів.

Одним із основних завдань програми є забезпечення безперервності навчання студентів. Логічним продовженням навчальної практики є виконання звіту, в якому максимально використовуються як дані, зібрані на базі практики, так і теоретичні знання студентів, що були засвоєні протягом навчального процесу.

Базами навчальної практики для студентів є кафедри юридичного факультету ХНУ імені В.Н. Каразіна. Навчальною практикою студентів від Університету керують викладачі кафедр юридичного факультету.

Навчальна практика є логічним продовженням навчання. Під час неї студент закріплює отримані теоретичні знання та оволодіває навичками відповідної діяльності. Студент повинен виконати індивідуальне завдання з

метою поглибленого і всебічного вивчення змісту діяльності судових і правоохоронних органів.

Зміст навчальної практики студентів складається з таких важливих компонентів:

1. Ознайомлення з чинним законодавством.
2. Аналіз діяльності органів досудового розслідування та судових органів.
3. Систематизація інформації, отриманої з наукових, довідкових та інших джерел.
4. Обробка отриманої інформації, визначення структури і написання звіту з навчальної практики.

Протягом проходження навчальної практики студент повинен постійно підтримувати контакт з керівником навчальної практики і один раз на тиждень звітувати щодо виконаної роботи під час консультацій на кафедрі.

У період проходження навчальної практики студент зобов'язаний:

- не пізніше ніж за 3 дні до початку навчальної практики отримати від керівника практики інструктаж щодо проходження навчальної практики, ознайомитись з програмою навчальної практики;
- підібрати необхідну наукову літературу, навчальні посібники та нормативні акти, що знадобляться при проходженні навчальної практики;
- скласти відповідно до програми навчальної практики план проходження практики;
- виконувати передбачені програмою завдання у повному обсязі й у встановлені строки;
- сформулювати уміння правильно складати процесуальні та інші документи;
- вести щоденник навчальної практики, відображати в ньому зміст виконаної роботи;
- перед закінченням практики скласти звіт за встановленою формою.

Обов'язки керівника практики від кафедри. Керівник практики надає індивідуальні консультації як безпосередньо так й в дистанційній формі. Консультування практиканта має сприяти його орієнтуванню в масиві інформації, проте не може підміняти його самостійної роботи, а навпаки, повинно стимулювати вироблення ініціативності та навичок із самоорганізації. Керівник практики від кафедри зобов'язаний:

- забезпечити проходження практики студентами згідно з програмою практики;
- проводити інструктаж студентів щодо мети і завдань практики, порядку її проходження, оформлення звіту навчальної практики та захисту її матеріалів;
- проводити консультації студентів щодо виконання окремих розділів програми навчальної практики;
- здійснювати контроль виконання студентами календарного графіку проходження навчальної практики;

- перевіряти звіт навчальної практики і якість виконання індивідуального завдання;
- надавати письмовий звіт про результати проходження практики керівництву.

3. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Методи контролю – це способи діагностичної діяльності, що дозволяють здійснювати зворотний зв'язок у процесі навчання з метою отримання даних про успішність навчання, ефективність навчального процесу.

Контрольні заходи визначають відповідність рівня набутих студентами знань, умінь та навичок вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

Попередній захист матеріалів навчальної практики полягає у наданні на перевірку безпосередньому керівнику навчальної практики (керівнику групи практики) матеріалів практики та доповіді щодо змісту і підсумків проходження навчальної практики. Оцінюванню підлягають якість розв'язання навчально-дослідних завдань, номенклатура та обсяг наданих документів, правильність їх оформлення. Керівник навчальної практики оцінює самостійність та організованість студента, планомірність, наукову обґрунтованість та творчу складову навчально-дослідної діяльності. За підсумками попереднього захисту матеріалів навчальної практики керівником практики складається письмовий висновок (рецензія).

Захист матеріалів навчальної практики полягає у публічній доповіді екзаменаційній комісії про зміст та підсумки проходження навчальної практики. Окрім вищевказаного, оцінюванню підлягають навички усної професійної мови, аргументування та вміння вести дискусію.

Результати захисту матеріалів практики оцінюються за двобальною («зараховано», «не зараховано») та стобальною національною шкалою і вносяться до екзаменаційної відомості, а також залікової книжки.

4. ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Критерії оцінювання виконання та захисту матеріалів навчальної практики.

За підготовку та оформлення матеріалів практики студент отримує максимальну оцінку - 60 балів. Під час виставлення оцінки враховується якість матеріалів практики.

За захист матеріалів навчальної практики студент отримує максимальну оцінку - 40 балів. У процесі захисту враховується здатність студента охарактеризувати матеріали навчальної практики, а також обґрунтувати власну позицію.

А. Номенклатура матеріалів практики:

1. Титульний аркуш (Додаток № 1).
2. Відзив керівника навчальної практики (Додаток № 2).

3. План проходження навчальної практики з відмітками про виконання та обґрунтуванням хронологічного порядку, методології розв'язання навчально-дослідних завдань (Додаток № 3).

4. Щоденник проходження навчальної практики (Додаток № 4).

5. Звіт про проходження навчальної практики (Додаток № 5).

6. Матеріали навчальної практики відповідно до цієї програми, зокрема:

— Теоретична частина (щонайменш 10 сторінок).

— Рішення національних судів (щонайменше 3) та їх аналіз.

— Накази Генерального прокурора України (щонайменше 1) та їх аналіз.

— Накази МВС України (щонайменше 1) та їх аналіз.

— Проект апеляційної скарги, проект касаційної скарги, рішення суду.

— Висновки.

Б. Зміст та якість науково-дослідної діяльності, зокрема:

— достатність та обґрунтованість обрання методів дослідження;

— повнота розгляду питань;

— самостійність дослідження;

— актуальність нормативного матеріалу;

— володіння професіональною термінологією.

В. Додержання правил складання документів (відповідність змісту назві, правильність реквізитів, грамотність, охайність).

Г. Організованість та планомірність у виконанні науково-дослідницької роботи.

Д. Вміння доповідати, аргументувати, вести публічну дискусію.

Е. Ініціативність та творчий підхід під час розв'язання навчально-дослідницьких завдань.

Проходження навчальної практики на кафедрі кримінально-правових дисциплін оцінюється наступним чином.

«Відмінно» («зараховано») (90-100) – усі критерії (А-Е) додержано повністю на високому рівні.

«Добре» («зараховано») (70-89) – критерії А, Б додержано на високому рівні, критерії В, Г, Д додержано на середньому рівні, критерій Е додержано на низькому рівні або не додержано взагалі.

«Задовільно» («зараховано») (50-69) – критерії А, Б, В додержано на середньому рівні, критерії Г, Д, Е додержано на низькому рівні або не додержано взагалі.

«Незадовільно» («незараховано») (1-49) – студент припустився грубої помилки під час проходження навчальної практики, зокрема не додержав хоча б однієї вимоги критеріїв груп А, Б чи повністю не здатний продемонструвати якості з критеріїв груп В, Г, Д, Е.

2. Шкала оцінювання

Сума балів за всі види навчальної діяльності протягом семестру	Оцінка	
	для екзамену	для заліку

90 – 100	відмінно	зараховано
70-89	добре	
50-69	задовільно	
1-49	незадовільно	не зараховано

3. Підготовка до написання навчально-дослідницької роботи. Для написання навчально-дослідницької роботи необхідно провести пошук нормативного матеріалу, наукових праць та навчальних матеріалів за визначеним варіантом, вивчити відібрані матеріали, проаналізувати їх та закріпити результати у письмовому вигляді. Зміст роботи повинен відповідати визначеному варіанту.

Перед початком безпосереднього виконання роботи студент повинен уважно вивчити всі рекомендовані джерела. При цьому доцільно робити виписки з нормативних актів, підручників, статей, інших джерел, помічаючи в чернетці ті сторінки та видання, що найбільш важливі під час висвітлення відповідних питань теми роботи.

Запозичення тексту з рекомендованих та інших джерел без посилання на них забороняється.

4. Типовий план навчально-дослідницької роботи.

1. Вступ (обґрунтування проблематики).
2. Вирішення теоретичного завдання.
3. Вирішення практичного завдання відповідно до поставлених у ньому питань.
4. Відповідний процесуальний документ.
5. Висновок з досліджених питань.
6. Список використаних джерел.

5. Обсяг навчально-дослідницької роботи та порядок її оформлення.

Орієнтований обсяг роботи – 20-30 друкованих сторінок формату А-4.

Поля сторінки – праве 20, ліве 30, верхнє та нижнє - 20 мм. Вирівнювання за шириною сторінки. Абзацний відступ - 1,25. Листи роботи повинні бути прошиті і пронумеровані.

Скорочення слів, понять у тексті роботи, крім загальноприйнятих (наприклад, КК, КПК, ст.) неприпустимі.

6. Визначення варіанту індивідуальної навчально-дослідницької роботи.

Виконання індивідуальної навчально-дослідницької роботи проводиться згідно відповідного варіанту. Студенти, прізвища яких починаються на літери від «А» до «Д», виконують варіант I; від «Е» до «К» – варіант II; від «Л» до «П»

– варіант III; від «Р» до «Ф» - варіант IV; від «Х» до «Ч» - варіант V; від «Ш» до «Я» - варіант VI.

За кожним варіантом передбачено виконання трьох завдань. Перше завдання є теоретичним, друге – полягає у вирішенні практичного завдання, третє – у підготовці відповідного процесуального документу.

Навчальна дисципліна «Господарський процес»

Варіант I

1. Особливості провадження у господарських судах пов'язаних з ненаданням витребуваних доказів. Роз'яснення, судова практика щодо даного питання.

2. Акціонерне товариство «Вест» звернулося до господарського суду Закарпатської області з позовом до акціонерного товариства «Іст» про стягнення вартості товарів на загальну суму 10000 грн. та пені за прострочені платежі.

Рішенням господарського суду позовні вимоги АТ «Вест» задоволено та на АТ «Іст» накладено штраф за неподання документів, витребуваних господарським судом.

Чи може господарський суд накладати штраф у разі неподання документів, витребуваних господарським судом?

3. Підготуйте позовну заяву та рішення суду 1-ї інстанції.

Варіант II

1. Особливості провадження у справах за позовом прокурора в інтересах держави у господарських судах. Роз'яснення, судова практика щодо цього питання

2. Прокурор області на користь інтересів держави в особі місцевої ради пред'явив позов до господарського суду до СП «Зоря» про стягнення суми збитку, заподіяного в результаті забруднення нафтопродуктами річки Лопань. В процесі розгляду справи від прокурора поступила заява, в якому він просив провадження по справі припинити у зв'язку з відмовою їм від пред'явленого позову. Господарський суд виніс ухвалу про припинення провадження у справі.

Чи правильно вчинив суд?

3. Скласти проект позовної заяви та ухвали господарського суду.

Варіант III

1. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами. Роз'яснення, судова практика щодо питання про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами.

2. АТ «Полімер» звернулося до місцевого господарського суду Донецької обл. з позовом до НДІ «Азот» про визнання за ним права на виготовлення продукції обсягом 300 одиниць на рік. Господарський суд Донецької обл. постановив рішення, яким визнав за позивачем права на

виготовлення продукції в обсязі 200 одиниць на рік. Рішення суду набрало законної сили. Вироком суду, який набрав законної сили, було встановлено, що при розгляді цієї справи господарським судом судовий експерт Петров дав завідомо неправдивий висновок, який потягнув за собою постановлення неправосудного рішення. З урахуванням цього НДІ «Азот» звернувся до Вищого господарського суду України з заявою про перегляд рішення господарського суду у зв'язку з нововиявленими обставинами.

До якого суду має звернутися заявник? Чи може бути визнано нововиявленою обставиною вирок суду, який винесено на підставі завідомо неправдивого висновку судового експерта й набрав законної сили?

3. Скласти проект заяви про перегляд рішення господарського суду у зв'язку з нововиявленими обставинами.

Варіант IV

1. Підстави та порядок порушення справи про банкрутство.

2. Науково-практична компанія «Укрправо» звернулася до господарського суду за захистом інтересів товариства з обмеженою відповідальністю «МКС-Сервіс» з позовом до Українського банку «Відродження» про визнання останнього банкрутом. Заява була підписана директором науково-практичної юридичної компанії «Укрправо». Суддя повернув заяву на підставі того, що вона підписана особою, яка не має права її підписувати: відповідно до закону суд порушує справи за позовними заявами підприємств та організацій, які захищають свої права та охоронювані законом інтереси за підписом керівника відповідної юридичної особи. Крім того, перелік документів та інших доказів, що підтверджують позовні вимоги й додаються до заяви, не містить вказівки про наявність аудиторського висновку щодо фінансово-господарської діяльності відповідача, і до заяви цей висновок не додано.

Зазначте умови здійснення права на звернення за судовим захистом. Чи є підстави щодо повернення заяви? Які документи додаються до заяви? Які правові наслідки передбачено законом у зв'язку з невиконанням вимог щодо додання необхідних документів?

3. Скласти проект заяви про порушення справи про банкрутство.

Варіант V

1. Наказ господарського суду та порядок його виконання.

2. Харківський місцевий господарський суд видав 30.01.2012 р. наказ про звернення стягнення на майно АТ «Плодоовоч» на користь ПП «Леонід». У наказі зазначалося, що він дійсний для пред'явлення до виконання в кредитні установи (державному виконавцю) до 30.04.2012 р.

Які вимоги існують щодо змісту наказу господарського суду?

3. Скласти проект наказу господарського суду.

Варіант VI

1. Особливості сплати судового збору, розподіл судових витрат між учасниками процесу. Роз'яснення, судова практика щодо даного питання.

2. Акціонерний банк «Енергобанк» звернувся до господарського суду Чернігівської обл. з позовом до малого виробничо-торговельного підприємства фірми «ВІОН» (далі – фірма) і Київського авторемонтного заводу про стягнення 219000 грн. збитків, заподіяних внаслідок невиконання фірмою кредитних зобов'язань, гарантованих законом. При розгляді справи встановлено, що згідно з договором від 13.04.2008 р. № 53 укладеного між сторонами спору, банк видав фірмі кредит у сумі 100 000 грн. зі строком погашення до 15.03.2009 р. Гарантом виконання фірмою договірних зобов'язань виступив завод. В обумовлений договором строк фірма кредит не повернула, відсотки за користування ним не сплатила. Під час розгляду справи фірма частково погасила плату за кредит на суму 20 000 грн. Господарський суд задовольнив позов.

Хто, в якому розмірі та на підставі якого закону повинен сплатити судовий збір? Як слід розподілити судові витрати між сторонами?

3. Скласти проект позовної заяви та проект рішення суду першої інстанції.

Навчальна дисципліна «Кримінальний процес»

Варіант I

1. Поняття, сутність і завдання кримінального провадження, його стадії.

2. Під час досудового розслідування у слідчого виникла необхідність у проведенні обшуку в гаражі підозрюваного Танько. Слідчий склав постанову про проведення обшуку, після чого звернувся за згодою на його проведення до керівника органу досудового розслідування, який дав дозвіл на проведення обшуку. Слідчий у присутності двох понятих здійснив обшук і склав про це відповідний протокол.

Чи відповідають дії слідчого принципам кримінального процесу?

3. Складіть протокол допиту свідка.

Варіант II

1. Поняття і класифікація суб'єктів кримінального провадження.

2. До гуртожитку механічного заводу, на підставі заяви про викрадення грошей із тумбочки одного з мешканців, приїхали оперуповноважений карного розшуку і кінолог із собакою. У кімнаті, де було скоєно крадіжку, собака обнюхав тумбочку, обійшов усіх мешканців кімнати, які знаходились поруч, після чого загавкав на гр. Д. Все це було зафіксовано у протоколі застосування службової собаки, який було складено кінологом і підписано всіма, хто був присутній при цьому. Класифікуйте докази, які були отримані в результаті цієї дії. З якого джерела отримані ці докази, та в який спосіб?

3. Складіть протокол пред'явлення речей для впізнання.

Варіант III

1. Поняття і зміст процесу доказування. Поняття і значення доказів у кримінальному судочинстві. Класифікація доказів.

2. Під час розслідування кримінального правопорушення на адресу старшого слідчого прокуратури області Петрова неодноразово надходили анонімні листи з вимогами відмовитись від ведення провадження та погрозами знищення його майна шляхом підпалу. Через деякий час слідчому Петрову повідомили з садового кооперативу, що на його садибі вночі сталася пожежа і згорів будинок. Слідчий виїхав на місце події, провів його огляд, про що склав протокол, і почав кримінальне провадження за ознаками вчиненого кримінального правопорушення.

Дайте оцінку діям слідчого та процесуальному значенню прийнятих рішень.

3. Складіть постанову слідчого про залучення захисника.

Варіант IV

1. Поняття і система заходів забезпечення кримінального провадження.

2. Мешканця м. Києва Удовенка викликав для допиту як свідка слідчий із м. Харкова. Після допиту свідок висловив прохання сплатити йому добові, а також вартість проїзду у вагоні класу “люкс”. Слідчий склав постанову про відшкодування коштів свідкові, вказавши вартість проїзду у плацкартному вагоні.

Чи вірно поступив слідчий?

3. Скласти повідомлення про підозру.

Варіант V

1. Поняття та система загальних положень досудового розслідування.

2. Слідчий дійшов висновку, що зібрані під час досудового розслідування докази є достатніми для складання обвинувального акту, оголосив підозрюваному про це та про надання доступу до матеріалів провадження. Разом з цим слідчий зазначив, що більш ніж три дні для ознайомлення з матеріалами провадження він не може дозволити, тому що закінчується строк досудового слідства.

Оцініть дії слідчого.

3. Скласти протокол затримання особи, підозрюваної у вчиненні злочину.

Варіант VI

1. Загальна характеристика форм закінчення досудового розслідування.

2. Під час досудового розслідування порушення правил безпеки дорожнього руху, в результаті чого загинув гр. Наркеров, слідчий встановив, що очевидцем події була шестирічна дівчинка.

У якому порядку необхідно допитати дитину? Як слідчий повинен оформити результати допиту в такому випадку?

3. Скласти клопотання слідчого про застосування запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою.

5. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. Банчук О. А., Лобойко Л. М. Кримінальний процес : [навчальний посібник] / Банчук О. А., Лобойко Л. М. – К. : Істина, 2014. – 280 с.

2. Басиста І.В. Прийняття і виконання рішень слідчого на стадії досудового розслідування: Монографія. – Івано-Франківськ: «Тіповіт», 2011. – 500 с.

3. Бевзенко В. М. Особливості визначення підвідомчості публічно-правових спорів / В. М. Бевзенко, С. М. Мінько // Вісник господарського судочинства. - 2007. - № 3. - С. 122-126.

4. Бежевець О. Проблемні питання відводів у цивільному, господарському та адміністративному процесі / О. Бежевець // Юридичний Радник. - 2007. - № 1. - С. 51-52.

5. Березняк В.С., Тertiшник В.М. Екстрадиція як інститут кримінально-процесуального права України: Монографія. – Дніпропетровськ: Дніпроп. держ. ун-т внутр. Справ; «Ліра ЛТД», 2010. – 188 с.

6. Васильєв С.В. Господарський процес України: Підручник. - Х., Ескада, 2010. - 288 с.

7. Верхогляд-Герасименко О.В. Забезпечення майнових прав особи при застосуванні заходів кримінально-процесуального примусу: Монографія. – Харків: Вид-во «Юрайт», 2012. – 216 с.

8. Господарський процес. Підручник / Руденко М.В., Васильєв С.В., Рибалко Г.С., за заг. ред. Х., Харків юридичний 2014. – 367 с.

9. Господарське процесуальне право України: навч. посіб. / В.Л. Костюк, К.М. Біда, В.В. Бонтлаб [та ін.]; за заг. ред. В.Л. Костюка. - К.: Ін Юре, 2009. - 223 с. - Бібліогр.: 212-218 с.

10. Господарське процесуальне право: Підручник / О.П. Подцерковний, О.О. Квасніцька, Т.В. Степанова та ін.; за ред. О.П. Подцерковного, М.Ю. Картузова. – Х. : Одиссей, 2011. – 400с.

11. Господарський процесуальний кодекс // Відомості Верховної Ради України — 1992. - № 6. - Ст. 56.

12. Грошевий Ю.М., Стахівський С.М. Докази і доказування у кримінальному процесі. – К.: КНТ, Видавець Фурса С.Я., 2006. – 272 с.

13. Гультай М.М. Виявлення і виправлення слідчих та судових помилок у кримінальному процесі України: стадії досудового розслідування, попереднього розгляду справи суддею, судового розгляду та апеляційного провадження: Монографія. – Х.: “Кроссруд”, 2008.

14. Дроздов О.М. Джерела кримінально-процесуального права України: Монографія. – Х.: Видавець ФОП Вапнярчук Н.М., 2008. – 208 с.

15. Запотоцький А.П., Савицький Д.О. Документи як процесуальні джерела доказів у кримінальному судочинстві: Монографія. – К.: БМК, 2011. – 220 с.
16. Зеленський С.М., Назаренко С.П., Письменний Д.П. Провадження у справах дітей, які не досягли віку кримінальної відповідальності: Навчальний посібник. – К.: КНТ, 2012. – 160 с.
17. Капліна О.В. Правозастосовне тлумачення норм кримінально-процесуального права: Монографія. – Харків: Право, 2008. – 296 с.
18. Кримінальний процес : підручник / Ю.М. Грошевий, В.Я. Тацій, А.Р. Туманянц та ін. ; за ред. В.Я Тація, Ю.М. Грошевого, О.В. Капліної, О.Г. Шило. – Х. : Право, 2013. – 824 с.
19. Кримінальний процесуальний кодекс України // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 9-10, № 11-12, № 13. – Ст. 88.
20. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар : у 2 т. Т. 1 / О. М. Бандурка, Є. М. Блажівський, Є. П. Бурдоль та ін. ; за заг. ред. В. Я. Тація, В. П. Пшонки, А. В. Портнова. – Х. : Право, 2012. – 768 с.
21. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар / За загальною редакцією професорів В.Г. Гончаренка, В.Т. Нора, М.Є. Шумила. – К.: Юстініан, 2012. – 1328 с.
22. Кримінальний процесуальний кодекс України: структурно-логічні схеми і таблиці, типові бланки та зразки процесуальних документів : науково-практичний посібник / [авт. кол.: Андрєєв Р. Г., Блажівський Є. М., Гошовський М. І. та ін.]. – К.: Алерта, 2012. – 736 с.
23. Курс лекцій з кримінального процесу за новим Кримінальним процесуальним кодексом України (Загальна частина) / Рожнова В.В., Савицький Д.О., Конюшенко Я.Ю. та ін. – К.: НАВС, 2012. – 280 с.
24. Курс лекцій з кримінального процесу за новим Кримінальним процесуальним кодексом України (Особлива частина) / Хабло О.Ю., Степанов О.С., Климчук М.П. та ін. – К.: НАВС, 2012. – 200 с.
25. Кучинська О.П. Кримінально-процесуальні документи: досудове та судове провадження: Навч.-практ. посібник. – К.: Юрінком Інтер, 2009. – 408 с.
26. Лобойко Л. М. Кримінальний процес: Підручник / Лобойко Л.М. – К. : Істина, 2014. – 432 с.
27. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // Голос України. –2012. – № 148-149. – 14 серпня.
28. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 51. – Ст. 577.
29. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 // ВВР України. – 2014. - № 37-38. - Ст. 2004.
30. Про Національну поліцію : Закон України від 02.07.2015 // ВВР України. – 2015. - № 40-41. - Ст. 379.
31. Про прокуратуру : Закон України від 14.10.2014 // ВВР України. – 2015. - № 2-3. - Ст. 12.

32. Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 // ВВР України. – 2016. - № 31. - Ст. 545.

33. Сізінцова Ю.Ю. Докази у кримінальному процесі: теоретичний аспект та практичне значення в процесі правозастосування: навч. посібник. – К.: Дакор, 2010. – 128с.

34. Слінько С.В. Теорія і практика реформування досудового розслідування: Монографія. – Х.: РВФ «Арсіс ЛТД», 2011. – 270 с.

35. Смоков С.М., Горелкіна К.Г. Гарантії застосування заходів процесуального примусу у кримінальному судочинстві. – Одеса: Астропринт, 2012. – 152 с.

36. Тітко І.А. Оцінні поняття у кримінально-процесуальному праві України: Монографія. – Х.: Право, 2010. – 216 с.

Посилання на інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>.

2. <http://reyestr.court.gov.ua/>.

3. Положення про організацію освітнього процесу в Харківському національному університеті імені В. Н. Каразіна, затверджене рішенням Вченої ради Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна від 25.04.2016 – Електронний ресурс. - http://www.univer.kharkov.ua/ua/general/docs/files_pol.

4. Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93. – Електронний ресурс. - <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0035-93>.

6. ДОДАТКИ

Додаток № 1

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Юридичний факультет
Кафедра кримінально-правових дисциплін

МАТЕРІАЛИ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
Номер варіанту навчально-дослідницької роботи

Студент 4-го курсу групи
ЗЮП-____
ПШБ
Керівник навчальної
практики: посада, ініціали

Харків – 20____

ВІДЗИВ
КЕРІВНИКА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

на роботу студента 4-го курсу групи ЗЮП __ юридичного факультету ХНУ ім. В.Н. Каразіна ПШБ, який проходив практику на кафедрі кримінально-правових дисциплін юридичного факультету ХНУ ім. В.Н. Каразіна у період з ...

Темою навчальної практики студента ПШБ є ...

У ході проходження навчальної практики студент проявив себе ...

Керівник навчальної практики:

Посада

ініціали, прізвище

«Затверджую»

(посада, прізвище)_____
(ініціали керівника навчальної практики)

«__» _____ 20__ р.

ПЛАН
проходження навчальної практики з відмітками про виконання та
обґрунтуванням хронологічного порядку, методології розв'язання
навчально-дослідних завдань

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відмітка про виконання

Порядок ведення плану проходження навчальної практики.

1. Керуючись програмою та індивідуальним завданням, студент складає план проходження практики і затверджує його у керівника навчальної практики.
2. План проходження навчальної практики складається для кожного студента індивідуально.
3. У плані проходження навчальної практики слід передбачити час на збирання матеріалу для оформлення звіту про практику.

Студент 4-го курсу групи ЗЮП _____
 юридичного факультету ХНУ ім. В.Н. Каразіна

 ініціали, прізвище

Міністерство освіти і науки України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна
Юридичний факультет
Кафедра кримінально-правових дисциплін

ЩОДЕННИК
проходження навчальної практики
студента 4-го курсу групи ЗЮП-___ ПШБ

Харків – 20___

ЗВІТ

про проходження навчальної практики студента 4-го курсу групи ЗЮП ____
юридичного факультету ХНУ ім. В.Н. Каразіна ПШБ на кафедрі кримінально-
правових дисциплін юридичного факультету ХНУ ім. В.Н. Каразіна у період з
...

Студент 4-го курсу групи ЗЮП ____
юридичного факультету ХНУ ім. В.Н. Каразіна

ініціали, прізвище

ПОГОДЖЕНО

Керівник навчальної практики:

Посада

ініціали, прізвище