



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА  
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”

**ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧЕ  
ПРАВО”  
(МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ТА ЗАВДАННЯ)**

Харків  
2013

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА  
АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”**

**ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧЕ  
ПРАВО”**

**(МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ТА ЗАВДАННЯ)**

(галузь знань 0304 “Право”,  
освітньо-кваліфікаційного рівня “Бакалавр”,  
напрямок підготовки 6.030401 “Правознавство”)

**для студентів IV курсу факультету підготовки кадрів  
для Державної пенітенціарної служби України**

(галузь знань 0304 “Право”,  
освітньо-кваліфікаційний рівень “Магістр”,  
спеціальність 8.03040101 “Правознавство”)

**для студентів V курсу денних факультетів та інститутів**

**Харків  
2013**

**Індивідуальна робота з навчальної дисципліни “Кримінально-виконавче право” (методичні поради та завдання)** (галузь знань 0304 “Право”, освітньо-кваліфікаційного рівня “Бакалавр”, напрям підготовки 6.030401 “Правознавство”) для студентів IV курсу факультету підготовки кадрів для Державної пенітенціарної служби України; (галузь знань 0304 “Право”, освітньо-кваліфікаційний рівень “Магістр”, спеціальність 8.03040101 “Правознавство”) для студентів V курсу денних факультетів та інститутів / уклад. К. А. Автухов. – Х.: Нац. ун-т “Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого”, 2013. – 18 с.

У к л а д а ч    К. А. Автухов

*Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою  
університету (протокол № 5 від 15.05.2013 р.)*

## I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Індивідуальна робота з кримінально-виконавчого права є однією з форм організації навчання в межах поточного модульного контролю за кредитно-модульною системою.

Під час виконання індивідуальних завдань студент у змозі закріпити та поглибити теоретичні і практичні знання, отримані в процесі вивчення окремих тем, навчитися самостійно працювати із різними інформаційними джерелами, інтерпретувати матеріали періодичної літератури, аналізувати навчальну та наукову літературу, практику роботи судових та правоохоронних органів, отримати первинні навички дослідницької роботи.

У межах навчальної дисципліни “Кримінально-виконавче право” індивідуальна робота студентів проходить у формі виконання індивідуального науково-дослідницького завдання (далі – ІНДЗ), яке надається викладачем кожному студенту з урахуванням його інтересів, досягнень та творчих можливостей. Усі ІНДЗ мають бути виконані і оцінені до завершення поточного модульного контролю (далі – ПМК).

Індивідуальна робота студентів з “Кримінально-виконавчого права” може бути виконана у формі:

- анування прочитаної додаткової літератури з теми;
- підготовки рефератів і есе;
- розробки схем і таблиць;
- складання термінологічних словників.

Студент отримує конкретну тему ІНДЗ на початку навчального семестру. Організацію, контроль та оцінку якості виконання індивідуальної роботи студентів здійснює науковий

керівник (викладач на практичних заняттях, лектор тощо), який закріплюється за академічною групою. При наявності питань щодо виконання ІНДЗ студентам рекомендується звертатися за консультаціями до наукового керівника з метою отримання необхідних роз'яснень із приводу організації індивідуальної роботи.

Завершена ІНДЗ подається для оцінювання на кафедру не пізніше ніж за 7 днів до початку екзаменаційної сесії на паперовому та електронному носіях одночасно.

Розподіл балів за результатами поточного модульного контролю та підсумкового контролю знань із навчальної дисципліни “Кримінально-виконавче право”

Поточний модульний контроль			Підсумковий контроль знань (іспит)	Сума
Модуль I	Модуль II	Індивідуальна робота		
20	20	10	50	100

## **II. ТЕМАТИКА ІНДИВІДУАЛЬНИХ НАУКОВО-ДОСЛІДНИЦЬКИХ ЗАВДАНЬ**

### **1. Анотування прочитаної додаткової літератури з кримінально-виконавчого права**

#### **Методичні вказівки**

Анотація вивченої додаткової літератури є самостійною формою індивідуальної роботи студента, яка потребує відповідного ґрунтовного аналізу запропонованої додаткової літератури, виконаного на основі ретельного опрацювання наукового тексту.

Анотація – стисла характеристика змісту вивченої наукової літератури: монографії, декількох (4-6) ґрунтовних наукових статей з певної теми із формулюванням власних узагальнень та оцінок щодо предмета дослідження анотованих джерел. До анотування приймаються лише нові наукові джерела (що вийшли друком в останні 3 – 5 років).

Зважаючи на те, що професійна діяльність юриста потребує навичок обґрунтування прийнятих рішень та володіння відповідним рівнем юридичної техніки, анотація має містити також висновки студента щодо практичної та/або теоретичної значущості анотованого джерела.

Структура анотації визначається самим студентом, а за необхідності – за підказкою наукового керівника. Обсяг – 5-7 сторінок. Подається на папері та електронному носії. Разом з анотацією студент надає копії наукових джерел, що анотувалися.

Предметом оцінки зазначеного індивідуального завдання є виконана студентом письмова робота. За рішенням керівника ІНДЗ основні результати індивідуальної роботи студентів можуть бути обговорені в межах академічної групи.

## 2. Підготовка рефератів та есе

### Методичні вказівки

1. Написання реферату передбачає стисле викладення матеріалу за обраною темою. Оформлення реферату передбачає складання плану – структури реферату, викладення його основного змісту та переліку джерел, використаних автором (має бути використано не менше 5 наукових джерел). Робота повинна бути виконана студентом самостійно із застосуванням навичок дослідницької роботи та аналізу викладеного матеріалу. Реферати оформлюються у вигляді письмової роботи **о б с я г о м** 8-10 сторінок. Представляються на папері та на електронному носії (зразок оформлення титулу реферату див. Додаток 1 на с. 16).

2. Есе – наукові, критичні та інші нариси, які відзначаються оригінальністю суджень і вишуканістю літературної форми.

Есе оформлюються у вигляді письмової роботи **о б с я г о м** 4-5 сторінок. Представляються на папері та на електронному носії.

### Теми рефератів і есе (орієнтовні)

1. Принципи кримінально-виконавчої політики України.
2. Реалізація принципу справедливості у процесі відбування і виконання покарання у виді позбавлення волі.
3. Зв'язок кримінально-виконавчого права з іншими галузями права.
4. Поява, розвиток та закінчення кримінально-виконавчих правовідносин.
5. Роль громадських об'єднань, правозахисних організацій у справі виправлення та ресоціалізації засуджених.
6. Форми виховної роботи із неповнолітніми засудженими батьківських комітетів, інших благодійних і правозахисних організацій.
7. Режим особливих умов у колоніях.
8. Відповідальність за ухилення від відправних робіт.

9. Наслідки злісного ухилення від відбування виправних робіт.
10. Поняття та види соціального контролю за особами, які відбули покарання у виді позбавлення волі.
11. Нагляд за особами, умовно-достроково звільненими від відбування покарання.
12. Порядок нагляду за особами, умовно-достроково звільненими від відбування покарання.
13. Заходи громадського впливу щодо осіб, умовно-достроково звільнених від відбування покарання.
14. Встановлення адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі.
15. Призначення і завдання слідчих ізоляторів.
16. Перелік осіб, які тримаються в слідчому ізоляторі.
17. Вимоги ізоляції до розміщення осіб, взятих під варту.
18. Загальні вимоги щодо обладнання слідчих ізоляторів.
19. Створення ділянки на території виправної колонії мінімального із загальними умовами тримання та середнього рівнів безпеки.
20. Підстави для приймання і тримання у ділянці засуджених.
21. Обладнання ділянок слідчого ізолятора.
22. Організація нагляду за засудженими в ділянці слідчого ізолятора.
23. Порядок прийому засуджених і ув'язнених у СІЗО.
24. Порядок проведення класифікації та розподілу засуджених до позбавлення волі із слідчих ізоляторів до установ виконання покарань.
25. Здійснення контролю за своєчасним звільненням осіб з-під варту, порядок такого звільнення.
26. Порядок інформування СІЗО про засуджених іноземців.
27. Порядок прийому засуджених до установ виконання покарань.
28. Порядок переведення і направлення засуджених з однієї установи до іншої.



29. Порядок інформування установами виконання покарань про засуджених іноземців. Порядок надання побачень із представниками консульських установ.

30. Поняття “режим в установах виконання покарань”.

31. Система засобів забезпечення дотримання засудженими вимог режиму відбування покарання.

32. Нагляд у кримінально-виконавчих установах та його основні складові.

33. Сили та засоби забезпечення нагляду за засудженими.

34. Контроль за здійсненням нагляду за засудженими.

35. Особливості здійснення нагляду за засудженими на окремих об'єктах установ виконання покарань. Основні обов'язки посадових осіб, що здійснюють такий нагляд.

36. Специфіка нагляду за засудженими, схильними до вчинення правопорушень.

37. Порядок проведення перевірок наявності засуджених.

38. Особливості здійснення нагляду за засудженими у виправних колоніях мінімального рівня безпеки з полегшеними умовами тримання, виправних центрах, а також дільницях соціальної реабілітації.

39. Особливості здійснення нагляду за засудженими у виховних колоніях.

40. Особливості здійснення нагляду за засудженими, які знаходяться на лікуванні в закладах Міністерства охорони здоров'я України.

41. Режим особливих умов в установах виконання покарань.

42. Сили, що можуть бути застосовані у разі групових протиправних дій засуджених, захопленні заручників, вчинення злочинів терористичної спрямованості тощо.

43. Склад, екіпіровка та основні завдання групи швидкого реагування при установі виконання покарань.

44. Дії особового складу чергової зміни, персоналу установи виконання покарань при виникненні групової непокори або масових заворушень засуджених, ліквідації злочинів терористичної спрямованості та звільнення заручників, втечі засуджених.

45. Правила поведінки осіб, яких захопили як заручників.
46. Введення посиленого варіанта несення служби в установі виконання покарань, організація і проведення основних заходів операцій під умовними найменуваннями “Щит”, “Заслон”.
47. Сили і засоби забезпечення охорони виправної колонії.
48. Завдання відділів охорони виправних колоній.
49. Призначення і основне обладнання об’єктів установ виконання покарань, що знаходяться під безпосереднім наглядом відділів охорони.
50. Варта, її призначення, завдання.
51. Прийняття об’єктів виправної колонії під охорону.
52. Порядок пропуску через КПП людей. Порядок пропуску через контрольний майданчик (шлюз) автомобільного і залізничного транспорту.
53. Правові підстави щодо застосування зброї та спеціальних засобів під час несення служби з охорони об’єктів кримінально-виконавчої системи.
54. Застосування службових собак у виправних колоніях.
55. Поняття та види конвоювання засуджених.
56. Призначення і завдання відділу (групи) соціально-виховної та психологічної роботи.
57. Основні методи первинного психолого-педагогічного вивчення особистості засудженого, визначення ступеня соціально-педагогічної занедбаності.
58. Розподіл засуджених із дільниці карантину, діагностики та розподілу.
59. Призначення і завдання ради колективу засуджених установи виконання покарань (відділення).
60. Права та обов’язки начальника відділення соціально-психологічної служби.
61. Документація начальника відділення соціально-психологічної служби, її призначення і ведення.
62. Соціально-психологічний клімат відділення СПС: поняття, методи вивчення та впливу.
63. Особливості роботи старших вихователів у виховних колоніях.

64. Напрямки та принципи соціальної роботи із засудженими.
65. Форми та методи виховної роботи із засудженими.
66. Основні функціональні обов'язки начальника відділення соціально-психологічної служби.
67. Організація психологічної допомоги в установах виконання покарань, її мета, завдання та обсяг.
68. Тактика виявлення осіб, схильних до суїциду. Профілактика суїцидів серед засуджених та осіб, узятих під варту.
69. Основні причини виникнення агресії серед засуджених та непокори вимогам адміністрації.
70. Профілактика і корекція агресивної поведінки.
71. Алгоритм дій персоналу у разі виникнення масової непокори або бунту.
72. Військові формування та спеціальні підрозділи, їх роль у ліквідації масових заворушень і бунтів в установах виконання покарань і СІЗО.
73. Порядок примусового годування засуджених.
74. Роль заходів заохочення і стягнення в процесі виконання-відбування кримінальних покарань.
75. Обставини, що встановлюються при вирішенні питання заохочення засуджених або накладання на них дисциплінарних стягнень.
76. Документування порушень і заходів реагування на них.
77. Порядок виконання накладених стягнень.
78. Документальне оформлення проведення соціально-виховної роботи.
79. Види журнальних обліків та порядок їх ведення.
80. Індивідуальна програма роботи із засудженим: загальні підходи до її складання.
81. Методика та періодичність проведення оцінки ступеня виправлення засуджених.
82. Порядок складання характеристик на засуджених.
83. Основні вимоги до змісту характеристик на засуджених.
84. Оперативно-розшукова діяльність в установах виконання покарань та СІЗО.

85. Правові підстави для проведення оперативно-розшукової роботи в колоніях, виправних центрах і СІЗО.
86. Основні завдання, цілі діяльності та повноваження оперативних підрозділів установ виконання покарань.
87. Форми та методи оперативної роботи.
88. Порядок взаємодії оперативних підрозділів з іншими службами установи виконання покарань та СІЗО.
89. Правовий статус рядового і начальницького складу установ виконання покарань.
90. Функції персоналу органів і установ виконання покарань.
91. Соціальні гарантії. Грошове та пенсійне забезпечення персоналу Державної кримінально-виконавчої служби України.
92. Рада зборів рядового і молодшого начальницького складу підрозділу та її роль у вихованні особового складу, зміцненні дисципліни і порядку.
93. Наставництво та його роль у вихованні і підвищенні професійного рівня особового складу.
94. Основні права та обов'язки персоналу.
95. Атестація персоналу Державної пенітенціарної служби України. Заохочення та дисциплінарні стягнення.
96. Додержання персоналом вимог антикорупційного законодавства.
97. Поняття “амністія” і “помилування” як підстави звільнення.
98. Порядок застосування амністії та подання матеріалів для розгляду питання про помилування.
99. Компетенція державних органів і посадових осіб щодо застосування амністії і помилування.
100. Складання документів для застосування амністії й помилування.
101. Порядок підготовки документів на засуджених для розгляду питань на засіданні комісії установи щодо умовно-дострокового звільнення, заміни невідбутої частини покарання більш м'яким, переведення до установи іншого виду.

102. Довідка з особової справи (зміст та правила складання), довідка про заохочення та стягнення, опитувальний лист, характеристика, довідка про майновий позов та його відшкодування, медична довідка тощо.

103. Фабула справи: порядок її визначення й значення при складанні матеріалів.

104. Особова справа як основне джерело інформації про засудженого.

105. Основні джерела надходження документів для додання до особових справ, перевірка їх достовірності.

106. Вирок суду як джерело даних про особу.

107. Правила долучення та вилучення документів.

108. Основні карткові та журнальні обліки, які складаються на особу в СІЗО та установах виконання покарань.

109. Порядок формування та ведення особової справи на засудженого. Складові частини особової справи засудженого.

110. Звірки даних про особу в різних документах та методи усунення виявлених “дефектів”.

111. Нормативне регулювання та загальні положення здійснення діловодства в установах виконання покарань, слідчих ізоляторах ДПтС України.

112. Підстави для внесення подання до суду щодо встановлення адміністративного нагляду.

113. Характеристика поведінки засудженого як підстава для встановлення адміністративного нагляду.

114. Оформлення подання та інших матеріалів для встановлення адміністративного нагляду.

### **3. Розробка схем і таблиць**

#### **Методичні вказівки**

Складання схем і таблиць є ще однією формою індивідуальної роботи студентів, яка здійснюється шляхом наочного і логічно систематизованого викладення відповідей на якесь питання програми шляхом складання схеми чи таблиці на підставі аналізу літературних джерел та приписів законодавства. За оформленням таблиці і схеми мають бути: наочними, легкими для візуального сприйняття і відтворення технічними засобами, містити необхідні статистичні дані; за побудовою – логічними, послідовними, викривати наявність і характер зв'язку між елементами досліджуваного явища, супроводжені основним та допоміжними заголовками, за необхідності примітками і поясненнями.

Особливою формою цього виду роботи вважається складання порівняльних характеристик.

Схеми і таблиці оформлюються у вигляді письмової роботи обсягом 1-2 сторінки. Представляються на папері та електронному носії.

#### **Завдання до розробки схем і таблиць**

1. Зміна умов тримання засуджених до позбавлення волі.
2. Політика у сфері виконання покарань (місце в державній політиці, фактори, що на неї впливають).
3. Основні етапи розвитку кримінально-виконавчого права.
4. Основні етапи становлення Державної пенітенціарної служби України.
5. Структурні дільниці виховних та виправних колоній.
6. Порядок розподілу, направлення та переведення для відбування покарання осіб, засуджених до позбавлення волі.
7. Вторинна класифікація засуджених.
8. Функції співробітників Міністерства внутрішніх справ при виконанні покарань.

9. Підготовка та звільнення засуджених до позбавлення волі.

10. Порівняльна характеристика виконання покарання у виді обмеження волі в Україні і Російській Федерації.

11. Порівняльна характеристика структурних дільниць колоній за законодавством країн – учасниць СНД.

12. Порівняльна характеристика заходів виправлення та ресоціалізації (виправлення та перевиховання) за законодавством УРСР та сучасної України.

13. Порівняльна характеристика умов залучення до праці за законодавством УРСР та сучасної України.

14. Порівняльна характеристика вимог режиму та засобів його забезпечення за законодавством УРСР та сучасної України.

15. Порівняльна характеристика правового статусу центрального органу з питань виконання покарань за законодавством країн – учасниць СНД.

#### **4. Складання термінологічних словників**

##### **Методичні вказівки**

Термінологічний словник – це словник термінів та визначень понять певної галузі знань. Він має містити тлумачення 10 – 15 термінів з окремої теми навчальної дисципліни “Кримінально-виконавче право”, приклади їх наукового і практичного застосування та інші відомості.

Термінологічний словник оформлюють письмово. Обсяг – 4-8 сторінок. Представляється на папері та на електронному носії.

##### **Теми термінологічних словників**

1. Принципи кримінально-виконавчого права.
2. Органи і установи виконання покарань.
3. Європейські пенітенціарні правила.

4. Засоби виправлення та ресоціалізації.
5. Соціально-виховна робота із засудженими.
6. Виконання покарань, не пов'язаних з ізоляцією від суспільства.
7. Виконання покарань щодо військовослужбовців.
8. Режим в установах виконання покарань.
9. Звільнення від відбування покарань.



*Додаток 1*

**З Р А З О К**

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ “ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ УКРАЇНИ  
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО”**

**кафедра кримінології та кримінально-виконавчого  
права**

**РЕФЕРАТ**

**на тему:**

**“ПРИНЦИПИ КРИМІНАЛЬНО-  
ВИКОНАВЧОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ”**

**Виконав: студент 42 групи,  
IV факультету  
П. В. Герасименко,  
науковий керівник:**

**Харків  
2013**

## ЗМІСТ

I. Загальні методичні вказівки.....	3
II. Тематика індивідуальних науково-дослідницьких завдань..	5
1. Анотування прочитаної додаткової літератури з криміналь- но-виконавчого права.....	5
2. Підготовка рефератів та есе.....	6
3. Розробка схем і таблиць.....	13
4. Складання термінологічних словників.....	14
Додаток 1.....	16

Навчальне видання

**ІНДИВІДУАЛЬНА РОБОТА  
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ  
“КРИМІНАЛЬНО-ВИКОНАВЧЕ  
ПРАВО”**

**(МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ТА ЗАВДАННЯ)**

(галузь знань 0304 “Право”,  
освітньо-кваліфікаційного рівня “Бакалавр”,  
напрямок підготовки 6.030401 “Правознавство”)  
**для студентів ІV курсу факультету підготовки кадрів  
для Державної пенітенціарної служби України**

(галузь знань 0304 “Право”,  
освітньо-кваліфікаційний рівень “Магістр”,  
спеціальність 8.03040101 “Правознавство”)  
**для студентів V курсу денних факультетів та інститутів**

У к л а д а ч    АВТУХОВ Костянтин Анатолійович

Відповідальний за випуск *В. В. Голіна*

Редактор *Л. В. Русанова*

Комп’ютерна верстка *А. В. Старжинської*

План 2013

Підп. до друку 06.06.2013. Формат 60x84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір офсетний.  
Друк: ризограф. Ум. друк. арк. 1,0. Облік.-вид. арк. 0,46. Вид. № 370.  
Тираж 150 прим. Зам. № 4448. Ціна договірна.

---

Редакційно-видавничий відділ  
Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”,  
вул. Пушкінська, 77, м. Харків, 61024, Україна.

---

Друкарня  
Національного університету “Юридична академія України імені Ярослава Мудрого”,  
вул. Пушкінська, 77, м. Харків, 61024, Україна.