

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

Електронне видання

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК**

**З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ЮСТИЦІЇ”**

Харків

2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО

Електронне видання

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК

ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ЮСТИЦІЇ ”

(галузь знань 08 “Право”,
перший (бакалаврський) освітньо-кваліфікаційний рівень,
спеціальність 081 “Право”)

для студентів II курсу денної форми навчання
Інституту підготовки кадрів для органів юстиції

Харків
2021

Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Організація роботи органів юстиції” (галузь знань 08 “Право”, перший (бакалаврський) освітньо-кваліфікаційний рівень, спеціальність 081 “Право”) для студентів II курсу денної форми навчання Інституту підготовки кадрів для органів юстиції / уклад.: Л. М. Москвич, А. В. Іванцова, О. Ю. Дудченко та ін. – Х.: Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого, 2021. – 26 с.

У к л а д а ч і:

Л. М. Москвич,

А. В. Іванцова,

О. Ю. Дудченко,

К. О. Розсоха

*Рекомендовано до видання редакційно-видавничою радою університету
(протокол № 1 від 31.08.2021 р.)*

© Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого, 2021

ВСТУП

Навчальна дисципліна “Організація роботи органів юстиції ” передбачає засвоєння основних теоретичних положень та практичних навичок, що стосуються структури і змісту управлінських та організаційних процесів, які відносяться до питань організації роботи в органах юстиції та Державній судовій адміністрації. У результаті вивчення цієї дисципліни студенти повинні *знати*:

- зміст організації роботи Департаменту виконавчої служби, систему взаємовідносин між підрозділами ДВС;
- організацію роботи Державної пенітенціарної служби, Департаменту державної реєстрації та Державної архівної служби України;
- роль і місце органів юстиції в організації та забезпеченні правосуддя;

уміти:

- вільно орієнтуватися в системі нормативно-правових актів щодо організації роботи органів юстиції та Державної судової адміністрації;
- правильно їх тлумачити та застосовувати при вирішенні практичних ситуацій;
- планувати й організовувати роботу: помічника судді, консультанта, секретаря суду по підготовці й розгляду судових справ;
- з прийому громадян у судах та інших напрямків діяльності відповідно до рекомендацій наукової організації роботи суду тощо.

ЗАГАЛЬНИЙ РОЗРАХУНОК ГОДИН ЛЕКЦІЙ, ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ, САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ

№ п/п	Тема	Всього годин	У тому числі		
			лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Предмет, система та нормативні джерела дисципліни “Організація роботи органів Юстиції”	12	2	2	8
2	Загальна характеристика ролі та місця органів юстиції в організації та забезпеченні правосуддя	16	4	4	8
3	Система установ юстиції. Загальна характеристика	14	2	4	8
4	Департамент державної Реєстрації та нотаріату	12	2	2	8
5	Департамент державної виконавчої служби	12	2	2	8
6	Приватні виконавці. Засади самоврядування приватних виконавців.	11	2	2	7
7	Управління пенітенціарних інспекцій	12	2	2	8
8	Управління з питань запобігання та виявлення корупції	11	2	2	7
9	Координаційний центр з надання правової допомоги	11	2	2	7
10	Державна архівна служба України	11	2	2	7
11	Підвідомчі установи та державні підприємства. Громадська рада при Міністерстві юстиції	14	2	4	8

12	Діяльність органів юстиції у сфері міжнародно-правового співробітництва та здійснення ними представницької функції у закордонних юрисдикційних органах	11	2	2	7
13	Державна судова адміністрація України	11	2	2	7
14	Забезпечувальна діяльність Державної судової адміністрації України	11	2	2	7
15	Взаємозв'язок видів діяльності Державної судової адміністрації України під час реалізації забезпечувальної функції	11	2	2	7
Всього		180	32	36	112

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ “ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ЮСТИЦІЇ”

1. Предмет, система та нормативні джерела дисципліни “Організація роботи органів юстиції”

Предмет і система навчальної дисципліни «Організація роботи органів юстиції». Поняття “організація роботи” та його змістове наповнення. Загальні засади організації роботи державного органу. Джерела навчальної дисципліни «Організація роботи органів юстиції». Правовий статус органів юстиції. Система норм національного законодавства та міжнародні стандарти організації і діяльності органів юстиції. Організаційне забезпечення органів правосуддя як спільне функціональне призначення органів юстиції та Державної судової адміністрації.

2. Загальна характеристика ролі та місця органів юстиції в організації та забезпеченні правосуддя.

Система органів юстиції: становлення, розвиток, сучасний стан. Функції та завдання органів юстиції. Роль та місце органів юстиції в сфері правосуддя в сучасній світовій практиці. Функції органів юстиції у сфері організації експертного забезпечення правосуддя. Функції органів юстиції у сфері організації виконання судових рішень. Органи юстиції як держателі та адміністратори єдиних державних реєстрів. Повноваження органів юстиції щодо процедур банкрутства та керуючих санацією. Роль Міністерства юстиції України в забезпеченні діяльності суб’єктів, уповноважених на примусове виконання судових рішень.

3. Система установ юстиції. Загальна характеристика

Установи юстиції: перелік, повноваження та загальна характеристика. Основні напрямки діяльності та повноваження Представників Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини. Структура регіональних відділень Секретаріату Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини. Мета та завдання Науково-дослідних установ судових експертиз та їх повноваження. Державні нотаріальні контори: загальна характеристика.

4. Виконання судових рішень: система органів та осіб, їх правовий статус, класифікації, повноваження. Департамент державної виконавчої служби

Виконання судових рішень: поняття та значення. Система органів та осіб, які здійснюють примусове виконання рішень судів та інших органів. Завдання та правові основи діяльності Департаменту державної виконавчої служби. Структура Департаменту державної виконавчої служби. Правовий статус працівників Департаменту державної виконавчої служби. Державна кримінально-виконавча служба України: завдання та структура. Світові моделі забезпечення виконання судових рішень. Перспективи оптимізації роботи виконавчої служби в Україні.

5. Приватні виконавці: загальна характеристика. Засади самоврядування приватних виконавців

Історія створення інституту приватного виконавця. Вимоги до приватного виконавця. Допуск до складення кваліфікаційного іспиту. Кваліфікаційний іспит приватного виконавця. Єдиний реєстр приватних виконавців України. Припинення та зупинення діяльності приватного виконавця. Асоціація приватних виконавців України: система органів, порядок формування й компетенція.

6. Департамент державної реєстрації та нотаріату

Правові засади діяльності Департаменту державної реєстрації та нотаріату. Основні напрямки діяльності Департаменту державної реєстрації та нотаріату. Структура Департаменту державної реєстрації та нотаріату. Реєстраційні служби. Навчання державних реєстраторів.

7. Управління пенітенціарних інспекцій

Завдання та повноваження управлінь пенітенціарних інспекцій. Структура управління пенітенціарних інспекцій. Міжрегіональні територіальні органи з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції України. Установи виконання кримінальних покарань.

8. Управління з питань запобігання та виявлення корупції

Завдання та функції діяльності Управління з питань запобігання та виявлення корупції. Структура та система органів Управління з питань запобігання та виявлення корупції. Нормативно-правова база запобігання та виявлення корупції. Антикорупційні ініціативи.

9. Система органів з надання безоплатної правової допомоги.

Поняття та види правової допомоги. Основні завдання та повноваження Координаційного центру з надання правової допомоги. Система та структура Координаційного центру з надання правової допомоги. Правова освіта населення.

10. Державна архівна служба України

Структура Державної архівної служби України. Основні напрямки діяльності Державної архівної служби України. Використання новітніх технологій для оптимізації роботи Державної архівної служби України.

11. Підвідомчі установи та державні підприємства. Громадська рада при Міністерстві юстиції

Перелік установ та державних підприємств підвідомчих Міністерству юстиції. Повноваження та внутрішня структура кожної установи та державного підприємства. Повноваження та завдання Громадської ради при Міністерстві юстиції. Діяльність та склад Громадської ради при Міністерстві юстиції.

12. Діяльність органів юстиції у сфері міжнародно-правового співробітництва та здійснення ними представницької функції у закордонних юрисдикційних органах

Роль органів юстиції України в галузі міжнародного співробітництва та правової допомоги. Функція органів юстиції щодо представництва інтересів України в закордонних юрисдикційних органах. Обрання представника України суддею Європейського суду з прав людини. Представництво інтересів України в Європейському суді з прав людини. Експертна діяльність органів юстиції.

13. Державна судова адміністрація України

Правовий статус Державної судової адміністрації та її місце в системі державних органів. Роль Вищої ради правосуддя у формуванні та діяльності Державної судової адміністрації. Система та структура Державної судової адміністрації. Територіальні управління Державної судової адміністрації України.

14. Забезпечувальна діяльність Державної судової адміністрації України

Сутність адміністративно-правових відносин щодо організаційного забезпечення діяльності судів загальної юрисдикції. Адміністративно-

правова природа відносин у сфері забезпечувальної діяльності Державної судової адміністрації України. Види забезпечувальної діяльності Державної судової адміністрації України. Форми забезпечувальної діяльності Державної судової адміністрації України.

15. Взаємозв'язок видів діяльності Державної судової адміністрації України під час реалізації забезпечувальної функції.

Забезпечення належних умов діяльності судів загальної юрисдикції. Обліково-інформаційне забезпечення діяльності судів. Здійснення взаємодії з правоохоронними органами з питань забезпечення незалежності, недоторканності та безпеки суддів. Проблеми вдосконалення правового регулювання забезпечувальної діяльності ДСА України та шляхи їх вирішення.

ПЛАН ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Тема 1. Предмет, система та нормативні джерела дисципліни “Організація роботи органів юстиції”

П л а н

1. Предмет і система навчальної дисципліни “Організація роботи органів юстиції”.
2. Поняття “організація роботи” та його змістове наповнення.
3. Загальні засади організації роботи державного органу.
4. Джерела навчальної дисципліни “Організація роботи органів юстиції”.
5. Правовий статус органів юстиції.
6. Система норм національного законодавства та міжнародні стандарти організації і діяльності органів юстиції.
7. Організаційне забезпечення органів правосуддя як спільне функціональне призначення органів юстиції та Державної судової адміністрації.

Тема 2. Загальна характеристика ролі та місця органів юстиції в організації та забезпеченні правосуддя

П л а н

1. Система органів юстиції: становлення, розвиток, сучасний стан.
2. Функції та завдання органів юстиції.
3. Роль та місце органів юстиції в сфері правосуддя в сучасній світовій практиці.
4. Функції органів юстиції у сфері організації експертного забезпечення правосуддя.
5. Функції органів юстиції у сфері організації виконання судових рішень.
6. Органи юстиції як держателі та адміністратори єдиних державних реєстрів.
7. Повноваження органів юстиції щодо процедур банкрутства та керуючих сонацією.
8. Роль Міністерства юстиції України в забезпеченні діяльності суб’єктів, уповноважених на примусове виконання судових рішень.

Тема 3. Система установ юстиції. Загальна характеристика

П л а н

1. Установи юстиції: перелік, повноваження та загальна характеристика.
2. Основні напрямки діяльності та повноваження Представників Уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини.

3. Структура регіональних відділень Секретаріату Урядового уповноваженого у справах Європейського суду з прав людини.
4. Мета та завдання Науково-дослідних установ судових експертиз та їх повноваження.
5. Державні нотаріальні контори: загальна характеристика.

Т е м а 4. Виконання судових рішень: система органів та осіб, їх правовий статус, класифікації, повноваження. Департамент державної виконавчої служби

П л а н

1. Виконання судових рішень: поняття та значення.
2. Система органів та осіб, які здійснюють примусове виконання рішень судів та інших органів.
3. Завдання та правові основи діяльності Департаменту державної виконавчої служби.
4. Структура Департаменту державної виконавчої служби.
5. Правовий статус працівників Департаменту державної виконавчої служби.
6. Державна кримінально-виконавча служба України: завдання та структура.
7. Світові моделі забезпечення виконання судових рішень. Перспективи оптимізації роботи виконавчої служби в Україні.

Т е м а 5. Приватні виконавці: загальна характеристика. Засади самоврядування приватних виконавців

П л а н

1. Історія створення інституту приватного виконавця.
2. Вимоги до приватного виконавця.
3. Допуск до складення кваліфікаційного іспиту.
4. Кваліфікаційний іспит приватного виконавця.
5. Єдиний реєстр приватних виконавців України.
6. Припинення та зупинення діяльності приватного виконавця.
7. Асоціація приватних виконавців України: система органів, порядок формування й компетенція.

Тема 6. Департамент державної реєстрації та нотаріату

План

1. Правові засади діяльності Департаменту державної реєстрації та нотаріату.
2. Основні напрямки діяльності Департаменту державної реєстрації та нотаріату.
3. Структура Департаменту державної реєстрації та нотаріату.
4. Реєстраційні служби.
5. Навчання державних реєстраторів.

Тема 7. Управління пенітенціарних інспекцій

План

1. Завдання та повноваження управлінь пенітенціарних інспекцій.
2. Структура управління пенітенціарних інспекцій.
3. Міжрегіональні територіальні органи з питань виконання кримінальних покарань та пробації Міністерства юстиції України.
4. Установи виконання кримінальних покарань.

Тема 8. Управління з питань запобігання та виявлення корупції

План

1. Завдання та функції діяльності Управління з питань запобігання та виявлення корупції.
2. Структура та система органів Управління з питань запобігання та виявлення корупції.
3. Нормативно-правова база запобігання та виявлення корупції.
4. Антикорупційні ініціативи.

Тема 9. Система органів з надання безоплатної правової допомоги.

План

1. Поняття та види правової допомоги.
2. Основні завдання та повноваження Координаційного центру з надання правової допомоги.
3. Система та структура Координаційного центру з надання правової допомоги.
4. Правова освіта населення.

Кейс 1

У грудні 2018 року до окружного адміністративного суду звернулася позивачка А. з позовом до Центру з надання безоплатної правової допомоги (відповідач). Вона ще 2 жовтня 2018 року звернулася до місцевого Центру з надання безоплатної правової допомоги про надання їй безоплатної правової допомоги. Але Центром не було призначено адвоката для захисту її прав. І лише 21 листопада 2019 року відповідачем (Центром) видано доручення про надання позивачеві правової допомоги адвокатом.

Постановою від 26 грудня 2018 року у задоволенні позову відмовлено. При цьому суд виходив з судження про те, що відповідачем не було допущено бездіяльності при наданні безоплатної правової допомоги, оскільки Законом України «Про безоплатну правову допомогу» не визначено строк, протягом якого відповідач зобов'язаний призначити заявнику компетентного адвоката.

Апеляційний адміністративний суд 23 березня 2019 року скасував це рішення та прийняв нове, яким адміністративний позов задоволено частково – а саме, визнав протиправною бездіяльність місцевого Центру з надання безоплатної правової допомоги щодо своєчасного забезпечення безоплатною правовою допомогою.

Питання по кейсу:

1. *Висловіть думку стосовно описаної ситуації.*
2. *Чи правильне рішення виніс апеляційний суд?*
3. *Обґрунтуйте відповідь.*

Кейс 2

Адвокат Ш. отримує доручення від Центру з надання правової допомоги на представництво громадянина В. Адвокат Ш. та його клієнт вперше зустрілись в залі судового засідання, де громадянин В. сказав що в послугах адвоката не потребує, йому необхідна була лише консультація від нього, яку він отримав 15 хвилин тому. І в залі судового засідання заявив адвокату відвід.

Питання по кейсу:

1. *Висловіть думку стосовно описаної ситуації.*

2. Чи має право клієнт відмовитися від адвоката. Чи є у нього на це підстави?

Кейс 3

До Центру з надання правової допомоги надійшла заява про надання адвоката для проведення слідчої дії, а саме затримання підозрюваного Р. Центром був наданий вільний адвокат, якому було видано доручення Центру на проведення даної слідчої дії. Адвокат Ш. був присутній при затриманні і допиті підозрюваного Р. Коли суддя виніс рішення про взяття підозрюваного під варту, адвокат Ш. надав суду доводи, на те щоб йому змінили запобіжний захід. Суддя погодився. Далі підозрюваний Р. попросив адвоката Ш. захищати його в суді. На що адвокат погодився.

Питання по кейсу:

1. Дайте правову оцінку діям адвоката.
2. Яка процедура надання адвоката Центром з надання правової допомоги?
3. Обґрунтуйте відповідь.

Т е м а 10. Державна архівна служба України

П л а н

1. Структура Державної архівної служби України.
2. Основні напрямки діяльності Державної архівної служби України.
3. Використання новітніх технологій для оптимізації роботи Державної архівної служби України.

Т е м а 11. Підвідомчи установи та державні підприємства. Громадська рада при Міністерстві юстиції

П л а н

1. Перелік установ та державних підприємств підвідомчих Міністерству юстиції.
2. Повноваження та внутрішня структура кожної установи та державного підприємства.
3. Повноваження та завдання Громадської ради при Міністерстві юстиції.
4. Діяльність та склад Громадської ради при Міністерстві юстиції.

Т е м а 12. Діяльність органів юстиції у сфері міжнародно-правового співробітництва та здійснення ними представницької функції у закордонних юрисдикційних органах

П л а н

1. Роль органів юстиції України в галузі міжнародного співробітництва та правової допомоги.
2. Функція органів юстиції щодо представництва інтересів України в закордонних юрисдикційних органах.
3. Обрання представника України суддею Європейського суду з прав людини.
4. Представництво інтересів України в Європейському суді з прав людини.
5. Експертна діяльність органів юстиції.

Т е м а 13. Державна судова адміністрація України

П л а н

1. Правовий статус Державної судової адміністрації та її місце в системі державних органів.
2. Роль Вищої ради правосуддя у формуванні та діяльності Державної судової адміністрації.
3. Система та структура Державної судової адміністрації.
4. Територіальні управління Державної судової адміністрації України.

Т е м а 14. Забезпечувальна діяльність Державної судової адміністрації України

П л а н

1. Сутність адміністративно-правових відносин щодо організаційного забезпечення діяльності судів загальної юрисдикції.
2. Адміністративно-правова природа відносин у сфері забезпечувальної діяльності Державної судової адміністрації України.
3. Види забезпечувальної діяльності Державної судової адміністрації України.
4. Форми забезпечувальної діяльності Державної судової адміністрації України.

Т е м а 15. Взаємозв'язок видів діяльності Державної судової адміністрації України під час реалізації забезпечувальної функції

П л а н

1. Забезпечення належних умов діяльності судів загальної юрисдикції.
2. Обліково-інформаційне забезпечення діяльності судів.

3. Здійснення взаємодії з правоохоронними органами з питань забезпечення незалежності, недоторканності та безпеки суддів.
4. Проблеми вдосконалення правового регулювання забезпечувальної діяльності ДСА України та шляхи їх вирішення.

СПИСОК НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АКТІВ ТА ЛІТЕРАТУРИ

Бринцев В. Д. Стандарти правової держави: втілення у національну модель організаційного забезпечення судової влади : монографія / В. Д. Бринцев. – Харків: Право, 2010. – 464 с.

Бринцев В. Д. Шляхи підвищення ефективності професійної підготовки суддів і апарату судів / В. Д. Бринцев // Право України. – 2001. – № 1. – С. 55-60.

Величко О. Управління в судах: ефективна комунікація; [посіб. для працівників апарату суду] / О. Величко, Т. Янковська. – Київ, 2010. – 120 с.

Вільчик Т.Б. Співвідношення понять «правова допомога» та «правові (юридичні) послуги» в юридичній науці та законодавстві України// Фаховий науковий журнал «Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. - Серія «Юриспруденція» - № 6/2. – Том 1. – Одеса. – 2013.

Вільчик Т.Б. Термінологічні питання інституту правової допомоги в Україні // Науковий вісник Ужгородського Національного університету.- випуск № 22.- частина П-2012.- с. 140-146.

Вільчик Т.Б. Конституційне право на правову допомогу адвоката у країнах Європейського Союзу та в Україні: монографія / Т.Б. Вільчик. – Харків: Право, – 2015. – 400 с.

Висновок № 11 (2008) Консультативної ради європейських суддів до уваги Комітету Міністрів Ради Європи щодо якості судових рішень // Міжнародні стандарти в сфері судочинства. – Київ: Істина, 2010. – С. 347-359.

Висновок № 3 (2002) КРЄС до уваги КМРЄ щодо принципів та правил, які регулюють професійну поведінку суддів, зокрема, питання етики, несумісної поведінки та безсторонності : Страсбург, 19.11.2002 р. // Міжнар. стандарти в сфері судачинства. – Київ: Істина, 2010. – С. 41-55.

Висновок № 4 (2003) Консультативної ради європейських суддів до уваги Комітету Міністрів Ради Європи щодо на лежної підготовки та підвищення кваліфікації суддів на національному та європейському рівнях : Страсбург, 27.11.2003 р. // Міжнар. стандарти в сфері судочинства. – Київ: Істина, 2010. – С. 115-120.

- Глушков В. О. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. / В. О. Глушков, С. А. Кузьмін, В. В. Михайленко. – Київ : Дакор, 2013. – 376с.
- Глущенко Е. Теория управления : учеб. курс / Е. Глущенко, Е. Захарова, Ю. Тихонравов. – Москва: Вестник, 1997. – 336 с.
- Городовенко В. В. Принципи судової влади: монографія / В. В. Городовенко. – Харків: Право, 2012. – 448 с.
- Грабар О. Управління в судах: стратегічне планування: [посіб. для працівників апарату суду] / О. Грабар. – Київ, 2010. – 88 с.
- Дзвінчук Д. Актуалізація якості державних службовців і підвищення їх кваліфікації / Д. Дзвінчук // Зб. наук. пр. Укр. акад. держ. упр. : у 4-х ч. – Київ, 2000. – Вип. 2. – Ч. 4. – С. 320-327.
- Дудченко О. Ю. Адміністрування в судовій системі: поняття та перспективи реформування / О. Ю. Дудченко // Юрист України. – 2013. – № 2. – С. 138-143.
- Дудченко О. Ю. Суд як державний орган / О. Ю. Дудченко // Вісн. прокуратури. – 2013. – № 4. – С. 88-96.
- Железняк Н. Міністерство юстиції України – провідний орган у забезпеченні реалізації державно-правової політики / Н. Железняк // Право України. – 2000. – № 8.
- Іванцова. А. В. Поняття безоплатної правової допомоги в Україні та за кордоном. / А. В. Іванцова // Часопис академії адвокатури в Україні, 2015. - № 3. – с. 194-201.
- Игнатов В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современности : [учеб. пособие] / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. – Ростов-на-Дону: изд. центр “MaPт”, 2000. – 256 с.
- Информация и управление. Философско-методологические аспекты / отв. ред. А. Г. Антипенко, В. И. Кремьянский. – Москва: Наука, 1985. – 284 с.
- Кенджеми Дж. Использование лидером власти личного авторитета и власти законных полномочий / Дж. Кенджеми _____ . – Дубна: Б.и., 1997. – 120с.
- Ковалев, А. Г. Коллектив и социально-психологические проблемы управления / А. Г. Ковалев. – Москва : Политиздат, 1975. – 271 с.
- Конституція України // Офіційний вісник України. – 2010. – № 72/1 Спеціальний випуск. – Ст. 2598. – С. 15.
- Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій, О. В. Петришин, Ю. Г. Барабаш та ін. – 2-ге вид., перероб. і допов. – Харків: Право, 2011. – 1128 с.

Морщакова Т. Г. Оценка качества судебного разбирательства (по уголовным делам) / Т. Г. Морщакова, И. Л. Петрухин. – Москва: Наука, 1987. – 239 с.

Москвич Л. М. Україні потрібна концепція судового управління // Бюл. М-ва юстиції України. – 2012. – № 9. – С. 84-92.

Наказ Міністерства юстиції України від 21.10.2016 № 3004/5 “Про затвердження Порядку здійснення контролю за діяльністю працівників органів державної виконавчої служби, приватних виконавців”.

Наказ Міністерства юстиції України від 05.08.2016 № 2430/5 “Про затвердження Положення про Тимчасову кваліфікаційну комісію приватних виконавців”

Наказ Міністерства юстиції України від 25.10.2016 № 3053/5 “Про затвердження Порядку допуску до професії приватного виконавця”

Наказ Міністерства юстиції України від 05.08.2016 № 2431/5 “Про затвердження Порядку формування і ведення Єдиного реєстру приватних виконавців України”

Наказ Міністерства юстиції України від 21.10.2016 № 3003/5 “Про затвердження Положення про Тимчасову дисциплінарну комісію приватних виконавців”

Наказ Міністерства юстиції України від 21.10.2016 № 3005/5 “Про затвердження Спеціальних вимог до рівня професійної компетентності державних виконавців та керівників органів державної виконавчої служби”

Наказ Міністерства юстиції України від 15.11.2016 № 3238/5 “Про затвердження Положення про офіс приватного виконавця”

Організація роботи суду: навч. посіб. для студ. спец. вищ. навч. закл. / І. Є. Марочкін, Л. М. Москвич, О. М. Овчаренко та ін.; за заг. ред. І. Є. Марочкіна. – Харків: Право, 2012. – 256 с.

Пітер Г. Соломон мол. Судове адміністрування і якість правосуддя / Г. Соломон мол. Пітер // Суд. апеляція. – 2009. – № 3. – С. 73-83.

Положення про Міністерство юстиції України: затв. постановою Кабінету Міністрів України від 02.07.2014 р. № 228 [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/228-2014-%D0%BF/print1390224962826662>. – Заголовок з екрана.

Положення про Головні управління юстиції Міністерства юстиції України в Автономній Республіці Крим, в областях, містах Києві та Севастополі [Електрон. ресурс]: затв. Наказом М-ва юстиції України від 23.06.2011 р. № 1707/5. – Режим доступу: <http://www.minjust.gov.ua/0/8815>. – Заголовок з екрану.

Про затвердження Порядку взаємодії Міністерства юстиції України з центральними органами виконавчої влади, діяльність яких спрямовується та

координується Кабінетом Міністрів України через Міністра юстиції України: наказ Міністерства юстиції України від 06.06.2011 р. № 1495/5.

Про затвердження положень про територіальні органи Міністерства юстиції України: наказ Міністерства юстиції України від 23.06.2011 р. № 1707/5.

Про районні, районні у містах, міські (міст обласного значення), міськрайонні, міжрайонні управління юстиції: наказ Міністерства юстиції України від 23.06.2011 р. № 1707/5.

Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини: Закон України від 23.02.2006 р. № 3477-IV // Офіц. вісн. України. – 2006. – № 12. – Ст. 792.

Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ [Електрон. ресурс] : // Судова влада України : офіц. веб-сайт. – Режим доступу : 18 <http://dsa.court.gov.ua/userfiles/Nakaz%20173.pdf/>. – Заголовок з екрана.

Про виконавче провадження: Закон України від 02 червня 2016 р., № 1404-VIII.

Про органи та осіб, які здійснюють примусове виконання судових рішень і рішень інших органів: Закон України від 02 червня 2016 р., № 1403-VII.

Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII [Електрон. ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>. – Заголовок з екрана.

Сорочан О. Управління в судах: управління персоналом: [посіб. для працівників апарату суду] / О. Сорочан, І. Хахуда. – Київ, 2010. – 160 с.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ
з навчальної дисципліни
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ЮСТИЦІЇ”

“Організація роботи органів юстиції ” є навчальною дисципліною, яка викладається кафедрою судоустрою та прокурорської діяльності для студентів Інституту підготовки кадрів для органів юстиції. Моніторинг знань студентів з даної дисципліни здійснюється шляхом поточного контролю (ПК) протягом курсу практичних занять, за результатами яких виставляється залік.

Оцінювання рівня знань студентів здійснюється на основі результатів ПК – від 0 до 100 балів за навчальний курс. Залік виставляється, якщо студент набрав не менше **60 балів**.

Загальним об’єктом оцінювання знань студентів є відповідні теми програми навчальної дисципліни “Організація роботи органів юстиції”, засвоєння яких перевіряється під час практичних занять та рецензування письмових робіт.

Завданням ПК є перевірка розуміння та опанування навчального матеріалу, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь застосовувати отримані знання при відповіді на теоретичні питання та при вирішенні практичних завдань.

Критерії оцінювання знань та вмінь студентів під час поточного контролю відображено в нижченаведеній таблиці.

Вид активності	Зміст активності	Кількість видів	Кількість балів за вид	Всього
Основні				
<i>Відвідування лекцій</i>	Присутність студента на (<i>он-лайн</i>) лекції.	18	0,25	4,5
<i>Робота на (он-лайн) лекції</i>	Підготовка конкретного питання з певної теми, заздалегідь надане лектором, у вигляді	1	10-15	10-15

	презентації та її трансляція			
Відповіді на (он-лайн) заняттях / практичних заняттях	Розкриття питання по темі або доповнення	15	2 - 3	30- 45
Індивідуальна робота:				
Виконання практичних завдань	Письмове виконання та вирішення завдань кейсу (задачі) в повному об'ємі	3	1	3
Підготовка реферату (доповіді)	Реферат або доповідь за певною тематикою обраною на власний розсуд з тем курсу	1	5	5
Підготовка презентації	Представлення за допомогою технічних засобів певних питань курсу на визначені викладачем теми	1	10-15	10-15
Проходження тестових завдань	Проходження та опрацювання всього матеріалу курсу на порталі NEIK	1	15	15
Додаткові				
Написання і опублікування тез	Наукові тези по темах курсу	1	15	15

Опублікування наукової статті	Написання та опублікування наукової статті за темою, що входить до предмета курсу	1	15	15
Робота з науковою літературою	Анотування (рецензування) наукових статей, монографій по темах курсу	1	5-10	5-10
Складання тестів	Написання тестових завдань з обраної студентом та погодженої з викладачем тематики курсу	1	10	10
Складання завдань (задач)	Самостійна розробка юридичних задач за темами курсу	5	5	25
Розробка схем, таблиць	Схематичне представлення матеріалу по темах курсу у виді схем, таблиць, діаграм	2	8	16

Пояснення:

Мінімально необхідна кількість балів для отримання заліку– **60**.

ОСНОВНІ ВИДИ АКТИВНОСТІ

Основні види активності є обов'язковими для всіх студентів і дають можливість набрати бали, необхідні для одержання заліку.

Різні види активності доповнюють одне одного, дозволяючи мати певний “запас балів”. За рахунок балів з одного виду активності можна компенсувати недоодержані за іншим видом.

Відвідування лекцій означає присутність студента на **он-лайн лекції**. Бали нараховуються у кількості 0,25 бала за кожну лекцію.

Робота на (он-лайн) лекції означає підготовка конкретного питання з певної теми, заздалегідь надане лектором, у вигляді презентації, оцінюється від 10 до 15 балів в залежності від кількості слайдів.

Відповіді на (он-лайн) заняттях / практичних заняттях передбачають повне розкриття питань за темою (2 б.), а також доповнення (1б.). Залежно від обсягу та якості відповіді їх можна отримати за одне заняття до 3 балів.

Індивідуальна робота, включає декілька видів робіт:

- виконання практичних завдань, а саме вирішення кейсу (задачі) в повному об'ємі, оцінюється в 1 бал за кожен кейс;
- написання рефератів, доповіді за певною тематикою, оцінюється в 5 балів;
- підготовка презентації за обраною темою, оцінюється від 10 до 15 балів (в залежності від кількості слайдів, наприклад від 12 до 20 шт.);

Пройдення тестових завдань і опрацювання всього матеріалу на порталі NEIK, оцінюється в 15 балів.

ДОДАТКОВІ ВИДИ АКТИВНОСТІ

Додаткові види активності дають можливість добрати бали до 60 (якщо це потребується). Додаткові види застосовуються як альтернативні за бажанням студента і за узгодженням з викладачем та мають на меті стимулювання студента до самостійної, наукової, творчої роботи.

Можливе обрання лише ***одного додаткового виду активності***, крім виступу із доповіддю на конференції будь-якого рівня та (або) опублікування тез доповіді або наукової статті, з обов'язковою рецензією викладача кафедри.

Написання і опублікування тез включає підготовку тез наукової доповіді і їх опублікування у збірнику певної студентської наукової конференції, а також виступ на ній (за можливості) з тематики, що входить до предмета навчальної дисципліни. Тематика тез та конференція, на яку вони будуть подані, визначаються студентом за погодженням з викладачем (науковим керівником). Оцінюється в 15 балів.

Опублікування наукової статті передбачає підготовку, рецензування та опублікування наукової статті за темою, що входить до предмета курсу в будь-якому виданні правничого спрямування. Оцінюється в 15 балів.

Робота з науковою літературою полягає в ознайомленні з додатковою науковою літературою за тематикою навчальної дисципліни, а також у її анотуванні або рецензуванні. Може включати вивчення наукових статей або монографій. Анотація або рецензія складається окремо на кожен статтю обсягом 1,5-2 сторінки, на монографію – 5 сторінок. Перелік статей, монографій визначається студентом за погодженням з викладачем. Оцінюється від 5 до 10 балів.

Складання тестів передбачає підготовку тестових завдань з обраної студентом та погодженої з викладачем тематики курсу. Кожне з них має бути належним чином складене й оформлене (не менше 10 питань і по 3-4 варіанти відповіді, одна правильна на кожне питання). Тести не повинні дублювати питання, розроблені кафедрою, і бути оригінальними. Оцінюється в 10 балів.

Складання завдань (задач) полягає в самостійній розробці юридичних задач за темами курсу, кожна з яких має включати формулювання практичної ситуації та постановку питань до неї. Оцінюється оригінальність, змістовність, проблемність питань, на які вона розрахована. Кожне завдання оцінюється у 5 балів.

Розробка схем, таблиць передбачає схематичне представлення матеріалу по темах курсу у виді схем, таблиць, діаграм. Кожній схемі відповідає певне питання курсу. Визначається оригінальність, логічність, системність складання схеми. Оцінюється в 8 балів.

Участь у роботі студентського гуртка виявляється не тільки у формальному членстві в ньому, а й у реальній діяльності: відвідуванні засідань; виступах з науковим повідомленням, доповіддю, рефератом; активності в обговореннях тощо. Конкретні форми участі студента у роботі гуртка визначаються науковим керівником та оцінюються ним загалом до 5 балів. Конкретний перелік тестів, питань та завдань, порядок і час їх складання визначаються кафедрою або викладачем персонально і доводяться до відома студентів на початку навчального семестру, що передує їх проведенню. Підсумковий бал за результатами поточного контролю обчислюється під час останнього практичного заняття відповідного семестру. Результати ПК знань студентів своєчасно вносяться до журналу обліку роботи викладача та регулярно повідомляються академічній групі або (особисто студенту за його запитом). У разі невиконання завдань поточного контролю з об'єктивних причин студент має право на ліквідацію заборгованості. Час та порядок складання визначається кафедрою.

САМОСТІЙНА РОБОТА

Самостійна робота полягає в додатковому поглибленому опрацюванні студентами окремих питань навчальної дисципліни. Студент повинен самостійно ознайомитись, критично осмислити та зробити висновки з рекомендованого наукового матеріалу.

Основними видами самостійної роботи студентів є:

- пошук та вивчення додаткової нормативно-правової та наукової літератури;
- ознайомлення з сучасними поглядами на проблемні питання, що висвітлені в періодичних виданнях;
- виконання домашніх завдань;
- доопрацювання матеріалів лекцій.

Навчальне видання
Електронне видання
НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК
ДЛЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ
ТА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ
З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
“ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ОРГАНІВ ЮСТИЦІЇ ”
(галузь знань 08 “Право”,
перший (бакалаврський) освітньо-кваліфікаційний рівень,
спеціальність 081 “Право”)
для студентів II курсу денної форми навчання
Інституту підготовки кадрів для органів юстиції

У к л а д а ч і:

МОСКВИЧ Лідія Миколаївна,
ІВАНЦОВА Альона Вікторівна,
ДУДЧЕНКО Олександр Юрійович,
РОЗСОХА Кирило Олегович

Відповідальна за випуск *Л. М. Москвич*