



Силабус навчальної дисципліни

«ЮРИДИЧНЕ ДОКУМЕНТОЗНАВСТВО»

Спеціальність: 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

Галузь знань: 02 «Культура і мистецтво»

Рівень вищої освіти	Перший (бакалаврський)
Статус дисципліни	Навчальна дисципліна вибіркового компонента із фахового переліку
Семестр	Осінній семестр
Обсяг дисципліни, кредити ЄКТС/години	3 кредити/90 годин
Мова викладання	Українська
Що буде вивчатися (предмет вивчення)	Дисципліна спрямована на досягнення здобувачами вищої освіти правил і засобів створення нормативно-правових та правозастосовних актів та використання світового досвіду у юридичному документознавстві.
Чому це цікаво/треба вивчати (мета)	В умовах дії жорстоких законів ринку успіх і благополуччя підприємств різних форм власності вирішальною мірою залежать не лише від компетенції, кваліфікації і підприємливості кадрового персоналу, а й від їхньої юридичної грамотності, зокрема у сфері складання та упорядкування юридичної документації.
Чому можна навчитися (результати навчання)	У процесі вивчення студенти засвоять техніку складання юридичних документів, дотримуючись вимог граматичної та стилістичної доцільності, термінологічної коректності; опанують особливості послідовного і логічного викладу інформації у текстах нормативно-правових і правозастосовних актів; вивчать види правотворчих і правозастосовних помилок, яких припускаються у текстах юридичних документів; з'ясують причини існування колізій і прогалин у законодавстві; вироблять уміння на практиці застосовувати засоби та прийоми юридичної техніки й уникати правозастосовних помилок при складанні юридичних документів; навчатися аналізувати тексти правозастосовних актів в аспекті дотримання правових, логічних, структурних, мовностилістичних вимог.
Як можна користуватися набутими знаннями і уміннями (компетентності)	Базові знання основ юридичного документознавства сприятимуть формуванню у фахівців-документознавців прагнення до оволодіння новими методами і технологіями інформаційної роботи, запровадженню набутих знань у практичній діяльності.
Навчальна логістика	Зміст дисципліни: Сучасна нормативна база, що регулює процеси роботи з документами. Поняття інформації, документа. Функції та класифікації документів. Юридичний документ як основний носій правової інформації. Юридична техніка: завдання, значення, проблеми, структура і види. Засоби, прийоми, правила як елементи юридичної техніки. Вимоги юридичної техніки до текстів правозастосовних актів: правові, логічні, структурні, лінгвістичні. Типові помилки у текстах юридичних документів та засоби їх усунення. Формально-атрибутивні засоби юридичної техніки. Техніка створення документів управлінської діяльності. Техніка створення кримінальних процесуальних документів. Поняття адміністративно-правових документів, їх сфера застосування.

	призначення, види та техніка створення. Цивільно-правовий документ: визначення поняття, сфера застосування, види. Цивільно-правові договори: призначення, види, вимоги до складання та оформлення. Позовні заяви у цивільному судочинстві: призначення, види, вимоги до складання та оформлення. Види занять: лекції, практичні Методи навчання: дослідницький, пошуковий, дискусія, дебати, «мозковий штурм», робота в малих групах тощо Форми навчання: очна, заочна, дистанційна
Пререквізити	Знання з дисциплін: «Діловодство», «Архівознавство», «Документне забезпечення діяльності організації (за фаховим спрямуванням)», «Кадрове діловодство», «Документознавство».
Пореквізити	Знання з юридичного документознавства можуть бути використані під час вивчення дисциплін: «Управлінське документознавство», «Аналітико-синтетична переробка документальної інформації», «Джерелознавство», «Інформаційна безпека й захист інформації», при проходженні фахової практики та написанні наукових робіт.
Інформаційне забезпечення з репозитарію та фонду НТБ НАУ	Бесчастний В. М., Мердова О. М. Юридичне документознавство : [навчальний посібник] / В. М. Бесчастний, О. М. Мердова; за заг. ред. В. М. Бесчастного. Київ : ВД «Дакор», 2016. 238 с. Красницька А. В. Юридичні документи : техніка складання, оформлення та редагування. Київ : Парламентське видавництво, 2006. 538 с. Проценко Г. П. Правнича лінгвістика : навч. посіб. / Г. П. Проценко та ін.; за заг. ред. С. М. Гусарова. Київ : А. В. Паливода, 2010. 312 с.
Локація та матеріально-технічне забезпечення	Аудиторія теоретичного навчання, проектор
Семестровий контроль, екзаменаційна методика	Диференційований залік/іспит, тестування
Кафедра	Історії та документознавства
Факультет	Лінгвістики та соціальних комунікацій
Викладач(і)	 ПІБ: ШЕВЧУК ІННА ЛЕОНІДІВНА Посада: доцент Вчений ступінь: кандидат філологічних наук Тел.: 406-73-00 E-mail: inna.shevchuk@npp.nau.edu.ua Робоче місце: 8.608 Профайл викладача: https://orcid.org/0000-0001-7741-3055
Оригінальність навчальної дисципліни	Авторський курс
Лінк на дисципліну	

Розробник

І. Л. Шевчук

Завідувач кафедри

І. І. Тюрменко