

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

НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ ПОСІБНИК
для самостійної роботи та практичних занять
з **НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
“СУДОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ”

для студентів I курсу магістратури
заочної форми навчання

ХАРКІВ
2021

Навчально-методичний посібник для самостійної роботи та практичних занять з навчальної дисципліни “Судове адміністрування” для студентів I курсу магістратури заочної форми навчання / уклад.: Л. М. Москвич, О.О. Овсяннікова та ін. – Х.: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2020. – 21 с.

У к л а д а ч і: Л. М. Москвич
 О.О. Овсяннікова
 І. О. Русанова
 О. Ю. Дудченко

Зміст:

1. Вступ.....	4
2. Загальний розрахунок годин лекцій, практичних (семінарських) занять, самостійної роботи.....	5
3. Програма навчальної дисципліни «Судове адміністрування».....	6
4. Завдання до практичних (семінарських) занять.....	9
5. Список нормативних актів та літератури.....	12
6. Самостійна робота	15
7.Критерії оцінювання знань студентів з вибіркової навчальної дисципліни «Судове адміністрування».....	16

1. ВСТУП

Програма навчальної дисципліни «Судове адміністрування» розроблена з метою системного викладання основних теоретичних положень, що стосуються організації та функціонування органів судової влади, апарату суду, структури суду, визначення видів і змісту актів суду, а також базових понять судової процедури, з'ясування нормативного матеріалу, який регулює правовідносини, які складаються у сфері судочинства та діловодства у судах.

У результаті опанування знаннями, що викладаються в курсі цієї дисципліни, студенти повинні:

знати основні поняття судового адміністрування, діловодства у судах, належного забезпечення судової процедури;

уміти розкрити сутність та поняття судового адміністрування, завдання та функції;

- розкрити сутність та значення принципів організації та діяльності судової влади;

- правильно тлумачити та застосовувати нормативно-правові акти щодо організації та діяльності судових органів при вирішенні практичних ситуацій;

вільно орієнтуватися в системі нормативно-правових актів щодо організації та діяльності судових органів.

**2. ЗАГАЛЬНИЙ РОЗРАХУНОК ГОДИН ЛЕКЦІЙ,
ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ,
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ**

№ п/п	Тема	Усього годин	У тому числі		
			лекції	практичні заняття	самостійна робота
1	Роль та завдання суду в сучасному суспільстві	10	1	-	9
2	Основи адміністрування у судах України	10	1	1	8
3	Зарубіжний досвід судового адміністрування	10	-	-	10
4	Структура суду	10	-	1	9
5	Кадровий менеджмент у суді.	10	1	-	9
6	Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судах.	20	1	-	19
7	Організаційне забезпечення діяльності суду	10	-	1	9
8	Основи діловодства у суді.	10	1	1	8
9	Управління «рухом справ» у суді	10	1	-	9

10	Управління інформаційними ресурсами	10	-	-	10
11	Оцінка ефективності роботи суду	10	-	-	10
	Всього	120	6	4	110

3. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «СУДОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ»

Тема 1. Роль та завдання суду в сучасному суспільстві.

Суд як орган державної влади. Завдання суду в сучасному суспільстві. Компетенція суду. Порядок утворення суду. Міжнародні стандарти щодо організації та функціонування суду. Напрямки взаємодії суду з іншими органами державної влади та суспільством. Проблема забезпечення довіри громадськості до суду. Громадський контроль за судовою гілкою влади.

Тема 2. Основи адміністрування у суді.

Поняття, завдання і правові основи адміністрування у суді. Суб'єкти адміністрування: поняття, види та ознаки адміністративних посад у суді.

Тема 3. Зарубіжний досвід судового адміністрування

Світова практика становлення інституту судового адміністрування. Інститут судового адміністрування в США. Інститут судового адміністрування в Канаді.

Тема 4. Структура суду.

Типова структура суду. Характеристика взаємодії між структурними елементами суду. Апарат суду: структура, напрямки діяльності; види посад та їх посадові обов'язки. Взаємодії голови суду та керівника апарату суду щодо забезпечення належної роботи суду. Роль органів суддівського самоврядування.

Тема 5. Кадровий менеджмент у суді.

Відбір та призначення на посади в апарату суду. Посадова інструкція. Методика добору персоналу.

Тема 6. Етичні та антикорупційні стандарти судового адміністрування. Правовий статус осіб, які займають адміністративні посади в судах.

Кваліфікаційні вимоги до осіб, які займають адміністративні посади у судах. Правовий статус суддів та особливості правового статусу суддів, які займають адміністративні посади у судах. Порядок обрання та звільнення суддів, які займають адміністративні посади у судах. Правовий статус керівника апарату суду. Порядок призначення та звільнення керівника апарату суду. Вимоги антикорупційного законодавства щодо осіб, які займають адміністративні посади у судах. Електронне декларування майнових зобов'язань суддів та співробітників апарату суду. Конфлікт інтересів у суді та засоби його вирішення відповідно до антикорупційного законодавства. Етичні засади діяльності осіб, які займають адміністративні посади у судах. Права, обов'язки та повноваження голови суду (заступника голови суду). Права, обов'язки та повноваження керівника апарату суду. Правила внутрішнього трудового розпорядку суду. Дисциплінарна відповідальність керівника апарату суду. Проблема відповідальності голови суду як управлінця. Етикет працівника апарату суду.

Тема 7. Організаційне забезпечення діяльності суду.

Поняття організаційного забезпечення діяльності суду. Суб'єкти організаційного забезпечення діяльності суду, їх правовий статус. Належне забезпечення суду.

Тема 8. Основи діловодства у суді.

Поняття та основні принципи діловодства у суді. Правові основи діловодства у суді. Судова документація: види та порядок оформлення.

Тема 9. Управління «рухом справ» у суді

Розподіл справ, строки та стадії проходження судової справи. Організація та здійснення судового провадження. Організація звернення судового рішення до виконання. Організація роботи з архівування судових справ.

Тема 10. Управління інформаційними ресурсами.

Інформаційно-комунікаційні технології: поняття, сучасний стан та перспективи розвитку. Електронний суд. Єдина судова інформаційно-телекомунікаційна система (ЄСІТС). Організація фіксування судового процесу технічними засобами. Технічна фіксація судового процесу. Єдиний реєстр судових рішень. Web-сторінки судів у мережі Інтернет. Вимоги до головного спеціаліста з інформаційних технологій. Рекомендації щодо формування веб-сайтів суду.

Тема 11. Оцінка ефективності роботи суду.

Поняття ефективності роботи суду. Світовий досвід оцінки ефективності роботи суду. Методологія використання карток громадського звітування в оцінці роботи суду. Критерії та показники ефективності роботи суду. Базове оцінювання роботи суду. Комплексне оцінювання роботи суду. Практика судів щодо оцінки якості своєї роботи. Стандарти ефективної судівської діяльності, закріплені в документах Ради суддів України. Суддівське досвід як засіб збору інформації з оцінювання ефективності роботи судді.

4. ЗАВДАННЯ ДО ПРАКТИЧНИХ (СЕМІНАРСЬКИХ) ЗАНЯТЬ

Практичні заняття – одна з основних форм навчання. Їх мета полягає в засвоєнні основних теоретичних положень і відпрацюванні навичок застосування законодавчих норм, що регламентують організацію та діяльність органів судової влади. Вони відбуваються у формі відповідей студентів на теоретичні питання, вирішенні практичних завдань, ділових ігор, вивчення конкретних практичних прикладів. З найважливіших теоретичних тем курсу проводяться колоквіуми.

Колоквіум є одним із видів занять, мета яких – поглиблене вивчення частин, розділів, окремих питань дисципліни шляхом бесіди, обговорення студентських доповідей на відповідні теми.

На практичних заняттях перевіряється ступінь засвоєння студентами теоретичних питань курсу, положень законодавства та практики його застосування.

Методичні поради до вирішення практичних завдань. Вирішення практичних завдань покликане сприяти засвоєнню студентами теоретичного матеріалу і формуванню у них навичок роботи із законодавством у конкретних ситуаціях.

Практичні завдання вирішуються у письмовій формі в окремому зошиті в позааудиторний час і обговорюються на занятті.

Рекомендується вирішувати практичні завдання за такою схемою:

- визначення теми і питання по темі, на яке розраховане те чи інше завдання;
- з'ясування сутності справи;
- обрання норм законодавства, яким регулюється наведена ситуація;
- визначення, чи було у даній ситуації порушення закону та в чому конкретно воно полягало;
- надання пропозицій щодо усунення порушення закону.

Вирішення кожного завдання також передбачає відповідь на додаткові питання, сформульовані до нього.

Заняття 1. Основи адміністрування у суді. Структура суду.

1. Поняття, завдання і правові основи адміністрування у суді.
2. Суб'єкти адміністрування: поняття, види та ознаки адміністративних посад у суді.
3. Світова практика становлення інституту судового адміністрування.
4. Типова структура суду.
5. Характеристика взаємодії між структурними елементами суду.
6. Види посад у суді та їх компетенційна характеристика.
7. Апарат суду: структура, напрямки діяльності; види посад та їх посадові обов'язки.
8. Відбір та призначення на посади в апараті суду.

Завдання 1.

1. Складіть проект посадової інструкції судового адміністратора (керівника апарату суду), яка має містити наступні підрозділи: характер роботи; сектор; безпосередній керівник; безпосередні підзвітні; внутрішнє спілкування (комунікація); зовнішнє спілкування (комунікація); організаційний відділ / структура: завдання / обов'язки; кваліфікація та досвід; відповідальність.

Заняття 2. Організаційне забезпечення діяльності суду.

Основи діловодства у суді.

1. Поняття організаційного забезпечення діяльності суду.
2. Суб'єкти організаційного забезпечення діяльності суду, їх правовий статус.
3. Належне забезпечення суду.
4. Поняття та основні принципи діловодства у суді.
5. Правові основи діловодства у суді.
6. Судова документація: види та порядок оформлення.

Завдання 2.

Проаналізуйте відривки із судових рішень. Порівняйте стилі написання судового рішення. Які вимоги до змісту та оформлення судового рішення? Вкажіть, який із наведених відривків є більш прийнятним та обґрунтуйте свою відповідь:

А. Біля 3-х років тому в більйардному барі він заборгував потерпілому, який на той час працював маркером – 50 гривень. Тривалий час останнього не бачив і тому вчасно не повернув борг. 01.09.2007 року, ввечері, він перебував в барі «Класік» зі своїми друзями. Там випадково і зустрівся з потерпілим, який був п'яний і цілий час приставав до нього, вимагаючи повернення боргу. В той момент він в сварку з потерпілим вступати не хотів і старався уникнути конфлікту.

Б. Близько 3-х років тому в більйардному барі підсудний заборгував 50 гривень потерпілому, який на той час працював маркером. Підсудний пояснив, що вчасно не повернув борг потерпілому, тому що тривалий час потерпілого не бачив. 01.09.2007 року підсудний ввечері знаходився в барі «Класік» зі своїми друзями. Також у барі «Класік» знаходився потерпілий, який на момент зустрічі з підсудним перебував у стані алкогольного сп'яніння. За свідченням підсудного, потерпілий неодноразово звертався до нього з вимогою повернути борг. Також підсудний стверджує, що він не мав наміру заводити сварку з потерпілим та намагався уникнути конфлікту.

5. СПИСОК НОРМАТИВНИХ АКТІВ ТА ЛІТЕРАТУРИ

Бондаренко, М. К незалежності суду через фінанси [Текст] / М. Бондаренко // Юрид. практика. – 2006. – № 8. – С. 7.

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

Бринцев, В. Шляхи підвищення ефективності професійної підготовки суддів і апарату судів [Текст] / В. Бринцев // Право України. – 2001. – № 1. – С. 55–60.

Величко О., Янковська Т. Управління в судах: Ефективна комунікація. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 120 с.

Веснин, В. Р. Основы менеджмента [Текст]: учебник / В. Р. Веснин. – Изд. 2-е. – М.: Триада, 1997. – 384 с.

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

Висновок № 3 (2002) КРСС до уваги КМРЄ щодо принципів та правил, які регулюють професійну поведінку суддів, зокрема, питання етики, несумісної поведінки та безсторонності [Текст]: Страсбург, 19.11.2002 р. // Міжнародні стандарти в сфері судочинства. – К.: Істина, 2010. – С. 41-55.

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

Глуценко, Е. Теория управления [Текст]: учеб. курс / Е. Глуценко, Е. Захарова, Ю. Тихонравов. – М.: Вестник, 1997. – 336 с.

Грабар О. Управління в судах: Стратегічне планування. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 88 с.

Дзвінчук, Д. Актуалізація якості державних службовців і підвищення їх кваліфікації [Текст] / Д. Дзвінчук // Збірник наукових праць Української академії державного управління. – К., 2000. – Вип. 2: в 4 ч. – Ч. 4. – С. 320–327.

Дудченко А. Ю. Проблемы назначения судей на административные должности в Украине / А. Ю. Дудченко // Вестн. Воронеж. гос. ун-та. Серия: Право. – 2013. – № 1. – С. 111–120.

Дудченко О. Ю. Адміністративні посади у судовій системі України / О. Ю. Дудченко // Актуальні проблеми права: теорія і практика : зб. наук. пр. – Луганськ, 2012. – № 25. – С. 251–258

Дудченко О. Ю. Адміністрування в судовій системі: поняття та перспективи реформування / О. Ю. Дудченко // Юрист України : наук.-практ. журн. – 2013. – № 2. – С. 138–143.

Дудченко О. Ю. Суд як державний орган / О. Ю. Дудченко // Вісн. прокуратури. – 2013. – № 4. – С. 88–96.

Дудченко О. Ю. Щодо адміністративних повноважень голови суду / О. Ю. Дудченко // Публ. право. – 2013. – № 2. – С. 205–212.

Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современности [Текст]: учеб. пособие / В. Г. Игнатов, В. К. Белоліпецький. – Ростов н/Д.: Изд. центр „MaPm”, 2000. – 256 с.

Информация и управление. Философско-методологические аспекты [Текст] /отв. ред. А. Г. Антипенко, В. И. Кремянский. – М.: Наука, 1985. – 284 с.

Інструкція з діловодства в місцевих та апеляційних судах України [Електронний ресурс] : Режим доступу : https://dsa.court.gov.ua/userfiles/media/media/814_1_Annex_court_codes_1.pdf . – Заголовок з екрана.

Кенджемі, Дж. Использование лидером власти личного авторитета и власти законных полномочий [Текст] / Дж. Кенджемі. – Дубна: Б.и., 1997. – 120с.

Ковалев, А. Г. Коллектив и социально-психологические проблемы управления [Текст] / А. Г. Ковалев. – М.: Политиздат, 1975. – 271 с.

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

Москвич Л. М. *Ефективність судової системи: концептуальний аналіз: монографія / Л. М. Москвич ; Нац. ун-т «Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого». – Х. : ФІНН, 2011. – 384 с.*

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

Москвич, Л. М., Іваницький С. О. , Русанова І.О. *Правовий статус носіїв судової влади в Україні (професійні судді, народні засідателі, суд присяжних) [Текст]: монографія / Л. М. Москвич, С. О. Іваницький, І. О. Русанова; за заг. ред. І. Є. Марочкіна. – Х.: ФІНН, 2009. – 488 с.*

Назаров, І. В. *Призначення суддів на адміністративні посади: питання нормативного врегулювання / І. В. Назаров // Бюлетень Міністерства юстиції України. - 2009. - 7. - С. 98-104.*

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

Пілотна програма оцінки якості функціонування судів: опитування відвідувачів суду з використанням методології карток громадянського звітування (2 раунд) [Електронний ресурс]: узагальнюючий звіт // Проект USAID «Україна: верховенство права». – К., 2010. – Режим доступу: http://www.ukrainerol.org.ua/content/library_doc/UROL_CRC_2010_Final_Report_UKR.pdf. – Заголовок з екрана.

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

Про затвердження Типового положення про апарат суду [Електронний ресурс]: наказ Держ. суд. адмін. України від 08.02.2019 № 131 // Судова влада України : офіц. веб-сайт. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0131750-19>. – Заголовок з екрана.

Про судоустрій і статус суддів : Закон України від 02.06.2016 № 1402-VIII

Сорочан О., Хахуда І. Управління в судах: Управління персоналом. Посібник для працівників апарату суду. – Київ, 2010. – 160 с.

Юревич І. В. Єдність судової влади: монографія / І. В. Юревич; НЮУ ім. Я. Мудрого. - Харків: Право, 2014. - 264 с.

6. 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.

7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ СТУДЕНТІВ З ВИБІРКОВОЇ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «СУДОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ» (5 КУРС)

“Судове адміністрування” є основною навчальною дисципліною, яка викладається кафедрою судоустрою та прокурорської діяльності на 1 курсі магістратури. Моніторинг знань студентів з цієї дисципліни здійснюється шляхом поточного контролю (ПК) на лекціях, практичних заняттях (в режимі он-лайн або в режимі аудиторних занять) та при проходженні поточних тестувань та підсумкового тестування (на порталі НЕІК), та підсумкового контролю знань (ПКЗ) на іспиті. Підсумкова оцінка знань обчислюється шляхом підрахунку суми балів, набраних під час ПК (максимальна кількість балів – 60) та ПКЗ (максимальна кількість балів – 40).

Організація ПК знань студентів з навчальної дисципліни “Судове адміністрування”. Загальним об’єктом оцінювання знань з навчальної дисципліни “Судове адміністрування” є відповідні теми її програми, засвоєння яких перевіряється під час практичних занять, при проходженні поточних тестувань та за результатами підсумкового тестування, а також шляхом 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 запитання та при вирішенні практичних завдань.

Критеріями оцінювання знань та вмінь студентів протягом ПК є:

Вид активності	Зміст активності	Кількість видів	Кількість балів за вид	Всього (в балах)
Присутність на лекціях		3	3	9
Відповіді на заняттях	Розкриття питань плану,	2	5	10

	відповіді на додаткові запитання викладача			
Виконання практичного завдання	Письмове виконання практичного завдання до теми заняття	2	5	10
Поточне тестування	Проходження тестів після вивчення кожної теми програми курсу	11	1	11
Контрольне підсумкове тестування	Проходження тестів після вивчення матеріалу дисципліни	1	20	20

Пояснення:

Максимальна кількість балів за результатами основних видів активності - 60.

Основні види активності є обов'язковими для всіх студентів.

Додаткові види активності відповідають індивідуальній зацікавленості в роботі. Публікація тез та виступи на конференції бали має стимулювати студентів до наукової роботи і дає їм можливість компенсувати бали, недоодержані за основні види активності. Додаткові види застосовуються як альтернативні за бажанням студента і за узгодженням з викладачем. Можливе обрання лише одного додаткового виду активності.

Написання й опублікування тез включає підготовку тез наукової доповіді та їх опублікування у збірнику певної

студентської наукової конференції, а також виступ на ній (за можливості) з тематики, що входить до предмета навчальної дисципліни. Тема доповіді, за якою будуть написані тези, обирається студентом за погодженням з викладачем (науковим керівником), який може допомогти з пошуком конференції. Одна публікація оцінюється у 10 балів.

Робота з науковою літературою полягає в ознайомленні студентів з додатковою науковою літературою за тематикою навчальної дисципліни, а також її у анотуванні або рецензуванні. Анотація або рецензія складається окремо на кожну статтю обсягом 1,5-2 сторінки, на монографію - 5 сторінок. Оцінюється із розрахунку 2,5 бали за кожну анотацію або рецензію, але не більше 5 балів за дві статті. Перелік статей або монографій визначається студентом за погодженням з викладачем.

Розробка презентації виражається в представленні за допомогою аудіовізуальних технічних засобів (ноутбук, проектор тощо) розробок студента з окремих питань або тем курсу. Поеднує елементи наукової доповіді та складання схем і таблиць. Одна презентація повинна містити не менше трьох елементів і оцінюється до 5 балів: за оригінальність, рівень технічної підтримки, повноту й змістовність викладеного матеріалу.

Підсумковий бал за результатами поточного контролю обчислюється під час останнього практичного заняття відповідного семестру.

Результати ПК знань своєчасно вносяться до журналу обліку роботи викладача та регулярно доводяться до відома академічної групи або особисто студенту за його запитом.

Відповідно до наказу ректора операторами кафедр/безпосередньо викладачами результати ПК вносяться до відповідних модулів АСУ навчальним процесом Університету для їх обробки та відображення у відомості для проведення ПКЗ.

У разі невиконання завдань ПК з об'єктивних причин студенти мають право на ліквідацію заборгованості. Час та порядок складання визначаються кафедрою.

Організація підсумкового контролю знань з навчальної дисципліни “Судове адміністрування”

ПКЗ з навчальної дисципліни “ Судове адміністрування” здійснюється у формі усного іспиту за екзаменаційними білетами, кожний з яких містить три питання. Перелік питань визначає кафедра та затверджує на своєму засіданні. **Допуск до складання іспиту можливий за умови набрання студентом не менше 25 балів.**

Критерії оцінювання знань й умінь студентів під час ПКЗ та відповідний їм бал

Кількість балів	Критерії оцінювання знань й умінь студента
40	<ol style="list-style-type: none"> 1. Всебічне, систематичне і глибоке знання матеріалу, передбаченого програмою навчальної дисципліни “Судове адміністрування”, у тому числі орієнтація в основних наукових доктринах та концепціях дисципліни. 2. Засвоєння основної та додаткової літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення знань з дисципліни та їх використання у практичній роботі.
35	<ol style="list-style-type: none"> 1. Повне знання матеріалу, передбаченого програмою. 2. Засвоєння основної літератури та знайомство з додатковою літературою, рекомендованою кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення
30	<ol style="list-style-type: none"> 1. Достатньо повне знання матеріалу, передбаченого програмою, за відсутності у відповіді суттєвих неточностей. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою. 3. Здатність до самостійного поповнення

25	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Засвоєння основної літератури, рекомендованої кафедрою.
20	1. Знання основного матеріалу, передбаченого програмою, в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої роботи за професією. 2. Ознайомлення з основною літературою, рекомендованою кафедрою.
15	1. Прогалини в знаннях з певних частин основного матеріалу, передбаченого програмою.
0	1. Відсутність знань значної частини основного матеріалу, передбаченого програмою. 2. Неможливість продовжити навчання або здійснювати професійну діяльність без проходження повторного курсу з цієї

Навчальне видання

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ
ПОСІБНИК**
для самостійної роботи
та практичних занять
з **НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**
“СУДОВЕ АДМІНІСТРУВАННЯ”

для студентів I курсу заочної форми навчання

У к л а д а ч і: МОСКВИЧ Лідія Миколаївна,
ОВСЯННІКОВА Ольга Олександрівна,
РУСАНОВА Ірина Олександрівна,
ДУДЧЕНКО Олександр Юрійович,

ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ВИПУСК *О.О. ОВСЯННІКОВА*