

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри
правового регулювання економіки

ПОГОДЖЕНО

Проректор з навчально-методичної
роботи

Протокол № 1 від 2.09.2024 р



Каріна НЕМАШКАЛО

СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

робоча програма навчальної дисципліни (РПНД)

Галузь знань
Спеціальність
Освітній рівень
Освітня програма

**08 Право
081 Право
Перший (бакалаврський)
Правове регулювання економіки**

Статус дисципліни
Мова викладання, навчання та оцінювання

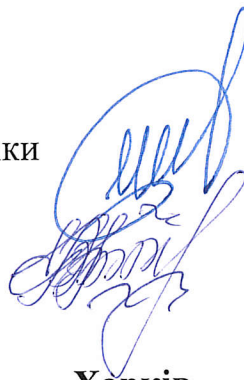
**вибіркова
українська**

Розробник : к.ю.н, доцент
 д.ю.н., доц.


Підписано КЕП

**Юрій ШИНКАРЬОВ
Ангела СТАЦАК**

Завідувач кафедри
правового регулювання економіки



Юрій ШИНКАРЬОВ

Гарант програми

Лариса ЄРОФЄЄНКО

**Харків
2024**

ВСТУП

Актуальність навчальної дисципліни та її необхідність та роль у підготовці фахівців. Вивчення навчальної дисципліни «Складання процесуальних документів» дозволяє здобувачам вищої освіти засвоїти практичні навички складання процесуальних документів за різними напрямками правозастосування. Практичні заняття дозволять закріпити знання, отримані під час навчання і забезпечать практичне складову діяльності юриста-професіонала. Особливий наголос робиться на отриманні вмінь складати процесуальні документи у сфері здійснення кримінального правосуддя.

Метою навчальної дисципліни є отримання здобувачами вищої освіти навичок щодо складання окремих видів процесуальних документів у цивільному, господарському, адміністративному та кримінальному судочинстві.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- засвоєння здобувачами вищої освіти знань про процесуальний документ;
- побудова розуміння у здобувачів процесуальної форми;
- урозуміння вимог, що пред'являються до процесуальних документів;
- отримання знань про особливості складання процесуальних документів на стадії досудового розслідування;
- отримання знань щодо складання процесуальних документів під час здійснення окремих слідчих (розшукових) дій;
- засвоєння здобувачами знань про порядок складання процесуальних документів у цивільному судочинстві;
- засвоєння здобувачами знань про складання документів в межах адміністративного судочинства.

Предметом навчальної дисципліни є система правових норм що регулюють порядок складання окремих процесуальних документів.

Об'єкт навчальної дисципліни є відносини у сфері регулювання складання, процесуальних документів, оперування ними та вимог щодо їх належного оформлення.

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна визначено в табл. 1.

Таблиця 1

Результати навчання та компетентності, які формує навчальна дисципліна

Результати навчання	Компетентності, якими повинен оволодіти здобувач вищої освіти
РН3.	ЗК2. ЗК4. ЗК6. СК7. СК 11. СК16.
РН5.	ЗК2. ЗК4. СК7. СК9. СК11. СК14. СК15. СК16.
РН6.	ЗК2. ЗК4. ЗК8. СК7. СК11. СК12. СК13. СК16.
РН10	ЗК4.

PH12.	ЗК2. ЗК3. ЗК4. СК11. СК12. СК14. СК15.
PH20.	ЗК2. СК11. СК12. СК13.
PH21	ЗК2.ЗК4. СК11. СК15. СК 16.

Де:

PH3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

PH5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю

PH6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

PH 10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

PH12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

PH20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

PH 21. Готувати проекти необхідних актів застосування права відповідно до правового висновку зробленого у різних правових ситуаціях.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК9. Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК14. Здатність до консультування з правових питань, зокрема, можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів, відповідно до вимог професійної етики, належного дотримання норм щодо нерозголошення персональних даних та конфіденційної інформації.

СК15. Здатність до самостійної підготовки проектів актів правозастосування.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Загальні вимоги

Тема 1. Процесуальний документ та процесуальна форма.

Поняття, сутність та значення процесуальних документів. Функції процесуальних документів. Процесуальна форма ознаки процесуальної форми.

Тема 2 Види та класифікація процесуальних документів.

Види процесуальних документів за галузями права. Класифікація процесуальних документів за формою. Класифікація процесуальних документів за суб'єктом. Класифікація за обов'язковістю. Класифікація за процесуальним значенням. Класифікація за місцем складання.

Тема 3. Загальна характеристика змісту та структури основних процесуальних документів.

Структура процесуального документу. Зміст процесуального документу: особливості викладання.

Тема 4. Вимоги, що пред'являються до процесуальних документів.

Вимоги, що висуваються до процесуального документу. Вимоги зазначені у законі. Вимоги, що витікають із принципів провадження. Вимоги, які визначає правозастосовча практика.

Змістовий модуль 2. Зразки основних процесуальних документів.

Тема 5. Процесуальні документи, що стосуються загальних положень досудового розслідування

Доручення. Клопотання. Постанова. Протокол.

Тема 6. Процесуальні документи щодо проведення окремих слідчих (розшукових) дій.

Клопотання про проведення негласної слідчої дії. Протокол аудіо і відео контролю. Протокол виїмки і огляду кореспонденції. Протокол дослідження інформації, знятої з транспортних телекомунікаційних мереж. Протокол обстеження публічно недоступних місць, житла чи іншого володіння особи. Постанова про проведення контролю за вчиненням злочину. Постанова про виконання спеціального завдання з розкриття злочинної діяльності організованої групи чи злочинної організації. Протокол установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу.

Тема 7. Процесуальні документи щодо застосування заходів забезпечення кримінального провадження.

Клопотання про забезпечення безпеки. Ухвала про накладення грошового стягнення. Ухвала про обрання запобіжного заходу - домашній арешт. Ухвала

про обрання запобіжного заходу – застава. Ухвала про обрання запобіжного заходу - особиста порука. Ухвала про обрання запобіжного заходу - особисте зобов'язання. Ухвала про обрання запобіжного заходу - тримання під вартою. Ухвала про привід обвинуваченого. Ухвала про привід потерпілого. Ухвала про проведення обшуку. Ухвала про продовження дії запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою.

Ухвала про надання тимчасового доступу до речей та документа.

Тема 8. Особливий режим досудового розслідування та судового розгляду в умовах воєнного стану.

Особливості проведення слідства та складання процесуальних документів в умовах воєнного стану. Клопотання про затвердження згоди особи на видачу. Клопотання про видачу особи в Україну для притягнення до кримінальної відповідальності. Запит про міжнародну правову допомогу

Тема 9. Складання процесуальних документів у цивільному судочинстві.

Види процесуальних документів у цивільному судочинстві. Загальна характеристика заяв. Відзив на позовну заяву. Заяви з процесуальних питань. Судові рішення.

Тема 10. Складання господарсько-процесуальних документів.

Види спорів за участю суб'єктів господарсько-правових відносин. Господарсько-правова документація. Складання господарсько-процесуальних документів при доарбітражному врегулюванні господарських спорів. Складання господарсько-процесуальних документів при здійсненні позовної діяльності. Підготовка господарсько-процесуальних документів для розгляду спорів, що впливають з міжнародних контрактів.

Тема 11. Складання процесуальних актів адміністративного судочинства.

Особливості та порядок складання документів, що встановлюють факти, обставини та інформацію, призводять до виникнення, зміни чи припинення адміністративно-правових відносин. Особливості та порядок складання документів у вигляді рішень суб'єктів адміністративно-процесуальної діяльності.

Перелік практичних (семінарських) занять / завдань за навчальною дисципліною наведено в табл. 2

Таблиця 2

Перелік практичних (семінарських) занять / завдань

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1. Завдання 1	Поняття, сутність та значення процесуальних документів
Тема 2. Завдання 2	Види і класифікація процесуальних документів

Тема 3. Завдання 3	Зміст та структура процесуальних документів
Тема 4. Завдання 4	Вимоги до процесуальних документів
Тема 5. Завдання 5	Процесуальні документи досудового розслідування
Тема 6. Завдання 6	Процесуальні документи щодо проведення окремих слідчих (розшукових) дій
Тема 7. Завдання 7	Процесуальні документи із забезпечення заходів кримінального провадження
Тема 8. Завдання 8	Особливий режим досудового розслідування в умовах воєнного стану
Тема 9. Завдання 9	Процесуальні документи в цивільному судочинстві
Тема 10. Завдання 10	Господарсько-процесуальні документи
Тема 11. Завдання 11	Процесуальні документи адміністративного судочинства

Перелік самостійної роботи за навчальною дисципліною наведено в табл.3

Таблиця 3

Перелік самостійної роботи

Назва теми та / або завдання	Зміст
Тема 1.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання
Тема 2.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання.
Тема 3.	Вивчення лекційного матеріалу Виконання домашнього завдання.
Тема 4.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання. Підготовка до написання модульної контрольної роботи. Виконання індивідуального науково-дослідного завдання.
Тема 5.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання.
Тема 6.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання Виконання домашнього завдання.
Тема 7.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання Виконання домашнього завдання.
Тема 8.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання
Тема 9.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання

Тема 10.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання
Тема 11.	Вивчення лекційного матеріалу. Виконання домашнього завдання. Виконання індивідуального науково-дослідного завдання. Підготовка до написання модульної контрольної роботи.

Кількість годин лекційних, практичних (семінарських) занять та годин самостійної роботи наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі викладання навчальної дисципліни для набуття визначених результатів навчання, активізації освітнього процесу передбачено застосування таких методів навчання, як:

Словесні (лекція, лекція-діалог (Тема 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11), проблемна лекція (Тема 1,2,3,4,5,6,7).

Практичні (практична робота (Тема 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11) Творчі роботи здобувачів (Теми 4, 11).

ФОРМИ ТА МЕТОДИ ОЦІНЮВАННЯ

Університет використовує 100 бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Поточний контроль здійснюється під час проведення лекційних та практичних занять і має на меті перевірку рівня підготовленості здобувача вищої освіти до виконання конкретної роботи і оцінюється сумою набраних балів:

Ця навчальна дисципліна передбачає формою семестрового контролю екзамен (іспит).

Поточний контроль, що здійснюється протягом семестру під час проведення лекційних, практичних занять і оцінюється сумою набраних балів (максимальна сума – 60 балів; мінімальна сума, що дозволяє студенту скласти іспит, – 35 балів).

Підсумковий/семестровий контроль, що проводиться у формі семестрового екзамену, відповідно до графіку навчального процесу

Складання семестрового екзамену (іспиту) здійснюється під час екзаменаційної сесії.

Максимальна сума балів, яку може отримати здобувач вищої освіти під час екзамену (іспиту) - 40 балів.

Мінімальна сума, за якою екзамен (іспит) вважається складеним - 25 балів.

Підсумкова оцінка за навчальною дисципліною визначається:

для дисциплін з формою семестрового контролю екзамен (іспит) – сумуванням балів за поточний та підсумковий контроль.

Під час викладання навчальної дисципліни використовуються наступні контрольні заходи:

Поточний контроль третій семестр: виконання практичних завдань (до 5 балів за кожне, загалом до 40 балів); перевірка успішності виконання самостійної роботи (реферату - індивідуального науково-дослідного завдання – у кількості 2 шт. - максимально 5 балів за кожне завдання загалом до 10 балів); модульні контрольні роботи, які включає тестові завдання та практичні ситуації, що проводиться 2 рази за семестр (максимальний бал, який здобувач може отримати за кожну модульну контрольну роботу 5 балів, загалом до 10 балів).

Семестровий контроль: Екзамен (40 балів).

Більш детальну інформацію щодо системи оцінювання наведено в робочому плані (технологічній карті) з навчальної дисципліни.

ПРИКЛАД ЕКЗАМЕНАЦІЙНОГО БІЛЕТУ

СКЛАДАННЯ ПРОЦЕСУАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

Харківський національний економічний університет імені Семена Кузнеця

Освітній рівень: перший (бакалаврський)

Спеціальність 081 «Право»

Освітня програма «Правове регулювання економіки»

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № 1.

ТЕОРЕТИЧНА ЧАСТИНА

I ТЕСТИ: (мах 20 білів)

1. У якій формі приймається судове рішення?

- А) ухвали або вироку;
- Б) вироку або постанови;
- В) ухвали або постанови;
- Г) протоколу або ухвали.

2. З яких частин складається постанова слідчого?

- А) вступної, мотивувальної та заключної;
- Б) вступної, описової та заключної;
- В) вступної, мотивувальної та регулятивної;
- Г) вступної, регулятивної та заключної.

3. Заяви, клопотання і заперечення можуть подаватися:

- А) виключно в письмовій формі;
- Б) в усній формі;
- В) в усній чи письмовій формі;
- Г) в формі визначеній судом у конкретному випадку.

4.Протокол про адміністративне правопорушення складається:

- А) не пізніше двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення;
- Б) не раніше двадцяти чотирьох годин з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення;
- В) не пізніше години з моменту виявлення особи, яка вчинила правопорушення;
- Г) не раніше двадцяти чотирьох годин з моменту затримання правопорушника.

5.Який документ складається у разі застосування такого заходу як проникнення до житла чи іншого володіння особи:

- А) службова записка;
- Б) рапорт;
- В) постанову;
- Г) протокол.

6.Які негласні слідчі (розшукові) дії можуть проводитися на підставі постанови слідчого, погодженої з керівником органу досудового розслідування:

- А) спостереження за особою, реччю або місцем;
- Б) виконання спеціального завдання з розкриття з кримінально протиправної діяльності організованої групи чи злочинної організації;
- В) установлення місцезнаходження радіоелектронного засобу;
- Г) аудіо-, відеоконтроль чи спостереження за діями особи;

7.Ухвала слідчого судді про відмову в наданні дозволу на проведення негласної слідчої (розшукової) дії:

- А) може бути оскаржена в апеляційному порядку;
- Б) Може бути оскаржена в касаційному порядку;
- В) не оскаржується;
- Г) Може оскаржена керівнику прокуратури.

8.Судове рішення у кримінальному провадженні приймається у формі:

- А) ухвали, вироку і постанови;
- Б) вироку і окремої постанови;
- В) ухвали, вироку і окремої постанови;
- Г) ухвали, вироку, постанови і окремої постанови.

9. Назвіть процесуальний документ, в якому докладно описуються речові докази, які отримані або вилучені слідчим, прокурором:

- А)Протокол виїмки;
- Б) Протокол вилучення;
- В) Протокол огляду;
- Г) Протокол тимчасового доступу до речей і документів;

10. Документами, що посвідчують повноваження адвоката на надання правової допомоги клієнту, є: 1) договір про надання правової допомоги; 2) довіреність; 3) ордер; 4) доручення органу (установи), уповноваженого законом на надання безоплатної правової допомоги.

II ВІДКРИТІ ПИТАННЯ: (має 5 балів)

1. Кримінально-процесуальна характеристика кримінального провадження на підставі угод

III ПРАКТИЧНЕ ЗАВДАННЯ: (має 15 балів)

Громадянин Зузькіндорф був затриманий по підозрі у вчиненні кримінального правопорушення, передбаченого ст. 152 КК України і доставлений до районного відділу поліції. У зв'язку із повітряною тривоною особовий склад районного відділу був вимушений спуститися до укриття, у зв'язку із чим протокол затримання та оголошення про підозру були вручені Зузькіндорфу через 8 годин після його фактичного затримання.

Поясніть, які процесуальні документи повинні складатися в такому випадку та поясніть особливості їх складання.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ РОБІТ

Екзменаційний білет включає 10 тестів, одне відкрите питання та одне практичне завдання. Кожне з завдань оцінюється певною кількістю балів, відповідно до рівня їх складності. Сумарна кількість балів складає 40 балів.

Тести.

Вірна відповідь на тестове питання оцінюється в **2 бали**. Максимальна кількість балів – **20**

Відкрите питання.

Максимальна оцінка завдання - 5 балів, із них:

5 балів передбачає високий рівень знань і навичок: відповідь повна, логічна з елементами самостійності; вдало використовується вивчений матеріал при наведенні прикладів; відповідь підкріплюється посиланнями на додаткову літературу.

4 бали передбачає досить високий рівень знань і навичок: відповідь логічна, містить деякі неточності при формулюванні узагальнень, наведенні прикладів; наявні труднощі при формулюванні узагальнюючих висновків, слабе знання додаткової літератури.

3 бали передбачає наявність знань лише основної літератури, здобувач відповідає по суті на питання і в загальній формі розбирається в матеріалі, але відповідь неповна і містить неточності, порушується послідовність викладання матеріалу, виникають труднощі, застосовуючи знання при наведенні прикладів.

2 бали передбачає неповні знання здобувача основної літератури; здобувач лише в загальній формі розбирається в матеріалі, відповідь неповна і неглибока; недосить правильні формулювання, порушується послідовність викладання

матеріалу, виникають труднощі при наведенні прикладів.

1 бал ставиться, коли здобувач не знає значної частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при формулюванні та висвітленні понять, на зазначене питання відповідає не по суті, робить велику кількість помилок при відповіді.

0 балів ставиться, коли здобувач не розкрив поставлене питання, не засвоїв матеріал в обсязі, достатньому для подальшого навчання.

Практичні завдання.

Практичне завдання - ситуаційне завдання (кейс) 1 шт.

Здобувачу надається життєва ситуація, а йому слід вирішити яку норму права і як саме слід застосовувати у цій ситуації.

Максимальна оцінка за виконання практичних завдань становить **15 балів**, із них:

15 - здобувач повністю володіє системними знаннями навчального матеріалу, дає абсолютно правильну аргументовану відповідь з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. Відповідь повна, логічна, містить аналіз і систематизацію. В кінці дає проаналізований та обґрунтований висновок ситуаційного завдання.

14 - здобувач повністю володіє системними знаннями навчального матеріалу, дає абсолютно правильну аргументовану відповідь з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. При вирішенні ситуаційного завдання припускається окремих незначних нечіткостей.

13 - здобувач вирішує ситуацію повністю, з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. Його відповіді в цілому правильні, логічні і достатньо обґрунтовані з незначними помилками.

12 - здобувач вирішує ситуацію неповно, з суттєвими помилками. Посилання на відповідні статті законодавства та/або вказівки на правильний нормативний акт/акти не застосовує. Висловлює у висновках лише свою думку чи своє бачення вирішення ситуаційного завдання, припускається значної кількості помилок.

10-11 - здобувач ситуацію розкриває неповно або зовсім не розкриває. Посилання на відповідні статті законодавства та/або вказівки на правильний нормативний акт/акти відсутні. Володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу, викладає його уривчастими реченнями, без відтворювання окремих норм, припускається досить великої кількості грубих помилок, стикається із значними труднощами при аналізі та порівнянні різних явищ та процесів, виявляє здатність до викладення думки на елементарному рівні.

8-9 - здобувач вирішує ситуацію з посиланням на відповідні статті законодавства, вказуючи при цьому правильний нормативний акт/акти. Але висновок суперечить зазначеним нормативним актам.

6-7 - здобувач ситуацію розкриває неповно або зовсім не розкриває.

Посилання на відповідні статті законодавства та/або вказівки на правильний нормативний акт/акти зазначає, але висновок робить зовсім інший, що суперечить зазначеному законодавству.

4-5 - здобувач правильно вирішити ситуацію не може. Володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнавання і відтворювання окремих фактів, стикається із значними труднощами при аналізі та порівнянні різних явищ та процесів.

2-3 - здобувач зазначає лише статті законодавства та/або вказівки на нормативний акт/акти, обґрунтування та визначення відповіді відсутні.

1 - здобувач не володіє навчальним матеріалом, виконати завдання не може. Висловлює свою думку без посилань на законодавство.

0 - здобувач не володіє навчальним матеріалом, виконати завдання не може.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна

1.Зразки процесуальних документів у цивільному судочинстві / В. Дрозд, О. Дрозд, Д. Журавльов, С. Петков, Київ: Центр учбової літератури, 2021, 264 с

2.Кримінальний процес України: у питаннях і відповідях : навч. посіб. / авт. кол.; за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. Т. Г. Фоміної. Харків : ХНУВС, 2021. 300 с.

3.Складання процесуальних документів для юристів : навч. посіб. / А.М. Куліш, О.М. Рєзнік, А.М. Рубаненко, М.М. Новицька ; за заг. ред. О.М. Рєзніка. Суми : СумДУ, 2020. 439 с. URL: <https://essuir.sumdu.edu.ua/handle/123456789/81618>.

4.Складання процесуальних документів з цивільних, сімейних, житлових, земельних та трудових справ : науково-практичний посібник / за заг. ред. М.М. Ясинка. Київ : Алерта, 2022. 352 с.

5.Складання цивільно-правових документів : практикум / укл. О. М. Обривкіна; Державний податковий університет. – Ірпінь, 2024. – 256 с.

6.Цивільно-процесуальні документи у позовному провадженні (зразки оформлення) : навч.-метод. посібник / Р.Я. Демків, І.М. Євхутіч, Т.В. Курило, В.О. Кучер, В.М. Парасюк. Львів : ЛьвДУВС, 2018. 212 с. URL: <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/2629>

7.Ясинок М.М., Ясинок Д.М. Складання процесуальних документів з цивільних, сімейних, житлових, земельних та трудових справ: науково-практ. посіб. Київ: Алерта, 2022. 352 с.

Додаткова

8.Тертишник В. М. Мова і стиль юридичних документів. *Підприємство, господарство і право*. 2003. № 9. С. 3–5.

9.Хазін М. А., Бойко М. Д., Співак В. М. Зразки кримінально-процесуальних документів (дізнання та досудове слідство). К.: Атика, 2006. 236 с.

10.Шинкарьов Ю. В. Окремі аспекти здійснення досудового розслідування в умовах воєнного стану / Ю. В. Шинкарьов // Актуальні проблеми інноваційної економіки та права. - 2024. - №1 (19). - С. 28-32.URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32901>.

11.Шинкарьов Ю. В. Щодо участі захисника та адвоката у окремих слідчих діях / Ю. В. Шинкарьов // Наукові інновації та передові технології (Серія «Управління та адміністрування», Серія «Право», Серія «Економіка», Серія «Психологія», Серія «Педагогіка»). - 2023. - № 13(27). - С. 400-406.URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/32904>

Інформаційні ресурси

12. <http://zakon4.rada.gov.ua/> Верховна Рада України. Офіційний сайт (законодавство).

13. Єдиний державний реєстр судових рішень. <https://reyestr.court.gov.ua/>