



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра цивільного права та процесу

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення кафедри
Цивільного права та процесу
20 січня 2025,
протокол № 8 .

Завідувачка кафедри, докторка юридичних наук,
професорка

_____ Світлана ГРИНЬКО

20 січня 2025 року

СИЛАБУС
Навчальної дисципліни
«ЦИВІЛЬНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО»
для підготовки на першому (бакалаврському) рівні
здобувачів вищої освіти за спеціальністю 081 Право, галузі знань 08 Право
за денною формою здобуття освіти

РОЗРОБНИК:
професор кафедри цивільного права та
процесу, кандидат юридичних наук, доцент

_____ Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСЬКА
20 січня 2025 року

ПОГОДЖЕНО:
декан юридичного факультету, кандидат
юридичних наук, доцент

_____ ВІКТОР ЗАХАРЧУК
_____ січня 2025 року



ЦИВІЛЬНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО

(частина перша)

[ОП.081.Б.19]

9 кредити ЄКТС 270 годин

30 г. лекційні заняття, 30 г. семінарські заняття, 120 г. самостійна робота

Надія

Бондаренко-Зелінська

к.ю.н., професорка

професорка кафедри приватного права

Хмельницького університету управління

та права

імені Леоніда Юзькова

ЧТ 16:30-17:30

Час спілкування **онлайн**

flaming_n@ukr.net

ВТ 16:30-17:30,

Час **офлайн**-спілкування

+38097-2888-177; +38066-2888-177

Юридичний факультет, каб. 218

Опис курсу/дисципліни:

Цивільне процесуальне право (частина перша) (ЦПП_ч1_2025) – це обов’язкова навчальна дисципліна, що вивчається студентами в шостому семестрі на першому освітньому рівні здобувачів вищої освіти ступеня бакалавр за спеціальністю 081 Право, галузі знань 081 Право. В межах цього курсу здобувачів орієнтовано на: отримання знань щодо понятійно-термінологічного апарату цивільного процесуального права; специфіки цивільних процесуальних правовідносин, їх структури; загальних засад та процесуального порядку правосуддя в цивільних справах та звернення до виконання відповідних актів суду; особливостей цивільного судочинства з іноземним елементом; формування навичок вирішення конкретних практичних задач та оволодіння ефективними процесуальними інструментами тощо.

Зміст ЦПП_Ч1_2025

Детально зміст навчальної дисципліни викладено в **Робочій програмі** (далі – РП) та **Навчально-методичних матеріалах** (далі – НММ) (<https://univer.km.ua/studentu/navchalno-metodychne-zabezpechennya>).

Цілі навчання: систематизоване засвоєння базових теоретичних знань щодо цивільного процесуального права та цивільного процесу, особливостей процесуальної форми; розуміння правової природи цивільно-правових спорів та диференціації юрисдикції судів щодо їх вирішення; набуття практичних навичок аналізу конфліктної ситуації та оцінки потенційної тактики та стратегії конкретного цивільного процесу; набуття навичок застосування комунікативних методик при взаємодії з учасниками цивільної справи та навичок вирішення практичних завдань.

Передумови/основні вимоги:

Ефективність освоєння матеріалу буде вища при належному вивченні перед початком курсу таких дисциплін як: ОЗ.081.Б.1 Логіка; ОЗ.081.Б.3 Ділова українська мова; ОЗ.081.Б.6 Інформаційно-комунікаційні технології у правничій діяльності; ОП.081.Б.2 Теорія держави і права; ОП.081.Б.3 Історія держави і права України; ОП.081.Б.7 Цивільне право; ОП.081.Б.11 Міжнародно-правові механізми захисту прав людини; ОП.081.Б.13 Трудове право; ОП.081.Б.14 Сімейне право; ОП.081.Б.15 Право соціального забезпечення; ОП.081.Б.16 Адміністративне процесуальне право; ОП.081.Б.17 Фінансове право

Таблиця № 1.

**Орієнтовні час та місце проведення аудиторних занять з ЦПП_Ч1_2025
для бакалаврів ДФЗО**

№ П/П	ТИП ЗАНЯТТЯ	ТЕМА ЗАНЯТТЯ	ДАТА І ЧАС ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ	МІСЦЕ/СПОСІБ ПРОВЕДЕННЯ ЗАНЯТТЯ
1	Семінар 1.	Принципи цивільного процесуального права	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн ¹
2	Семінар 2	Цивільний процес, мета, завдання структура. Види судочинства.	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
3	Семінар 3	Суд як суб'єкт цивільних процесуальних відносин	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
4	Семінар 4	Сторони в цивільному процесі (I)	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
5	Семінар 5	Сторони в цивільному процесі (II)	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
6	Семінар 6	Треті особи в цивільному процесі	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
7	Семінар 7	Представництво в цивільному процесі	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
8	Семінар 8	Участь у цивільному процесі органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
9	Семінар 9	Судові витрати	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
10	Семінар 10	Інформування учасників судового процесу. Фіксування судового процесу.	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
11	Семінар 11	Цивільні процесуальні строки	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
12	Семінар 12	Докази та доказування в цивільному процесі (I)	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
13	Семінар 13	Докази та доказування в цивільному процесі (II)	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
14	Семінар 14	Докази та доказування в цивільному процесі (III)	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
15	Семінар 15	Загальні засади позовного провадження	згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн
16	Залік		згідно розкладу	аудиторія корпусу ЮФ/офлайн

¹ як альтернативний варіант у випадку відсутності можливості проведення занять безпосередньо в аудиторії застосовується

ZOOM <https://us05web.zoom.us/j/89516968633?pwd=zPaa4cSZp6xvM2mPxaqnbCaNQx0Lti.1>

Форми та методи навчання:

Навчання з даної дисципліни передбачає поєднання індивідуальної та групової форм навчання. Основними формами групового навчання є лекції та практичні заняття. Індивідуальне навчання застосовується при виконанні здобувачами самостійної, індивідуальної та наукової роботи.

При вивченні ЦПП_ч1_2025 планується застосування традиційної системи методів та прийомів: інформаційно-рецептивні (словесний, наочний, пояснювально-ілюстративний тощо) методи; метод проблемного викладання (аналітичний); евристичний (пошуковий, частково пошуковий) та дослідницький методи, а також інноваційні інтерактивні методики: он-лайн лекції, застосуванням під час занять та при підготовці до них інформаційно-цифрових засобів для забезпечення безпосередньої роботи здобувачів з електронними версіями оригіналів нормативно-правових актів, релевантними кейсами судових інстанцій; для візуалізації тощо; залучення до проведення занять практичних працівників тощо.

Форми та методи контролю:

Поточний контроль знань здобувачів з навчальної дисципліни проводиться у формах:

- 1) усне або письмове (у тому числі тестове) бліц-опитування здобувачів щодо засвоєння матеріалу попередньої лекції;
- 2) усне або письмове (у тому числі тестове) опитування на семінарських заняттях;
- 3) вирішення практичних кейсів
- 4) проведення симуляцій в офлайн- та/або онлайн- форматах;
- 5) виконання робіт у формі есе, таблиць, схем;
- 6) оприлюднення результатів індивідуальної самостійної та/або позааудиторної роботи;
- 7) захист підготовленого публічного виступу.

При оцінюванні поточної успішності застосовуються різні **методи**:

- 1) стандартні методи оцінювання: усне та/або, письмове опитування/перевірка, графічна, практична (кейсова), тестова перевірка.
- 2) нестандартні методи оцінювання: само- та взаємо- оцінювання, система накопичення балів тощо.
- 3) комбіновані методи

Вимоги та критерії оцінювання див.: Таблиця № 2.

Підсумковий контроль

Підсумковий семестровий контроль проводиться у формі заліку в шостому семестрі та екзамену в сьомому семестрі.

Політика та цінності:

• *Політика відвідування.* Здобувачам рекомендовано бути присутніми на аудиторних заняттях. У зв'язку з ситуацією у Країні та (в т.ч. загрозами ракетних ударів) з огляду на набуття чинності Указів Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 "Про введення воєнного стану в Україні" та № 69 "Про загальну мобілізацію", основним способом проведення аудиторних занять є відеоконференц-зв'язок. Водночас за наявності об'єктивних та/або поважних² причин допускається можливість взаємодії з викладачем у будь-який доступний для здобувачів спосіб, що дозволяє ефективно комунікувати учасникам освітнього процесу³. Тому Силабус передбачає можливість набрання здобувачами певної

²Про неможливість з об'єктивних/поважних причин бути присутнім на конкретному занятті або усіх заняттях здобувач через старосту повинен поінформувати викладача **в розумні строки** але не пізніше ніж впродовж **10 днів** з моменту виникнення обставини, що унеможливила присутність здобувача на занятті. Поважність причин визначається на розсуд викладача

³Спосіб взаємодії в такому випадку обирається індивідуально та погоджується викладачем.

кількості балів для семестрової оцінки дистанційно та/або позааудиторно, в тому числі шляхом неформальної та або інформальної освіти.

- *Протоколи комунікації.* В рамках ЦПП_ч1_2025 запланована безпосередня комунікація та взаємодія викладача і студентів в навчальних аудиторіях Університету.

Також студент може отримати індивідуальну консультацію в години прийому викладача на кафедрі (один раз на тиждень) або за домовленістю з викладачем – у інший зручний час.

За потреби віддаленої комунікації використовуватимуться засоби телефонного, мобільного та онлайн зв'язку. Зокрема для проведення відеоконференцій буде використовуватись інструментарій платформи Zoom.

Електронна документальна комунікація буде здійснюватися за допомогою електронної пошти викладача, вказаної вище. Листи мають надсилатися під назвою, яка повинна починатися з «ЦПП_ч1_2025.....»

- *Політика електронних пристроїв.* Під час занять використання мобільних телефонів, ноутбуків та інших електронних пристроїв дозволяється тільки для потреб освітнього процесу.

- *Інклюзивність.* Навчальна дисципліна ЦПП_ч1_2025 розрахована на усіх категорій студентів бакалаврата, незалежно від їх спеціалізації, планів майбутнього працевлаштування, статі та наявності особливих освітніх потреб.

- *Політика щодо дедлайнів та перескладання.* Якщо студенти бажають отримати під час занять відповіді на питання не передбачені програмою курсу, але пов'язані з ЦПП, своє прохання з цього приводу вони повинні сформулювати викладачу завчасно (за тиждень до аудиторного заняття, засідання гуртка, зустрічі тощо)

Матеріали від студентів, повинні надаватися/надсилатися викладачу вчасно (у **10-денний строк** від дня пропущеного заняття або за домовленістю з викладачем). Питання про прийняття та перевірку матеріалів, що надійшли з порушенням встановлених строків вирішується **на розсуд викладача**.

Перескладання пропущених лекцій та семінарських занять відбувається у порядку, визначеному Положенням про організацію освітнього процесу у Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (<https://univer.km.ua/pro-universytet/normatyvna-baza/normatyvna-baza/>).

За об'єктивної відсутності у здобувача можливості відвідати Perezdachu офлайн або онлайн, за погодженням з викладачем Perezdacha може бути проведена у документальній формі (шляхом виконання письмового завдання викладача наданого по тематиці навчальної дисципліни).

- *Політика академічної доброчесності:* Викладач та студенти при взаємодії в рамках ЦПП_ч1_2025 дотримуються вимог академічної доброчесності.

Використання ресурсів ІІІ допускається тільки для пошуку та збору матеріалу, створення ілюстрацій, інших форм візуалізації для надання наглядності авторським тезам та висновкам здобувача.

У випадку порушення вимог академічної доброчесності викладачем або студентами настає відповідальність відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Статуту Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова, Регламенту комісії з академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова.

На офіційному сайті Університету в рубриці «Академічна доброчесність» рекомендовано ознайомитись із змістом наступних документів: Кодекс академічної доброчесності (затв. рішенням Вченої ради 23.10.2019, введений в дію 25.10.2019), Регламент Комісії з академічної доброчесності Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова (затв. рішенням Вченої Ради 26.12.2019, введений в дію 27.12.2019). (<https://univer.km.ua/index.php/pro-universytet/akademichna-dobrochesnist-ta-etyka/akademichna-dobrochesnist>)

Таблиця № 2.

Критерії оцінювання та вимоги до робіт здобувачів⁴

№ п/п	ВИД НАВЧАЛЬНИХ ЗАНЯТЬ/ВИД РОБІТ	ВИМОГИ	КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ	ПРИМІТКА
1	Лекція/опрацювання лекційного матеріалу	Інформація у лектора	Інформація у лектора	Бали, отримані за участь у лекційних заняттях сумуються в кінці семестру. Бали, отримані за активність на лекціях, якщо загальна їх кількість перевищує граничний для лекцій показник 10 балів можуть бути додані до балів за поточну успішність
1*	Лекція/опрацювання лекційного матеріалу/ презентації	Інформація у лектора	Інформація у лектора	
2.1	Семінарське заняття (СЗ)/ усна відповідь/ практика	1. Рекомендована присутність на практичних заняттях 2. При підготовці до практичного заняття рекомендовано опрацювати лекційний матеріал, загальну і спеціальну літературу, національне законодавство, судову практику та міжнародні акти	За результатами роботи на заняття здобувач може отримати один з наступних результатів: 1. Присутність на занятті – 0,5 балів; 1. Здобувач ілюструє володіння матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу – 0.5 балів; 2. Здобувач ілюструє володіння матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становлять незначну частину навчального матеріалу – 0.5 балів; 3. Здобувач відтворює значну частину теоретичного матеріалу по темі заняття, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал -1.0 бал; 4. Здобувач працюючи на занятті ілюструє вміння	В кінці семестру смутується кількість балів, отриманих здобувачем за результатами

⁴ * критерії оцінювання з позначкою «*» застосовуються як альтернативний варіант у випадку відсутності можливості проведення занять безпосередньо або за допомогою засобів відеоконференц-зв'язку

			аналізувати, узагальнювати, систематизувати інформацію по темі заняття, робити самостійні висновки з питань теми, добирати аргументи для підтвердження власної точки зору – 3.0 бали; 5. Здобувач вільно володіє матеріалом по темі, вільно розв'язує практичні завдання - 4.0 бали; 6. Здобувач ілюструє вільне володінням матеріалом по темі та самостійне опрацювання необхідної в т.ч. додаткової інформації; вільно розв'язує практичні завдання та продукує нестандартні (креативні) рішення, переконливо аргументує відповіді - до - 5,0 балів.	усної роботи під час семінарських (практичних) занять, бали за виконання письмової аудиторної роботи у формі презентацій, таблиць, схем,
2.2.	СЗ/ кейс/вирішення ситуаційного завдання	Вирішення ситуаційного завдання може здійснюватися усно або письмово. При цьому відповідь повинна містити фабулу завдання та алгоритм розв'язання, який повинен включати: 1. Обставини ситуації викладеної в фабулі; 2. Перелік джерел права, які регламентують відповідні правовідносини (конкретні норми законів, підзаконних актів, за наявності практику ЄСПЛ) 3. Якщо є правовий висновок ВС щодо даного типу справ; 4. Висновок/відповіді по питанням завдання.	Студент отримує наступні бали 1. Правильний алгоритм аналізу ситуації, що лежить в основі завдання –1,0 бал; 2. Правильна кваліфікація правовідносин, описаних в задачі/кейсі –2,0 бал; 3. Правильні та обґрунтовані відповіді/висновки – 2,0 бал;	додаткові бали за активність під час лекцій. Але в будь-якому разі загальна кількість балів що враховується при здійсненні кінцевого контролю не може
2.3.	СЗ/ схема	1. Рекомендовані вимоги до оформлення поточної роботи по семінарським заняттям у формі схем: остання розміщується симетрично на сторінці таким чином, щоб зручно було її розглядати без повороту, або з поворотом на кут 90 за годинниковою стрілкою. Схема повинна бути поіменована, що має вказуватись над нею.	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо завдання відповідає наступним критеріям: 1. Схема відповідає рекомендованим вимогам щодо форми – 0,5 бали; 2. Схема є структурованою та логічною – 1,0 3. Схема повинна бути розгорнутою в достатній мірі для розкриття заявленої в її назві теми – 1,5	перевищувати 40 балів для студентів ДФЗО .

		Крапка в кінці не проставляється. Схема повинна бути логічною та повністю охоплювати складові елементи правового питання, розкриттю якого вона присвячена. Схема може бути розгорнутою (з вказівкою елемента схеми та його поясненням). Креативність вітається. .		
2.4	СЗ/ таблиця	1. Рекомендовані вимоги до оформлення поточної роботи по семінарським заняттям у формі таблиць: остання розміщується симетрично на сторінці таким чином, щоб зручно було її розглядати без повороту, або з поворотом на кут 90 за годинниковою стрілкою. Таблиця повинна складатися із номера таблиці, найменування таблиці і самої таблиці. Номер таблиці і її найменування повинно вказуватись над таблицею, починаючи від лівого її кута за формою: "Таблиця 1. Назва таблиці". Крапка в кінці не проставляється. Таблиця повинна бути розподілена на графи (колонки) і рядки. Ліву першу колонку та перший верхній ряд таблиці слід використовувати для назви критеріїв аналізу представленого в таблиці матеріалу. Якщо таблицю розділяють на частини і переносять на інші сторінки або розміщують одну частину під одною чи поряд. Допускається нумерація граф на початку таблиці і при перенесенні частин таблиці на наступних сторінках. У всіх випадках назва таблиці розміщуються тільки над	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо завдання відповідає наступним критеріям: 1. Таблиця відповідає рекомендованим вимогам щодо форми – 0,5 бали; 2. Таблиця є структурованою та логічною – 1,0 3. Зміст таблиці розкриває заявлену в її назві тезу – 1,0 4. При підготовці таблиці використано офіційні джерела посилання на які зазначено в примітках до таблиці – 0,5	

		першою її частиною. .		
2.5.	СЗ/тести	Тести можуть бути простими з запропонованими варіантами відповідей і ускладненими – з відкритими відповідями, коли студенту необхідно самостійно зазначити правильну відповідь. Кількість тестових завдань до кожної теми визначаються викладачем. Приклад простого тестового завдання: <i>Коли позовна заява передається судді після її подання до суду?</i> <i>А) Одразу;</i> <i>Б) На наступний день;</i> <i>В) Одразу після внесення до автоматизованої системи документообігу суду;</i> <i>Г) Не пізніше наступного дня.</i> Приклад ускладненого тестового завдання: <i>Вкажіть які наслідки невиконання ухвали про залишення заяви без руху у встановлений строк?</i>	За правильну відповідь на просте тестове завдання студент може отримати від 0,25 – до 1 балу, що буде залежати від складності тестового завдання. Аналогічну кількість балів від 0,25 – до 1 балу студент може отримати за ускладнене тестове завдання, що буде залежати від правильності та повноти відповіді на дане завдання.	
2.6*	СЗ письмові завдання в умовах військового стану*	Здобувач, який у зв'язку з військовим станом не має можливості бути присутнім на заняттях, погодив з викладачем документальну форму опрацювання матеріалу та має можливість надіслати викладачу письмовий матеріал на будь-якому носії (здатному для відтворення обсягу опрацьованого матеріалу) може отримати за опрацювання матеріалу семінарського заняття наступну кількість балів	1. матеріал містить лаконічний, виклад відповіді на запитання СЗ – 1 бали 2. матеріал свідчить про опрацювання загальної літератури з обраної проблематики – 1.0; 3. матеріал містить власні аргументовані розмірковування здобувача щодо проблематики СЗ – 1 бали 4. матеріал свідчить про опрацювання здобувачем спеціальної літератури з обраної проблематики – 1.0; 5. матеріал свідчить про опрацювання здобувачем вітчизняної практики (конкретного прикладу), що мав місце в останні 5 років – до 3 балів; 6. матеріал свідчить про опрацювання здобувачем Зарубіжної практики (конкретного прикладу) що мав	

			місце в останні 5 років –до 3 балів; 7. Креативність до 2,0.-	
3.1	Самостійна робота	При виконанні завдань самостійної роботи здобувачі повинні використовувати науково-монографічну літературу, міжнародні, законодавчі та підзаконні акти, інструктивно-методичні матеріали, правозастосовчу практику (в т.ч практику МКА, ЄСПЛ та інших національних та міжнародних судових органів та несудових установ і організацій, компетентних вирішувати приватно-правові спори) статистичні дані, аналітичну інформацію тощо.	1. Правильна відповідь на кожне питання – дозволяє студенту отримати до 0,5 балів. За правильні відповіді за усі питання в сукупності студент може отримати до 10 балів. 2. За належним чином підготовлений проєкт позовної заяви здобувач може отримати також до 10-х балів, що включають: а) Правильно оформлено документ з усіма реквізитами – 2,0 бал; б) Зміст документа характеризується логічністю, обґрунтованістю – до 3,0 балів; с) Зміст документа характеризується правильними посиланнями на нормативні джерела – до 2,0 балів d) Правильні додатки до документа - до 3 балів;	Бали, отримані за самостійну роботу та індивідуальні завдання впродовж семестру сумуються і в кінці семестру виставляються до балів за самостійну роботу. Але в будь-якому разі загальна кількість балів що враховується при здійсненні кінцевого контролю не може перевищувати
3.2	СР/ кейс_підготовка процесуального документа	При підготовці та оформленні проєкту процесуального документа рекомендовано враховувати вимоги процесуального законодавства до форми і змісту відповідного документа .	Студент отримує наступні бали 1. Правильно обрано тип документа та дотримано формальних вимог щодо його форми, реквізитів –1,0 бал; 2. Зміст документа характеризується, логічністю, обґрунтованістю, правильними посиланнями на нормативні джерела – до 2,0 балів; 3. Креативність до 2,0.-	
3.3	СР/ презентації	1. Рекомендована структура презентації : остання повинна бути структурованою та логічною. 2. Рекомендований обсяг	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо презентація відповідає наступним критеріям: 1. Презентація є структурованою, логічною та	

		– від 10 до 20 слайдів. 3. Креативність	чітко викладеною – 1,0 бали 2. Креативність – до 2,0	40
3.4.	СР/ правове есе	1. Рекомендована структура правового есе: Вступна частина, в якій зазначається ключова теза, що визначає основний напрямок наукових пошуків здобувача. Основна частина, в якій зазначаються аргументи на обґрунтування тези висловленої у вступній частині. Може містити посилання на нормативні та літературні джерела правозастосовчу практику; Висновок – частина в якій формуються основні висновки автора з приводу заявленої тези. 2. Рекомендований обсяг – до 5 сторінок; 3. Креативність.	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо правове есе відповідає наступним критеріям: 1. Есе є лаконічним, логічним та чітко викладеним – 0,5 бали 2. есе містить аналіз правових норм – 0,5; 3. Есе містить аналіз вітчизняної літератури –0,5 (якщо література за останній рік + 1,0 бал) 4. Есе містить аналіз зарубіжної літератури –0,5 (якщо література за останній рік + 1,0 бал); 5. Есе містить огляд практики –0,5 (якщо огляд за останній рік + 1,0 бал);; 6. Есе містить аналіз конкретного прикладу, який стосується основної тези есе – 1,0; (якщо приклад за останній рік + 1,0 бал); 7. Висновки сформульовані в есе є переконливими, обґрунтованими та авторськими – 0,5; 8. Посилання на використані джерела правильно оформлено – 0,5; 9. Креативність – до 1,0.	
3.5	СР/ реферат	1. Рекомендована структура реферату: титульна сторінка встановленого зразка (зразок в НММ.), вступ, параграфи, висновки, список використаних джерел і додатки (у разі необхідності). Розділи змісту роботи формулюються самостійно здобувачем як найважливіші напрями розкриття обраної теми. 2. Рекомендований обсяг – до 15 сторінок. При цьому обраний здобувачем обсяг роботи повинен забезпечувати належне висвітлення завдання. 3. Нумерація на титульному аркуші не	Здобувач отримує наступні бали у випадку, якщо реферат відповідає наступним критеріям: 1. Реферат є структурованим та чітко викладеним – 0,5 бали 2. Вступ розкриває актуальність обраної проблематики– 0,5; 3. Реферат містить аналіз аналіз правових норм інших джерел права (в т.ч. практики ЄСПЛ) – 1; 4. При написанні реферату опрацьовано не менше трьох джерел загальної літератури –0,5; 5. При написанні реферату опрацьовано не менше трьох джерел спеціальної літератури – 1,0(якщо джерела за останній рік + 1,0 бал); 6. Реферат містить огляд	

		проставляється. 4. Посилання подаються у квадратних дужках з вказівкою номера джерела, за яким воно внесене у список використаних джерел, та сторінки. 5. Захист роботи передбачає презентацію реферату на практичних заняттях або науковому гуртку. .	загальної правозастосовчої практики, двох і більше конкретних прикладів з практики, які стосуються теми реферату– 4.0 (якщо інформація за останній рік + 1,0 бал); 7. Реферат містить аналіз двох і більше конкретних прикладів з практики, які стосуються теми реферату–4.0 (якщо інформація за останній рік + 1,0 бал); 8. Висновки сформульовані в рефераті є переконливими та обґрунтованими – 0.5; 9. Посилання на використані джерел правильно оформлено – 2,0. Загалом не більше 10 балів	
4	Індивідуальна наукова діяльність	Студенти можуть працювати над проблематикою ЦПП_Ч1_2025, що їх зацікавила, та оприлюднювати результати своїх напрацювань на засіданнях наукового гуртка, наукових, науково-практичних заходах. Рекомендовані вимоги до доповідей студентів: 1. Рекомендована структура: вступна частина, в якій зазначається актуальність проблематики обраної студентом для дослідження. Основна частина, в якій окреслюється опрацьований студентом масив джерел, встановлені факти та аргументи. Може містити посилання на нормативні та літературні джерела правозастосовчу практику; Висновок – частина в якій формулюються основні висновки автора з приводу досліджуваної проблеми. 2. Рекомендований обсяг – до 5 сторінок;	Студент отримує наступні бали у випадку, Систематична участь у роботі одного з наступних наукових гуртків: «Альтернатива», «Proetcontra», «Veritas», «Процесуаліст» – до 3,0 балів Підготовка доповіді та оприлюднення на засіданнях гуртка, на внутрішньо вузівському науковому заході – до 5,0 Підготовка доповіді та оприлюднення на всеукраїнському або міжнародному науковому заході – до 10,0	Бали, отримані впродовж семестру за участь у роботі наукового гуртка та наукових заходах є додатковими. І зараховуються відповідно до п. 4.5.2.1 Положення про організацію освітнього процесу в Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова

		3. Самостійність висновків та пропозицій, їх актуальність та доктринальне та практичне значення		
5	Результати неформальної/інформальної освіти	В межах ЦПП_Ч1_2025 зараховуються результати позааудиторного навчання, за умови, що таке навчання проходило очно чи дистанційно в навчальних або наукових вітчизняних чи зарубіжних закладах, або очно чи дистанційно проводилось суб'єктами, що офіційно надають освітні послуги	Студент отримує наступні бали у випадку, якщо презентація відповідає наступним критеріям: 1. Навчання з дисципліни аналогічної за змістом ЦП_Ч2_2025 проходило в вітчизняних чи зарубіжних ЗВО – зараховується вся кількість годин, але не більше 25% ОК 2. Навчання з дисципліни аналогічної за змістом ЦП_Ч2_2025 проводилось іншими суб'єктами освітніх послуг – зараховується не більше 5 балів за 1 заняття відповідної теми навчальної дисципліни. 3. Тренінги, МК тощо з проблематики ЦП – зараховується на розсуд викладача в обсязі не більше 10-ти балів за поточну успішність або за самостійну роботу	
6	Кінцевий контроль / залік	Залік проводиться в усній формі. Заліковий білет містить 3 теоретичних завдання.	За кожне завдання здобувач може отримати до 10 балів, за залік в цілому – 30 балів, якщо його відповідь на заліку відповідає критеріям визначеним в п. 4.5.1. Положення Про організацію освітнього процесу в ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://univer.km.ua/pro-universytet/normatyvna-baza/normatyvna-baza).	
7	Остаточне оцінювання результатів курсу	Оцінювання навчальних досягнень студентів здійснюється за 100-бальною накопичувальною шкалою та шкалою ЄKTC	Остаточні критерії оцінювання за шкалою ECTS див. Положення про організацію освітнього процесу у ХУУП імені Леоніда Юзькова (https://univer.km.ua/pro-universytet/normatyvna-baza/normatyvna-baza).	Кінцева оцінка здійснюється шляхом складання суми балів, отриманих під час поточного та підсумкового контролю. Оцінювання здійснюється за національною шкалою (відмінно, добре, задовільно, незадовільно)

Основні джерела рекомендовані для підготовки до аудиторних занять з ЦПП_Ч1_2025:
Нормативні джерела:

1. Конституція України від 28.06.1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод (з протоколами) (Європейська конвенція з прав людини) від 04.11.1950 (ратифікована Україною 17.07.1997). (набрала чинності для України 11.09.1997). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text
3. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. у редакції Закону № 2147-VIII від 03.10.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15#Text>
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2023 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
5. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 2 червня 2016 року № 1402-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19#Text>
6. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. № 3460-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#Text>
7. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 р. № 2155-VIII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>
8. Про медіацію: Закон України № 1875-IX від 16.11.2021 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20#Text>
9. Про міжнародний комерційний арбітраж: Закон України № 4002-XII від 24.02.1994 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4002-12#Text>
10. Про прокуратуру: Закон України від 14.10.2014 р. № 1697-VII URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1697-18#Text>
11. Про судовий збір : Закон України від 08.07.2011 р. № 3674-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3674-17#Text>
12. Про судову експертизу : Закон України від 25.02.1994 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4038-12#Text>
13. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 2 червня 2016 року № 1402-VIII // [Електронний ресурс]. Законодавство України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>
14. Про третейські суди : Закон України № 1701-IV від 11.05.2004 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1701-15#Text>
15. Про граничні розміри компенсації витрат, пов'язаних з розглядом цивільних, адміністративних та господарських справ, і порядок їх компенсації за рахунок держави: постанова КМУ від 27.04.2006 р. № 590. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/590-2006-%D0%BF#Text>
16. Про затвердження інструкції про порядок роботи з технічними засобами фіксування судового засідання: Наказ Державної судової адміністрації України від 06.06.2022 р. №156. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0156750-22#Text>
17. Про затвердження порядку обчислення середньої заробітної плати: постанова КМУ від 08.02.1995 р. № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF#Text>
18. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, Затв. Рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr030414-10>
19. Рішення Європейського суду з прав людини у справі «Юрій Миколайович Іванов проти України» від 10 жовтня 2009 року (Заява № 40450/04). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/974_479#Text
20. Рішення Конституційного Суду України від 9 вересня 2010 р. № 19-рп/2010. щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень Закону України «Про

внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо підвідомчості справ, пов'язаних із соціальними виплатами». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v019p710-10#Text>

21. Інструкція про порядок і розміри компенсації (відшкодування) витрат та виплати винагороди особам, що викликаються до органів досудового розслідування, прокуратури, суду або до органів, у провадженні яких перебувають справи про адміністративні правопорушення та виплати державним спеціалізованим установам судової експертизи за виконання їх працівниками функцій експертів і спеціалістів: постанова КМУ від 1 липня 1996 р. № 710. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/710-96-%D0%BF#Text>

22. Постанови Пленуму. URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/pro_sud/postanovi_plenumu/

23. Положення про автоматизовану систему документообігу суду, затв. Рішенням Ради суддів України 26.11.2010 № 30. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr030414-10#Text>

24. Про затвердження Інструкції щодо роботи з технічними засобами фіксування судового засідання: Наказ Державної судової адміністрації України від 06.06.2022 р. №156. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0156750-22#n6>

25. Розпорядження про визначення територіальної підсудності справ. URL: https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/terutor_pidsudnist/

Доктринальні джерела:

1. Васильєв С. В. Цивільний процес України. Київ : Алерта, 2019. 506 с.
2. Голубєва Н. Ю. Електронне судочинство: міжнародний досвід [Електронне видання]. Одеса : Фенікс, 2020. 204 с. [URL: <http://dspace.onua.edu.ua/handle/11300/14039>] DOI: 10.32837/11300.14039.
3. Дяченко С. В., Рябченко Ю. Ю., Самілик Л. О. Цивільний процес України: практикум. Ірпінь : Університет ДФС України, 2020. 312 с.
4. Ізарова І. О., Ханик-Посполітак Р. Ю. Цивільний процес України. 3-тє вид. Київ : Дакор, 2019. 274 с.
5. Карнаух Т. М., Ханик-Посполітак Р. Ю. Цивільне процесуальне право України. Київ : Юстініан, 2011. 399 с.
6. Курс цивільного процесу / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 1352 с.
7. Науково-практичний коментар Цивільного процесуального кодексу України / за заг. ред. В. І. Теремецького. Київ : Професіонал, 2020. 496 с.
8. Орел Л. В., Калашник О. М. Цивільне право та процес. Харків : Право, 2021. 424 с.
9. Особливості застосування рішень Європейського суду з прав людини при розгляді цивільних справ / У. Б. Андрусів, О. Б. Верба-Сидор, Ю. В. Верхола та ін. Львів: ЛьвДУВС, 2019. 404 с. <http://dspace.lvduvs.edu.ua/handle/1234567890/2738>.
10. Пригоцький В. А. Цивільний процес: курс лекцій. Вінниця : Нілан-ЛТД, 2017. 484 с.
11. Середницька І. А. Цивільний процес в питаннях та відповідях. Одеса : ОДУВС, 2019. 143 с.
12. Складання цивільно-правових документів / укл. О. М. Обривкіна ; Державний податковий університет. Ірпінь, 2024. 256 с.
13. Теоретичні проблеми цивільного процесуального права / за заг. ред. М. М. Ясинка. Київ : Алерта, 2016. 734 с.
14. Факас І. Б., Борденюк О. В., Шелудяков Р. С. Цивільний процес (загальна частина). Чернівці, 2021. 111 с.
15. Цивільне право і процес: сучасний стан та шляхи удосконалення / А. О. Дутко, Р. М. Римарчук, Н. В. Ортинська та ін. Львів, 2019. 190 с.
16. Цивільне процесуальне право України (Загальна частина) / за ред. О. В. Гетманцева. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 412 с.
17. Цивільне процесуальне право України (Особлива частина) / за ред. О. В. Гетманцева. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2022. 240 с.

18. Цивільне процесуальне право України / за ред. В. О. Кучера, А. О. Дутко. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2023. 728 с.
19. Цивільне процесуальне право. Тестові завдання / за заг. ред. О. В. Щербанюк. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2019. 446 с.
20. Цивільне процесуальне право: казуси / за заг. ред. О. В. Щербанюк. Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича, 2020. 86 с.
21. Цивільний процес (загальна частина) / кер. авт. кол. А. В. Коваленко. 2-е вид. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ; Ліра ЛТД, 2017. 192 с.
22. Цивільний процес (загальна частина) / О. М. Обушенко, К. І. Чижмарь, Д. В. Журавльов та ін. Київ : Тек Прес, 2014. 208 с.
23. Цивільний процес / за заг. ред. В. А. Кройтора. Харків : ХНУВС, 2022. 336 с.
24. Цивільний процес / за заг. ред. К. В. Гусарова. Харків : Оберіг, 2022. 229 с.
25. Цивільний процесуальний кодекс України: Науково-практичний коментар. Вид. 2-ге / за заг. ред. М. М. Ясинка. Київ : Алерта, 2020. 810 с.
26. Цивільний процесуальний кодекс України: науково-практичний коментар/ за заг. ред. Н. В. Василюк, Б. І. Гулька, О. О. Кота. Київ : ВД «Дакор», 2021. 1028 с.
27. Цивільний процесуальний кодекс України: Науково-практичний коментар. Вид. 2-ге / за заг. ред. М. М. Ясинка. Київ : Алерта, 2020. 810 с.
28. Цивільно-процесуальні документи у наказному та окремому провадженнях (зразки оформлення) / за ред. В. О. Кучера. Львів : ЛьвДУВС, 2020. 192 с.
29. Цивільно-процесуальні документи у позовному провадженні (зразки оформлення) / Р. Я. Демків, І. М. Євхутіч, Т. В. Курило та ін. Львів : ЛьвДУВС, 2018. 212 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті:

1. <https://lib.univer.km.ua/instytutsiyny-repozytariy> — Репозитарій Хмельницького університету управління та права імені Леоніда Юзькова
2. <http://zakon.rada.gov.ua> — Законодавство України на сайті Верховної Ради України.
3. <http://www.reyestr.court.gov.ua/> — Єдиний державний реєстр судових рішень.
4. <https://court.gov.ua/> — Судова влада України.
5. <https://supreme.court.gov.ua/supreme/> — Верховний Суд.
6. <http://www.ccu.gov.ua/> — Конституційний Суд України.
7. <http://www.dvs.gov.ua/> — Державна виконавча служба України.
8. <http://www.president.gov.ua/documents/> — Офіційні документи на Офіційному представництві Президента України.
9. <https://www.kmu.gov.ua/> — Урядовий портал.
10. <http://www.minjust.gov.ua/> — Міністерство юстиції України.
11. <http://www.nbuv.gov.ua/portal/> — Наукова періодика України на сайті Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського.
12. <https://www.webofscience.com> — Наукометрична база даних Web of Science
13. <http://www.freefullpdf.com/> — База даних наукових публікацій
14. <http://mon.gov.ua> — Веб-сайт Міністерства освіти і науки України
15. <https://nrfu.org.ua/> — Веб-сайт Національного фонду досліджень України
16. <https://naqa.gov.ua/> — Національне агентство із забезпечення якості вищої освіти.
17. <https://icac.org.ua/ru/> — Міжнародний комерційний арбітражний суд при Торгово-промисловій палаті України (МКАС при ТПП України) англ. International Commercial Arbitration Court (ICAC)

АНКЕТА
перед початком вивчення навчальної дисципліни
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА
Юридичний факультет

Галузь знань – *081 Право*, Напрямок підготовки – *081 Право*
Освітній рівень - *перший*. Рік навчання - *4-й* . Семестр -*1-й*.

Навчальна дисципліна (НД)– *Цивільне процесуальне право*
Викладач НД *Надія БОНДАРЕНКО-ЗЕЛІНСЬКА*
Анкетування перед початком другого семестру вивчення НДв 2024-2025 н. р.

1. Що Ви очікуєте від вивчення НД _____

2. Які теми НД Вас зацікавили найбільше? Чому? _____

3. Яким питанням/проблемам Ви б хотіли щоб викладач приділив більше уваги в викладанні НД

Заплановані результати навчання:

Навчальна дисципліна «Цивільне процесуальне права» забезпечує здобуття таких компетентностей, передбачених освітньо-професійною програмою «Бакалавр права»:

ЗК-1 Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК-2 Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК-3 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК-4 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК-6 Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК-7 Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК-9 Здатність працювати в команді.

ЗК-10 Здатність діяти на основі етичних міркувань (мотивів).

ЗК-11 Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, територіальної громади; усвідомлення цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідності його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні.

ЗК-16 Здатність ухвалювати рішення та діяти, дотримуючись принципу неприпустимості корупції чи будь-яких інших проявів недобросовісності.

СК-1 Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.

СК-4 Здатність застосовувати Конвенцію про захист прав людини та основоположних свобод, а також прецедентну практику Європейського суду з прав людини.

СК-7 Здатність застосовувати норми та інститути конституційного права, адміністративного права і адміністративного процесуального права, цивільного права і цивільного процесуального права, кримінального і кримінального процесуального права, земельного права, фінансового права, муніципального права, господарського права, сімейного права, трудового права та права соціального забезпечення.

СК-8 Здатність застосовувати правові принципи та доктрини.

СК-9 Здатність використовувати бази даних органів юстиції та інформаційні технології необхідні під час здійснення юридичної діяльності.

СК-10 Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК-11 Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК-12 Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК-13 Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК-14 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.

СК-15 Здатність до самостійної підготовки проєктів актів правозастосування.

СК-16 Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

СК-17 Здатність визначати особливості правового регулювання суспільних відносин за участю органів місцевого самоврядування.

Навчальна дисципліна «Цивільне процесуальне права» забезпечує здобуття таких програмних результатів навчання, передбачених освітньо-професійною програмою «Бакалавр права»:

ПРН-1 Визначати переконливість аргументів у процесі оцінки заздалегідь невідомих умов та обставин.

ПРН-2 Знати та розуміти міжнародні стандарти прав людини, положення Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод, а також практику Європейського суду з прав людини.

ПРН-3 Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

ПРН-5 Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

ПРН-6 Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

ПРН-7 Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

ПРН-9 Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

ПРН-12 Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

ПРН-13 Знати та розуміти особливості реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.

ПРН-14 Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

ПРН-15 Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН-17 Працювати в команді, забезпечуючи виконання завдань команди.

ПРН-18 Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

ПРН-19 Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

ПРН-20 Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

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

ПРН-22 Надавати консультації щодо можливих способів захисту прав та інтересів клієнтів у різних правових ситуаціях, доводити аргументовану позицію з питань діяльності органів місцевого самоврядування.

За змістом програма навчальної дисципліни «Цивільне процесуальне право» відповідає Резолюції Генеральної Асамблеї ООН від 25 вересня 2015 року «Перетворення нашого світу: Порядок денний у сфері сталого розвитку до 2030 року»⁵, що спрямована на реалізацію прав людини для всіх, досягнення гендерної рівності та розширення прав і можливостей всіх жінок і дівчат, та забезпечують зрівноваження трьох вимірів сталого розвитку: економічного, соціального та екологічного.

Вивчення дисципліни «Цивільне процесуальне право» спрямоване на розвиток здобутків, досягнутих у рамках Цілей розвитку тисячоліття, і на завершення реалізації завдань, які не вдалося виконати, зокрема таких:

Ціль 4. Забезпечення всеохоплюючої і справедливої якісної освіти та заохочення можливості навчання впродовж усього життя для всіх

Ціль 5. Забезпечення гендерної рівності, розширення прав і можливостей усіх жінок та дівчат

Ціль 10 Скорочення нерівності

У випадку наявності пропозицій щодо удосконалення силабусу, виявлення опіски, неточності чи іншої помилки, прохання повідомити про це викладачу!

Docendodiscimus!

⁵Про цілі сталого розвитку до 2030 року: указ Президента України від 30.09.2019 року № 722/2019. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/722/2019#Text>