

group of emergency psychological assistance are observed. The advantage of the group of psychological help over the individual, the peculiarities of the impact of group processes on the transformation of the existing crisis situation participants and prevention of pathological personality changes.

Keywords: *group methods of psychological assistance, crisis counseling, psychological mediation, psychological debriefing, group psychological correction.*

УДК 159.922. 27:347.93

Лисничка І. П. (м. Київ)

СТАТУС СЕКРЕТАРЯ СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ ТА ПРАВОВИЙ АНАЛІЗ ЙОГО ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття присвячена визначенню правового статусу секретаря судового засідання та правовому аналізу діяльності секретаря судового засідання на основі теоретичного осмислення сутності та особливостей цієї діяльності. Розглядаються та вивчаються основні елементи правового статусу секретаря судового засідання, який є безпосереднім учасником судового розгляду. Аналізується законодавство про судоустрій і статус суддів та узагальнюються основні наукові підходи до розуміння категорії « правовий статус секретаря судового засідання».

Ключові слова: *суд, судове засідання, судовий розгляд, учасники судового розгляду, правова діяльність, секретар судового засідання, правовий статус, журнал судового засідання.*

Постановка проблеми. У правовій державі людина, її права і свободи проголошені найвищою цінністю, їх визнання і забезпечення відповідними гарантіями – найважливіший обов'язок держави. Виходячи з вимог ст.3 Конституції України, людина, її права і свободи визнаються найважливішими цінностями та визначають зміст і спрямованість держави. Зазначене свідчить, що найдоступнішим інститутом захисту прав громадян у сфері правових відносин є суди. Крім того, їхня діяльність покликана сприяти підвищенню авторитету держави. Саме суд є органом, що здійснює реалізацію гарантій та захист прав від імені держави щодо будь-яких посягань і порушень.

Суди здійснюють судову владу самостійно, незалежно, підкоряючись тільки Конституції України і Закону. Якість цієї діяльності, включаючи доступність судової влади, оперативність, розумність і справедливість правосуддя забезпечують не тільки судді, а й інші службовці апарату суду, зокрема секретарі судового засідання.

Секретар судового засідання, як учасник судового розгляду, сприяє судочинству виконанням завдань, покладених на нього законом. Проте правовий статус секретаря судового засідання майже не врегульовано.

Аналіз досліджень і публікацій. Сучасні напрацювання у юриспруденції відбуваються у напрямі дослідження окремих аспектів діяльності учасників судового розгляду (В.Г. Андросюк, Л.І. Казміренко, В.Ю. Шепітько, В.О. Коновалова, В.В. Бедь, О.М. Бандурка, С.П. Бочарова, О.В. Землянська, В.Л. Васильєв, Ю.В. Чуфаровський та ін.). Разом з тим, у зазначених дослідженнях не розкриваються правові особливості діяльності та правовий статус секретаря судового засідання.

Постановка завдання: розкрити специфіку діяльності секретаря судового засідання та його правовий статус на основі теоретичного осмислення сутності та особливостей цієї діяльності.

Виклад основного матеріалу. Правосуддя в Україні здійснюється виключно судами. Згідно статті 124 Конституції України, делегування функцій судів, а також привласнення цих функцій іншими органами чи посадовими особами не допускається. Судові рішення, ухвалені судами іменем України, є обов'язковими для виконання на всій території України. Це положення Конституції України відповідає і положенням міжнародно-правових актів з прав людини, ратифікованих Україною, зокрема ст.6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод від 4 листопада 1950 р., яка закріплює право кожної особи на справедливий суд : кожен має право на справедливий і публічний розгляд його справи упродовж розумного строку незалежним і безстороннім судом, встановленим законом. Конституція України однією з основних засад судочинства передбачає змагальність сторін та свободу в наданні ними суду своїх доказів і у доведенні перед судом їх переконливості. Йдеться про сторони обвинувачення й захисту.

Сторонами кримінального провадження є: з боку обвинувачення – слідчий, керівник органу досудового розслідування, прокурор, а також потерпілий, його представник та законний представник у випадках, установлених КПК; з боку захисту – підозрюваний, обвинувачений (підсудний), засуджений, виправданий, особа, стосовно якої передбачається застосування примусових заходів медичного чи виховного характеру або вирішувалося питання про їх застосування, їхні захисники та законні представники [4, с. 22].

Згідно з п.26 ч.1 ст.3 КПК України до учасників судового провадження належать сторони: з боку обвинувачення – прокурор як державний обвинувач, а також потерпілий як приватний обвинувач у випадку відмови прокурора від обвинувачення; з боку захисту – обвинувачений, його захисник та законний представник(у випадку неповноліття обвинуваченого); потерпілий та його представник чи законний представник, якщо його було залучено до провадження; цивільний позивач, його представник чи законний представник, цивільний відповідач та його представник, якщо було заявлено цивільний позов; перекладач, експерт, спеціаліст, якщо вони були залучені судом до провадження; заставодавець у випадку вжиття чи зміни судом запобіжного заходу – застави, яку вносить не обвинувачений; секретар судового засідання та судовий розпорядник. До учасників судового провадження відносять також « інших осіб, за клопотанням або скаргою яких у випадках, передбачених кримінально-процесуальним кодексом України, здійснюється судове провадження».

Розпорядок судового засідання, його регламент – це зовнішня сторона організації судового процесу та форма поведінки всіх учасників судового розгляду і присутніх у залі засідання осіб. Він встановлений для забезпечення поваги до суду і належного порядку під час судового засідання.

Судове засідання відбувається у спеціально обладнаному приміщенні – залі судових засідань. У разі необхідності окремі процесуальні дії можуть вчинятися поза межами приміщення суду.

Кримінальне провадження в судах всіх інстанцій здійснюється відкрито, за винятком наступних випадків: якщо обвинуваченим є неповнолітній; розглядається справа про злочин проти статевої свободи та статевої недоторканості; у зв'язку з необхідністю запобігти розголошенню відомостей про особисте та сімейне життя чи обставини, які принижують гідність особи; для запобігання розголошенню таємниці, що охороняється законом; у зв'язку з необхідністю забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному провадженні. Зазначене положення ґрунтовно викладено в ч.1 ст.6 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод, відповідно до якої судові рішення оголошуються публічно (прилюдно), однак преса і публіка можуть не допускатися на судові засідання протягом усього судового розгляду або його частини в інтересах моралі, громадського порядку або національної безпеки в демократичному суспільстві, а також якщо цього потребують інтереси неповнолітніх, або захист приватного життя сторін, або, за особливих обставин, коли відкритість порушила б інтереси правосуддя. Відкритий судовий розгляд підвищує виховну роль судового провадження, особливо для осіб, присутніх у залі судового засідання, спонукає суддів, сторони та учасників кримінального провадження діяти і висловлюватись у межах процесуального закону, додержуватись етичних вимог. Якщо судовий розгляд відбувається у закритому судовому засіданні, суд виносить про це вмотивовану ухвалу і в такому випадку у залі судового засідання можуть бути присутні лише сторони та інші учасники кримінального провадження. Уведена в судах атрибутика зали судового засідання (судовий стіл на підвищенні, крісла суддів, державний прапор і герб за суддями тощо) та вбрання суддів (мантія,нашийний художньо виготовлений суддівський ланцюг, дерев'яний молоток з підставкою тощо) створюють у сторін, учасників судового провадження, присутніх у залі певну психологічну настанову на повагу і довіру до суду, відчуття торжества законності, справляють певний виховний вплив судового провадження. Таку ж психологічну, а також організаційну роль повинна відігравати процедура з елементами ритуальності судового розгляду. У зв'язку з цим законом передбачено, що в залі судового засідання має бути суворий порядок, а суд, сторони та учасники провадження, інші особи мають дотримуватись спеціальних правил церемоніального характеру. Особи, присутні у залі судового засідання, зобов'язані проявляти повагу до суду, сторін та учасників кримінального провадження, дотримуватись загальновідомих правил моралі, етики та встановленого правопорядку (це стосується не лише звернення до суду, а й зовнішнього вигляду особи, стану одягу тощо). При цьому суд повинен дотримуватись засад рівності всіх учасників судового провадження перед законом і судом незалежно від раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовних та інших ознак [4, с. 692].

Сторони та учасники кримінального провадження, а також інші особи, присутні в залі судового засідання зобов'язані додержуватися порядку в судовому засіданні і беззаперечно підкорятися відповідним розпорядженням головуючого у судовому засіданні. Стаття 329 КПК вимагає від сторін та

учасників кримінального провадження звертатись до суду « Ваша честь» (у випадку одноособового розгляду справи або звернення головуючого) або «Шановний суд »(у випадку колегіального розгляду справи). Така вимога встановлена для демонстрації поваги до суду та підвищення ролі суду в суспільному житті, незалежно від того, як ті чи інші особи оцінюють професійні та людські якості конкретного судді.

У кожному суді діє служба судових розпорядників, які забезпечують додержання особами, що знаходяться в суді, встановлених правил, виконання розпоряджень головуючого в судовому засіданні. Крім того, законом встановлено, що будь-які матеріали, речі і документи передаються головуючому в судовому засіданні через судового розпорядника. Підтримання громадського порядку в суді, припинення проявів неповаги до суду, а також охорону приміщень суду та інші функції щодо державного захисту суддів, працівників суду, забезпечення безпеки сторін та учасників судового провадження здійснюють спеціальні підрозділи органів Міністерства внутрішніх справ України [2].

Про зроблені судом зауваження сторонам, учасникам провадження та іншим особам присутнім у залі судового засідання, рішення про видалення, попередження про відповідальність обов'язково відмічається секретарем судового засідання в журналі судового засідання.

Секретар судового засідання є посадовою особою апарату суду, статус якої визначається Законом України « Про державну службу».

У своїй роботі керується Конституцією України, Цивільним процесуальним, Кримінально- процесуальним та іншими кодексами України, Законами України « Про судоустрій і статус суддів», « Про державну службу», « Про боротьбу з корупцією» та іншими законами України, рішеннями Конституційного Суду України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, актами законодавства та нормативними документами, що регламентують діяльність судових органів, Положенням про державну судову адміністрацію України, Положенням про територіальні управління Державної судової адміністрації, постановами колегії, наказами, інструкціями та рекомендаціями Державної судової адміністрації України та відповідного територіального управління Державної судової адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, Посадовою інструкцією секретаря судового засідання.

Секретар судового засідання призначається на посаду та звільняється з посади наказом керівника апарату суду з дотриманням вимог трудового законодавства та законодавства про державну службу України, підпорядковується безпосередньо керівнику апарату суду та судді, з яким працює відповідно до внутрішнього розподілу обов'язків, координує свою діяльність з помічником судді.

Секретар судового засідання :

- 1) здійснює судові виклики та повідомлення;
- 2) перевіряє наявність та з'ясовує причини відсутності осіб, яких було викликано до суду, і доповідає про це головуючому;

- 3) забезпечує контроль за повним фіксуванням судового засідання технічними засобами;
- 4) веде журнал судового засідання;
- 5) оформляє матеріали кримінального провадження в суді;
- 6) виконує інші доручення головуючого в судовому засіданні;

Секретар судового засідання відіграє допоміжну роль у кримінальному провадженні. Зміст наведений у статті 73 КПК України повноважень секретаря судового засідання свідчить про істотну роль цього учасника провадження в організації судового розгляду і його проведенні. Від сумлінності виконання ним своїх обов'язків залежить виконання й окремих конституційних засад кримінального провадження, зокрема забезпечення повного фіксування судового засідання технічними засобами. Секретар допускається до звукозапису, створення примірників фонограм за наявності сертифіката про проходження курсу навчання за темою «Технічне фіксування судового процесу».

Для технічного фіксування судового процесу застосовуються комплекси звукозаписів двох типів : персональний комп'ютер зі спеціальним обладнанням і програмним забезпеченням («Камертон», «Оберіг») та цифровий магнітон «Тритон». Технічне фіксування судового процесу починається з моменту відкриття судового засідання. Протягом судового засідання секретар повинен вести журнал за допомогою спеціальної програми звукозапису. У разі застосування цифрового магнітофона «Тритон» журнал ведеться іншими способами. Під час звукозапису секретар судового засідання здійснює поточний контроль якості запису шляхом прослуховування через навушники, контроль рівня запису в спеціальній області в програмі звукозапису та контроль працездатності комплексу звукозапису шляхом спостереження за його станом. У разі необхідності секретар звертається до суду з проханням зобов'язати учасників засідання говорити голосніше.

Після закінчення судового засідання секретар:

- зберігає журнал (у разі використання спеціальної програми звукозапису);
- підписує журнал, передає для долучення до справи;
- створює архівну та робочу копію фонограми.

Концепція Кримінального процесуального кодексу України 2012 р., яка знайшла втілення практично в усіх інститутах правового регулювання кримінального судочинства і конкретних процедурах судового розгляду кримінального провадження, цілком природно вплинула на термінологію Кодексу в її предметному і семантичному вимірі. Ця тенденція торкнулася і назви письмового документа, який неодмінно ведеться під час судового засідання. Наступником звичного « протоколу судового засідання» цілком виправдано став « журнал судового засідання», що і в першому , і в другому випадку резонно відображає мету і зміст цих процесуальних документів: протокол (від грецького – перший аркуш манускрипту, який виконувався з особливою ретельністю і без помилок) був основним засобом фіксації факту, ходу, змісту і результатів судового розгляду з дослівним від першої особи записом показань допитуваних осіб, запитань учасників засідання, розпоряджень головуючого, тощо (ст.87 КПК 1960 р.), а журнал (від французького – щоденник) за

умови обов'язкового основного фіксування кримінального провадження в суді під час судового провадження за допомогою технічних засобів є процесуальним документом, в якому послідовно від третьої особи лише зазначаються окремі формальні моменти судового розгляду організаційно-інформативного характеру, а тому він ніякої доказової інформації по суті справи не містить.

Журнал судового засідання ведеться у всіх випадках судового провадження, яке здійснюється судом або слідчим суддею, зокрема при розгляді слідчим суддею клопотання про тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом, про відсторонення від посади, про арешт майна, про застосування запобіжного заходу, під час судового розгляду в суді першої інстанції, спрощеного провадження щодо кримінальних проступків, провадження в суді присяжних, апеляційного розгляду, нового розгляду судом першої інстанції після скасування судом апеляційної інстанції вироку або відповідної ухвали суду першої інстанції, касаційного розгляду, письмового апеляційного чи касаційного провадження, розгляду справи Верховним судом України, перегляду судового рішення за нововиявленими обставинами, судового провадження на підставі угоди, судового розгляду щодо застосування примусових заходів виховного характеру до неповнолітніх, які не досягли віку кримінальної відповідальності, судового розгляду щодо застосування примусових заходів медичного характеру, судового розгляду щодо вирішення питань, пов'язаних з виконанням вироку.

Слід зауважити, що в журналі зазначаються лише ті ухвали, які постановлені судом без виходу до нарадчої кімнати, оскільки ухвали, постановлені з виходом до нарадчої кімнати, є окремими документами, що долучаються до матеріалів справи; реквізитами кримінального провадження є його предмет – судовий розгляд на підставі обвинувального акта, клопотання про застосування примусових заходів медичного або виховного характеру, заяви про відновлення втрачених матеріалів кримінального провадження, тощо; режим – відкрите чи закрите засідання, за загальними правилами судового розгляду чи за спрощеною процедурою, тощо; дата і час початку та закінчення судового засідання визначається в днях, годинах і хвилинах; іншими відомостями в журналі судового засідання можуть бути відомості про заявлені клопотання, хто з належних учасників судового провадження виступив у дебатах і в якій послідовності, факт і час виходу суду до нарадчої кімнати та повернення з неї і проголошення суддею рішення суду – вироку, ухвали, тощо [4, с. 296].

Журнал судового засідання веде секретар судового засідання. Відповідність записів у журналі змісту судового засідання, передбаченого ч.1 ст.108 КПК, засвідчує своїм підписом особисто секретар судового засідання. Ніхто інший з учасників судового провадження журнал підписувати не повинен.

Незважаючи на важливість роботи секретаря судового засідання та його незамінність для судді, його правовому статусу на законодавчому рівні не було приділено належної уваги. Посада секретаря судового засідання лише згадується в статті 149 Закону України «Про судоустрій та статус суддів», а правовий статус фактично було врегульовано на рівні Наказу Державної су-

дової адміністрації України від 20 липня 2005 року № 86, що затверджував Типову посадову інструкцію секретаря судового засідання серед інших посад апарату суду [3]. Аспекти діяльності секретаря судового засідання на державному рівні не досліджувалися і не порушувалися. У наукових дослідженнях посаді секретаря судового засідання також не приділялося належної уваги. Секретарі судових засідань розглядалися лише в контексті організаційного забезпечення суду. Аналіз діяльності секретаря судових засідань місцевих загальних судів було здійснено в рамках реалізації Проекту Європейського Союзу «Прозорість та ефективність функціонування судової системи України: компонент державної служби». Завдяки Проекту, розглядалося питання розподілу обов'язків між секретарем судового засідання та помічником судді. В новому Законі України «Про судоустрій і статус суддів» від 07 липня 2010 року є окрема стаття 151 «Помічник судді загального суду», проте так і не з'явилася окрема стаття «Секретар судового засідання загального суду», яка б встановила кваліфікаційні вимоги до кандидатів на посаду секретаря судового засідання і порядок їх добору та призначення на посаду, визначила підзвітність секретаря судового засідання та загальний порядок його кадрового і фінансового забезпечення.

Відповідно до Типової посадової інструкції секретаря судового засідання, секретарем судового засідання можуть бути особи, які мають вищу освіту за спеціальністю «Правознавство» або «Правоохоронна діяльність» з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче молодшого спеціаліста, без вимог щодо стажу роботи.

Наявність вищої освіти – вимога до кандидата на посаду секретаря судового засідання. Відповідно до статті 1 Закону України «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 року № 2984 –III в Україні існують наступні освітні рівні: неповна вища освіта, базова вища освіта, повна вища освіта. Також встановлено такі освітньо-кваліфікаційні рівні: молодший спеціаліст, бакалавр, спеціаліст, магістр. При цьому освітньому рівню неповної вищої освіти відповідає освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, базової вищої освіти – бакалавра і повної вищої освіти – спеціаліста або магістра [1]. Варто звернути увагу на те, що у чинному законодавстві не висвітлено поняття «юридична освіта». Перелік спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями, встановлюється Кабінетом Міністрів України. Зокрема, Постановою Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2006 р. № 1719 «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра» [5] та Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 787 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра» [6] передбачена така галузь, як «Право», до якої належать такі спеціальності: право (за галузями), правоохоронна діяльність (тільки для спеціалістів і магістрів) та правознавство (спеціальність, за якою здійснюється підготовка професіоналів за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста, магістра з

присвоєнням кваліфікації вчителя або викладача вищого навчального закладу, за умови виконання психолого-педагогічної, методичної та практичної програми підготовки відповідно до галузевого стандарту педагогічної освіти). Таким чином, можна дійти висновку, що до юридичної освіти можуть належати всі три перелічені спеціальності.

Добір на посаду секретаря судового засідання здійснюється на конкурсній основі за загальними правилами державної служби. На практиці, в зв'язку з великою кількістю кандидатів на заміщення вакантних посад державних службовців, на посаду секретаря судового засідання призначаються особи, які мають базову вищу освіту – бакалавра і повну вищу освіту – спеціаліста або магістра.

Таким чином, низка аспектів діяльності секретаря судового засідання та його правового статусу залишаються невирішеними. Доцільно прийняти Положення про секретаря судового засідання. Є необхідним введення до Закону «Про судоустрій і статус суддів» окремої статті про секретаря судового засідання, що було б кроком уперед у визнанні та врегулюванні правового статусу секретаря судового засідання.

ЛІТЕРАТУРА

1. Закон України «Про вищу освіту» від 17 січня 2002 року № 2984-III// Відомості Верховної Ради України (ВВР).- 2002.- №20.- Ст.134.
2. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» // Офіційний вісник України від 30.07.2010 р., /№55/1/- Ст.7.
3. Наказ Державної судової адміністрації України «Про затвердження Типових посадових інструкцій працівників апарату місцевого загального суду» № 86 від 20.07.2005 р.// [Електронний ресурс]- Режим доступу: <http://zakon.nau.ua/doc/?uid=1041.11781.0>
4. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар/ За загальною редакцією професорів В.Г.Гончаренка, В.Т.Нора, М.Є.Шумила.- К.: Юстініан,2012.-1224с.
5. Постанова Кабінету Міністрів України від 13 грудня 2006 р. № 1719 «Про перелік напрямів, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра»// Офіційний вісник України від 25.12.2006 р., №50.
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 787 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за освітньо-кваліфікаційними рівнями спеціаліста і магістра»// Офіційний вісник України від 13.09.2010 р., № 67.

Лисничка І. П. СТАТУС СЕКРЕТАРЯ СУДЕБНОГО ЗАСІДАННЯ И ПРАВОВОЙ АНАЛИЗ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стаття посвячена определению правового статуса секретаря судебного заседания и правовому анализу деятельности секретаря судебного заседания на основе теоретического осмысления сущности и особенностей этой деятельности. Рассматриваются и изучаются основные элементы правового статуса секретаря судебного заседания, который является непосредственным участником судебного разбирательства. Анализируется законодательство о судоустройстве и статусе судей и обобщаются основные научные подходы к пониманию категории «правовой статус секретаря судебного заседания».

Ключевые слова: суд, судебное заседание, судебное разбирательство, участники судебного разбирательства, правовая деятельность, секретарь судебного заседания, правовой статус, журнал судебного заседания.

Lysnychka I. P. STATUS OF THE COURT SESSION SECRETARY AND LEGAL ANALYSIS OF HIS ACTIVITY

The article is devoted to defining the legal status of the court session secretary and legal analysis of the court session secretary based on the theoretical understanding of the nature and characteristics of this activity. Considered and studied the basic elements of the legal status of court session secretary, who is a direct participant in the proceedings. Analyze the judiciary legislation system and status of judges as well as summarizes the major scientific approaches to understanding the category of "legal status of the court session secretary".

Keywords: court, court session, proceeding, participants in the proceedings, legal activity, court session secretary, legal status, journal of the court session.

УДК 159.9

Майко Н. С. (м. Краматорськ)

ПСИХОЛОГІЧНА КУЛЬТУРА ЯК СИСТЕМОУТВОРЮЮЧИЙ КОМПОНЕНТ ОСОБИСТОСТІ КУРСАНТІВ МВС УКРАЇНИ

У статті розглядається психологічна культура курсантів МВС України як системоутворюючий компонент їх особистості; місце психологічної культури в психічній організації курсантів, її зв'язок з іншими психічними утвореннями, власній структурі та роль психологічної культури в різних формах соціальної взаємодії курсантів.

Ключові слова: загальна культура курсантів, психологічна культура, професійна психологічна культура, розвиток особистості курсантів.

Постановка проблеми. На сучасному етапі розвитку суспільства спостерігається значний інтерес до проблем розвитку психологічної культури особистості, який виявляється у теоретичних і практичних дослідженнях. У той же час проблема психологічної культури курсантів МВС України залишається відкритою, чітко не визначеною і не розкритою у всій своїй складності з численними взаємозв'язками. Проблема розвитку психологічної культури курсантів в процесі навчальної діяльності поєднує: розвиток професійно важливих якостей особистості майбутнього фахівця; формування високої професійної компетентності та виховання професійної спрямованості.

Формулювання мети та постановка задачі. Визначити психологічну культуру як системоутворюючий компонент розвитку особистості курсантів МВС України.

Аналіз останніх досліджень. Слід зазначити, що тільки невелика кількість досліджень присвячена проблемам розвитку психологічної культури при підготовці курсантів у ВНЗ до майбутньої професійної діяльності й соціального життя. У працях О.О. Бодалева, О.О. Вострикова, І.В. Дубровиної, Є.О. Климова, Б.Г. Мещерякова психологічна культура розглядається як певний рівень психологічної освіченості сучасного фахівця і особистості, рівень самопізнання, відносини людини до оточуючих людей, до самих себе, до природи.