



# ПРАКТИКА ВИРІШЕННЯ СПОРІВ АДМІНІСТРАТИВНИМИ ТА ГОСПОДАРСЬКИМИ СУДАМИ

## Робоча програма навчальної дисципліни (Силабус)

### Реквізити навчальної дисципліни

Рівень вищої освіти	Другий (магістерський)
Галузь знань	08 Право
Спеціальність	081 Право
Освітня програма	Господарське та адміністративне право і процес
Статус дисципліни	Вибіркова
Форма навчання	Очна (денна)
Рік підготовки, семестр	1 курс, весняний семестр
Обсяг дисципліни	120 годин, 4 кредити ЄКТС
Семестровий контроль/ контрольні заходи	Залік
Розклад занять	<a href="http://rozklad.kpi.ua">http://rozklad.kpi.ua</a>
Мова викладання	Українська
Інформація про керівника курсу / викладачів	Лектор/ Практичні / Семінарські: старший викладач кафедри , кандидат юридичних наук Шерстюк Ганна Миколаївна, адвокат E-mail <a href="mailto:hanna.sherstiuk@gmail.com">hanna.sherstiuk@gmail.com</a>

### Програма навчальної дисципліни

#### 1. Опис навчальної дисципліни, її мета та предмет вивчення

В межах цієї дисципліни студенти зможуть отримати практичні навички щодо вирішення адміністративних і господарських спорів, а саме навчитися проводити аналіз судової практики і процесуальних норм, які необхідні для правильного розв'язання конкретних кейсів, на базі цих знань студенти зможуть навчитися якісно складати процесуальні документи, що є об'єктивною необхідністю для вирішення кожної практичної ситуації і відповідно цінністю їх, як майбутніх працівників юридичних осіб або органів державної влади.

Вивчення дисципліни сформує у студентів вміння і навички, що відповідають професійним кваліфікаційним характеристикам юристів-практиків у сфері надання професійної правничої допомоги, оскільки зможуть вільно відтворювати основні поняття та категорії, складати процесуальні документи, використовувати ці знання при вирішенні типових та нестандартних завдань на практиці, проводити науково-дослідницьку діяльність тощо.

**Компетентності, які посилюються сертифікатною програмою.**

1. **Здатність приймати обґрунтовані рішення (ЗК 7)** — під час визначення визначення підсудності спору, обрання стратегій судового захисту.

2. **Здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію (ФК 6)** — зокрема, під час написання позовних заяв та процесуальних документів.
3. **Здатність застосовувати знання та розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні (ФК 7)** — зокрема, під час оскарження рішень і написання процесуальних документів у апеляційному, касаційному порядку.
4. **Здатність ухвалювати рішення у ситуаціях, що вимагають системного, логічного та функціонального тлумачення норм права, а також розуміння особливостей практики їх застосування (ФК 10)** - зокрема, під час написання процесуальних документів за окремими категоріями справ.
5. **Здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів (ФК 11)** — зокрема, під час розробки контр-позицій (заперечень і апеляцій) та під час роботи у команді.
6. **Здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією (ФК 13)** — зокрема, у разі залучення експертів та інших фахівців до розгляду справи.
7. **Здатність розуміти, аналізувати та прогнозувати тенденції розвитку господарського та адміністративного права і процесу (ФК 16)** — формується шляхом перевірки законопроектів та внесення змін до процесуальних кодексів та інших актів господарського та адміністративного права.

**Очікувані результати навчання, які поглиблюються внаслідок опанування сертифікатною програмою**

1. **Обґрунтовано формулювати свою правову позицію, вміти опонувати, оцінювати докази та наводити переконливі аргументи (ПРН 8) та обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування (ПРН 16)** — зокрема, під час написання процесуальних документів та під час переговорів з учасниками судового процесу, здійснення представництва, також визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти
2. **Дискутувати зі складних правових проблем, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв'язання (ПРН 9)** — зокрема, під час переговорів із клієнтами та їх опонентами, та під час здійснення представництва.
3. **Мати практичні навички розв'язання проблем, пов'язаних з реалізацією процесуальних функцій суб'єктів правозастосування (ПРН 17)** — формується шляхом моделювання судових засідань і розв'язання кейсових завдань.
4. **Інтегрувати необхідні знання та розв'язувати складні задачі правозастосування у різних сферах професійної діяльності (ПРН 19)** — зокрема, можливість 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

## **2. Пререквізити дисципліни**

Базою для засвоєння основних положень курсу «Адміністративне процесуальне право» та «Господарське процесуальне право», а також знання отримані студентами після вивчення таких дисциплін, як: «Адміністративне право», «Цивільне право», «Цивільне процесуальне право», «Господарське право».

### 3. Зміст навчальної дисципліни

1. «Поняття, види і ознаки процесуальних документів»	Перелік та визначення основних процесуальних документів, передбачених КАС України та ГПК України. Порядок складання та подачі процесуальних документів. Судові документи, складені за результатом розгляду окремих процесуальних документів, строк і порядок їх оскарження.
2. «Розгляд адміністративними судами податкових спорів»	Види рішень податкових органів, порядок та строки їх оскарження. Розмір судового збору та порядок його обчислення. Практика Верховного суду з розгляду податкових спорів по окремих категоріях : справи зі спорів щодо реалізації податкового контролю (перевірки, звірки, податкова звітність), адміністрування податків і зборів фізичних та юридичних осіб тощо.
3. «Розгляд адміністративними судами справ зі спорів у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно»	Практика адміністративних судів при розгляді справ у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно, в тому числі і на земельну ділянку, спорів у сфері земельних відносин, земельного впорядкування, спори у сфері містобудування та архітектурної діяльності.
4. « Розгляд адміністративними судами справ у сфері публічної служби»	Практика адміністративних судів у справах щодо проходження і звільнення з публічної служби, щодо соціального захисту у сфері публічної служби, особливості виконання судових рішень по таким категоріям спорів.
5. «Розгляд адміністративними судами окремих категорій справ»	Практика адміністративних судів у справах, пов'язаних з виборчим процесом, оскарженням дій, актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Президента України тощо, щодо охорони навколишнього природного середовища, щодо забезпечення громадського порядку та безпеки, національної безпеки й оборони України тощо.
6. «Розгляд господарськими судами корпоративних спорів»	Практика розгляду справ щодо захисту прав учасника (акціонера, члена) на участь в управлінні юридичною особою, щодо оскарження рішень загальних зборів учасників (акціонерів, членів) юридичних осіб, щодо правочинів, укладених виконавчим органом юридичної особи з третіми особами, щодо розподілу прибутку і результатів проведеного аудиту.
7. «Розгляд господарськими судами справ про перевезення вантажів»	Норми матеріального права, які регулюють правовідносини у сфері перевезення. Строки позовної давності. Належні да допустимі докази щодо наявності порушення перевезення. Практика розгляду судами справ щодо транспортного експедирування вантажів.

8. «Розгляд господарськими судами справ про банкрутство»	Вирішення спірних питань щодо визначення підсудності справ про банкрутство. Порядок звернення до суду з заявою про банкрутство, розгляду такої заяви та оскарження судового рішення. Правова природа інституту арбітражний керуючих.
9. «Розгляд господарськими судами справ про відшкодування матеріальної шкоди»	Особливості обчислення розміру матеріальної шкоди. Порядок обґрунтування наявності матеріальної шкоди. Які витрати не відносяться до загального розміру матеріальної шкоди.

#### 4. Навчальні матеріали та ресурси

##### Базова література:

1. Застосування Європейської конвенції з прав людини при розгляді в судах господарських справ / Автори: І. Ліщина, Т. Фулей, Х. Хембах. – К.: Істина, 2011. – 208 с.
2. Застосування Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод та практики Європейського суду з прав людини при здійсненні правосуддя в адміністративному судочинстві» – К.: ВАІТЕ, 2016. – 68 с.  
**посібники є у вільному доступі за посиланням: <http://nsj.gov.ua/science/prints/890/>**
3. Господарський процесуальний кодекс України (зі змінами і доповненнями)
4. Кодекс адміністративного судочинства України (із змінами і доповненнями)
5. Господарський кодекс України (зі змінами і доповненнями)
6. Податковий кодекс України (зі змінами і доповненнями)
7. Цивільний кодекс України (зі змінами і доповненнями)
8. Єдиний реєстр судових рішень

##### Додаткова література:

1. Науковий вісник публічного та приватного права.
2. Науковий журнал «Право і суспільство»
3. Юридичний журнал «Право України».
4. Науково-практичний журнал "Адміністративне право і процес"
5. Судовий вісник — Юридична практика

### **Навчальний контент**

#### 5. Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

При викладанні навчальної дисципліни використовуються наступні групи методів навчання:

- 1) методи за джерелами знань – словесні (бесіда, лекція, інструктаж, робота з книгою, репродуктивний метод), наочні (демонстрація, ілюстрація), практичні (практична робота, вправи);
- 2) методи навчання за характером логіки пізнання (індуктивний, дедуктивний);
- 3) методи навчання за рівнем самостійної розумово-пізнавальної діяльності (проблемний виклад, частково-пошуковий метод, дослідницький метод, метод проблемного викладання).

Лекція — це метод, за допомогою якого педагог наводить механізм практичного вирішення спорів у судах адміністративної та господарської юрисдикції, розкриває сутність і природу кожного окремого процесуального документа, що логічно і об'єктивно пов'язано з успішним опануванням практичного боку правничої професії. Практична робота спрямована на використання набутих знань у розв'язанні практичних завдань, визначенні способу та тактики захисту інтересів кожної окремої сторони спору, складанні процесуальних документів належної форми та змісту.

У процесі використання словесних та практичних методів викладач і студенти не можуть обійтися без індукції, дедукції аналізу й синтезу. Проблемний виклад передбачає створення викладачем проблемної ситуації, допомогу студентам у виділенні та "прийнятті" проблемного завдання, використанні словесних методів (лекції, пояснення) для активізації мисленнєвої діяльності студентів, спрямованої на задоволення пізнавального інтересу шляхом отримання нової інформації.

## **6. Самостійна робота студента**

Виконання практичних завдань, вирішення задач, складання процесуальних та офіційних документів, написання наукових робіт, рефератів, тез для конференцій тощо.

## **Політика та контроль**

### **7. Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)**

#### **Форми роботи :**

Лекції проходять у вигляді усного викладення матеріалу з обов'язковим посиланням на практичні кейси, висновки Великої Палати Верховного Суду, позиції касаційних судів адміністративної та господарської юрисдикції. Кожен студент має змогу занотувати матеріал, оскільки зміст лекцій є власною розробкою викладача і може містити багато корисних практичних рекомендацій. Крім того, тези лекцій надсилаються на електронну пошту групи для самостійного опрацювання.

Практичні заняття проводяться у вигляді дискусій, обговорень вирішення практичних завдань з обов'язковим викладенням теоретичного матеріалу. Практичні завдання надаються студентам з урахуванням теми практичного заняття та судової практики. Обов'язковою вимогою є опрацювання навичок та вмінь щодо складання процесуальних документів, порядку долучення доказів та порядку їх направлення з застосуванням відповідних приписів кожного процесуального права.

#### **Відвідуваність і виконання завдань.**

Відвідування лекцій та практичних занять є обов'язковим.

Перескласти пропущене практичне заняття рекомендується максимум через пару, так як освоєння подальшого матеріалу пов'язане з розумінням та освоєнням попередніх тем.

Відпрацювання пропущених занять відбувається у строки, встановлені викладачем з урахуванням теми пропущеного заняття, тобто може відбуватися на наступній парі за певним переліком практичних завдань.

На практичних заняттях можна користуватись технічними засобами, мобільними телефонами, ноутбуками при опрацюванні нормативно-правових актів.

#### **Процедура оскарження результатів контрольних заходів оцінювання.**

Студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури контрольних заходів. Для цього потрібно звернутись до викладача в письмовій формі та очікувати відповідного роз'яснення.

#### **Академічна доброчесність.**

Політика та принципи академічної доброчесності визначені у розділі 3 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

### **Норми етичної поведінки.**

Норми етичної поведінки студентів і працівників визначені у розділі 2 Кодексу честі Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського». Детальніше: <https://kpi.ua/code>.

### **8. Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (PCO)**

№ з/п	Контрольний захід оцінювання	%	Ваговий бал	Кількість	Всього
1.	Доповідь за темами з презентацією, написання рефератів згідно вимог викладача	10	5	2	10
2.	Участь у обговореннях та доповнення на практичних заняттях	10	2	5	10
3.	Складання проектів процесуальних документів	40	5	8	40
4.	Вирішення задач, розв'язання кейсів	30	5	6	30
6.	Модульна контрольна робота	10	10	1	10

### **Календарний рубіжний контроль**

Метою проведення календарного рубіжного контролю є виявлення якості виконання графіка освітнього процесу студентами.

Критерій	Перший	Другий
Термін	8-й тиждень	14-й тиждень
Умови отримання позитивного результату	10 балів	40 балів

### **Семестровий контроль**

**Можливість отримання оцінки “автоматом”:** так, для студентів, які виконали умови допуску до заліку і мають рейтинг  $\geq 60$  балів.

Обов'язкові умови допуску до заліку
Виконання МКР
Поточний рейтинг $RD \geq 40$

### **Залік проходить за умовами м'якого PCO (попередні бали додаються).**

Залік проходить в режимі співбесіди за теоретичними питаннями курсу.

Здобувач має дати відповідь на 2 залікових питання зі списку, кожне оцінюється у 30 балів.

Приклад рейтингу:

40 (мінімальний поточний рейтинг для допуску до заліку) +30 + 30 = 100.

Ваговий бал	Критерій оцінювання
26-30	Здобувач володіє матеріалом на високому рівні (проаналізував наукові джерела, судову практику, може сформулювати актуальні правові проблеми та підходи до правового регулювання)
21-25	Здобувач опрацював матеріали лекцій, додаткову літературу, вільно володіє матеріалом, вірно відповідає на питання, підтримує дискусію.
16-20	Здобувач опрацював лише матеріали лекцій добре володіє матеріалом, вірно відповідає на питання.

Таблиця відповідності рейтингових балів оцінкам за університетською шкалою:

<i>Кількість балів</i>	<i>Оцінка</i>
100-95	Відмінно
94-85	Дуже добре
84-75	Добре
74-65	Задовільно
64-60	Достатньо
Менше 60	Незадовільно
Не виконані умови допуску	Не допущено

**Силабус навчальної дисципліни:**

**Складено:** Викладач кафедри інформаційного, господарського та адміністративного права Шерстюк Ганна Миколаївна, кандидат юридичних наук (доктор філософії у галузі права).

Ухвалено кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол №13 від 18.06.2021).