|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Кафедра інформаційного, господарського та адміністративного права** |  |
| **Представництво і посередництво в** **адміністративному та господарському процесі****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)/заочна*  |
| Рік підготовки, семестр | *1 курс, весняний семестр* |
| Обсяг дисципліни | *4 кредити ЄКТС (120 годин)**Денна форма навчання: лекції – 18 год., практичні – 36 год., самостійна робота – 66 год.**Заочна форма навчання: лекції – 8 год., практичні – 12 год., самостійна робота – 100 год.* |
| Семестровий контроль/ контрольні заходи | *Залік/МКР (ДКР)* |
| Розклад занять | *rozklad.kpi.ua* |
| Мова викладання | *Українська* |
| Інформація про керівника курсу / викладачів | *Лектор та практичні: кандидат юридичних наук, доцент, Серебрякова Юлія Олександрівна, jullliyas3@gmail.com* |
| Розміщення курсу | <https://do.ipo.kpi.ua/course/view.php?id=5526> |

# Програма навчальної дисципліни

# Опис навчальної дисципліни, її мета, предмет вивчання та результати навчання

Питання представництва є актуальним у більшості судових справ, які розглядаються в порядку адміністративного та господарського судочинства.

Вивчення цієї навчальної дисципліни здатне сформувати навички прийняття і обґрунтовування рішення щодо способів представництва в адміністративному та господарському процесі, оформлення повноважень представника, формування поведінки представника в судовому процесі, ініціювання питання щодо притягнення його до відповідальності тощо.

***Метою викладання навчальної дисципліни «Представництво і посередництво в адміністративному та господарському процесі» є*** формування системи теоретичних знань щодо представництва в адміністративному та господарському судочинстві, а також оволодіння практичними навичками надання представником правової допомоги в адміністративному та господарському процесі.

***Предмет навчальної дисципліни:***суспільні відносини, що складаються у процесі здійснення представництва в адміністративному та господарському процесі.

**Вивчення навчальної дисципліни передбачає поглиблення у здобувачів наступних фахових компетентностей (СК):**

* здатність застосовувати принципи верховенства права для розв’язання складних задач і проблем, у тому числі, у ситуаціях правової невизначеності;
* здатність обґрунтовувати та мотивувати правові рішення, давати розгорнуту юридичну аргументацію;
* здатність застосовувати знання та мати розуміння основних засад (принципів) та процедур судочинства в Україні;
* здатність критично оцінювати ефективність представництва і захисту прав, свобод та інтересів клієнтів;
* здатність розвивати та утверджувати етичні стандарти правничої діяльності, стандарти професійної незалежності та відповідальності правника;
* здатність доносити до фахівців і нефахівців у сфері права інформацію, ідеї, зміст проблем та характер оптимальних рішень з належною аргументацією.

**Очікувані результати навчання, які поглиблюються внаслідок опанування навчальної дисципліни:**

- проводити збір, інтегрований аналіз та узагальнення матеріалів з різних джерел, включаючи наукову та професійну літературу, бази даних, цифрові, статистичні, тестові та інші щодо правових засад здійснення представництва в адміністративному та господарському судочинстві, та перевіряти їх на достовірність, повноту та змістовність, використовуючи сучасні методи дослідження;

- дискутувати зі складних правових проблем, які виникають в процесі здійснення представництва в адміністративному та господарському судочинстві, пропонувати і обґрунтовувати варіанти їх розв’язання;

оцінювати достовірність інформації та надійність джерел, ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію для проведення наукових досліджень та практичної діяльності осыб: що здійснюють представництво в адміністративному та господарському процесі ;

обґрунтовувати правову позицію на різних етапах здійснення представництва в адміністративному та господарському судочинстві.

# Пререквізити та постреквізити дисципліни (місце в структурно-логічній схемі навчання за відповідною освітньою програмою)

# Вивчення дисципліни «Представництво і посередництво в адміністративному та господарському процесі» базується на знаннях, отриманих студентами з дисциплін «Господарське процесуальне право», «Адміністративне процесуальне право», «Адміністративне право. Загальна частина», «Адміністративне право. Особлива частина», «Господарське право» та ін. Навчальна дисципліна «Представництво і посередництво в адміністративному та господарському процесі» перебуває у певному зв'язку з дисциплінами циклу гуманітарної підготовки студентів-правників. Такими дисциплінами, зокрема, є логіка, мова у правничій діяльності, основи професійної діяльності та правничої етики та ін. Ці дисципліни створюють загальну світоглядну основу для сприйняття студентами змісту навчальної дисципліни.

# Зміст навчальної дисципліни

**Змістовний модуль 1. Теоретико-прикладні засади представництва в адміністративному та господарському процесі.**

**Тема 1. Загальна характеристика представництва в адміністративному та господарському процесі.**

Поняття та ознаки представництва в адміністративному та господарському процесі. Види представництва в адміністративному та господарському процесі. Спільні та відмінні риси посередництва та представництва як суміжних правових категорій. Розмежування представництва в матеріальному праві та процесуальне представництво. Законодавство щодо представництва в адміністративному та господарському процесі: стан та перспективи розвитку.

**Тема 2. Правовий статус представників учасників справи та самопредставництво в адміністративному та господарському процесі.**

Особи, які можуть бути представниками. Підтвердження повноважень представника на надання правової допомоги та адвоката: підстави, порядок. Підтвердження представництва у малозначних справах. Договір про надання правової допомоги: порядок укладання, виконання, припинення, особливості визначення змісту. Порядок видачі довіреності на представництва інтересів особи в адміністративному та господарському процесі.

Самопредставництво: сутність, особливості підтвердження повноважень.

Повноваження представника в адміністративному та господарському суді. Стандарти поведінки адвоката у господарському суді. Правила адвокатської етики та правові аспекти їх застосування. Принципи та гарантії адвокатської діяльності. Міжнародні стандарти діяльності адвокатури. Обов’язки адвоката. Практичні аспекти оплати послуг адвоката в господарському та адміністративному суді.

**Тема 3. Правовий статус інших осіб, які здійснюють представницькі функції у господарському та адміністративному процесі.**

Участь у судовому процесі органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб. Особливості участі у судовому процесі осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах юридичної особи у спорах про відшкодування збитків, заподіяних її посадовою особою. Процесуальні права органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб. Представництво прокурором інтересів громадянина та держави у господарському та адміністративному суді: проблеми теорії та практики.

**Тема 4. Відповідальність представників та контроль за їх діяльністю в адміністративному та господарському судочинстві.**

Поняття та види юридичної відповідальності представників у господарському та адміністративному процесі. Відповідальність представників за зловживання процесуальними правами у господарському та адміністративному процесі: підстави та порядок реалізації. Дисциплінарна відповідальність адвокатів: підстави та порядок реалізації. Цивільно-правова відповідальність адвокатів: підстави та порядок реалізації. Особливості контролю за реалізацією представницької функції за діяльністю осіб, які здійснюють представницькі функції у господарському та адміністративному процесі.

# Навчальні матеріали та ресурси

**4.1.Базова література:**

1. Організація адвокатури та адвокатська діяльність : навч. посіб. для підгот. до комплекс. іспиту / [Т. Б. Вільчик, І. В. Назаров, О. М. Овчаренко та ін.]. Харків : Право, 2021. 448 с. URL: <https://pravo-izdat.com.ua/index.php?route=product/product/download&product_id=4282&download_id=1335>.
2. Бакаянова Н. М., Кісліцина І. О. Адвокатська етика [Електронний ресурс] : навчально-методичний посібник (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) / Н. М. Бакаянова, І. О. Кісліцина. Одеса : Фенікс, 2020. 127 с. URL: http://dspace.onua.edu.ua/
3. Рєзнікова В.В., Россильна О. В. Посередництво і представництво в господарському праві та процесі України. К.: Вид-во Ліра-К, 2016. 216 с. *(ел. версію розміщено на Мудл).*
4. Бірюкова А.М.   Кваліфікаційний іспит адвоката : доступ до майбутньої професії : практична частина : навчальний посібник / Бірюкова А.М., Бойко Ю.Ю., Легких К.В., Побережник А.О. Хотинська-Нор О.З. ; за редакцією : О.П. Кучинської, М.А. Погорецького, О.Г Яновської ; Київський національний університет імені Тараса Шевченка, Юридичний факультет. Київ : Правова Єдність : Алерта, 2019. 219 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського). 347.9 К3. Всього 1 прим.*
5. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України: станом на 17 січ. 2017 р. / [ Н. О. Армаш, О. І. Безпалова, Н. С. Васильєва та ін., за заг. ред. С. В. Пєткова]. Київ : Центр учб. літ., 2017. 384 с. URL: http://dspace.univd.edu.ua/xmlui/handle/123456789/7757
	1. **Додаткова література:**
6. Антонюк С.А. Діяльність адвоката у цивільному судочинстві України : монографія / С.А. Антонюк ; Заклад вищої освіти "Львівський університет бізнесу та права". - Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 266 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського). 347.965 А72. Всього 1 прим.*
7. Бакаянова Н.М. Этические принципы адвокатуры в Украине : монография / Н.М. Бакаянова ; Одесская национальная юридическая академия. Одесса : Юридична література, 2005. 150 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського). 347.965 : 174 (477). Всього 1 прим.*
8. Біцай А.В. Участь адвоката в медіації : монографія / А.В. Біцай ; за загальною редакцією О.Г. Яновської ; Міністерство освіти і науки України, Київський національний університет імені Тараса Шевченка. - Київ : "Правова єдність" редакція юридичних видань : Алерта, 2017. 259 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського) 347.965 Б67 . Всього 1 прим.*
9. Бринцев О. В. Диференціація правил відшкодування господарських витрат на оплату послуг адвокатів та інших фахівців у галузі права. *Вісник господарського судочинства*. 2013. № 5. С. 71-80.
10. Вільчик Т. Б. Адвокатура як інститут реалізації права на правову допомогу: порівняльно – правовий аналіз законодавства країн Європейського союзу та України : дисер… докт. юр. наук : 12.00.10 / Харків, 2016. 488 с.
11. Геведзе Т. Доказувальна діяльність адвоката – представника як форма реалізації правової позиції по господарській справі. *Вісник Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. Юридичні науки. 2*013. Вип. 95. С. 72–74.
12. Голод К. Д. Щодо представництва сторони адвокатом у господарському процесі. *Научный взгляд в будущее*, 19-26 апреля 2016 г. Одесса, Т. 9. №2 (2), 2016 С. 10 - 13. URL: <http://www.sworld.com.ua/konferm3/247.pdf>.
13. Заборовський В. В. Правова природа довіреності та ордера як документів, що посвідчують повноваження адвоката на надання правової допомоги. *Реформування законодавства України та розвиток суспільних відносин в Україні: питання взаємодії* : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції, м. Ужгород, 28-29 березня 2014 р. Ужгород: Ужгородський національний університет, 2014 С. 273-276.
14. Зейкан Я. П. Захист у господарській справі : навч. посіб. / Я. П. Зейкан. К. : КНТ, 2010. 536 c. URL: <http://e-pidruchniki.com/book/6_Zahist_y_gospodarskii_spravi.html>.
15. Книгін К. Н. Структура правовідносин за договором надання правової допомоги адвокатом. *Електронне наукове фахове видання «Порівняльно-аналітичне право».* URL: <http://pap.in.ua/4_2014/21.pdf>.
16. Кравченко М. В. Відповідальність адвокатів за порушення зобов’язань за договорами про надання правової допомоги : дисер… канд. юр. наук : 12.00.03 / Запоріжжя, 2016. 227 с.
17. Науково-практичний коментар Закону України "Про адвокатуру" : станом на 18 квітня 2011 р. / за загальною редакцією Стеценка Семена Григоровича та Руснака Юрія Івановича. Київ : Професіонал, 2011. 354 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського)* 34С Н34. *Всього 1 прим.*
18. Представництво прокурором інтересів держави в суді у земельних відносинах, круглий стіл за участю іноземних представників (2019: Київ)   *Представництво прокурором інтересів держави в суді у земельних відносинах : матеріали круглого столу за участю іноземних представників 20 червня 2019 року* / укладачі: Мінченко С.І., Белікова С.О., Барандич С.П. ; Генеральна прокуратура України, Національна Академія прокуратури України. - Київ : Національна академія прокуратури України, 2019. - 122 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського) 347.9 П71. Всього 1 прим.*
19. Россильна О. Самопредставництво в господарському процесі України. *Право України.* 2018. № 7. С. 95-102.
20. Сопільник Л. Загальні принципи діяльності адвокатів. *Наукові записки Львівського університету бізнесу та права.* 2010. Вип. 5. С. 98 - 104. URL: <http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nzlubp_2010_5_28>.
21. Степанова Т. Особливості участі неповнолітніх осіб у господарському судочинстві. *Право України*. 2018. № 7. С. 84-94.
22. Степанова Т. Процесуальний статус учасників позовного провадження у господарському судочинстві: теоретико-правові та праксеологічні аспекти. О.: Фенікс, 2017. 494 с.
23. Фединяк Л. Примірювальні процедури та медіація як способи вирішення зовнішньоекономічних спорів: правотворчий досвід України та іноземних держав. *Підприємництво господарство і право*. 2006. № 2. С. 3-6.
24. Шпак М.В. Професійне представництво адвоката у цивільному процесі : монографія / М.В. Шпак ; Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого. Харків : Право, 2020. 223 с. *Шифр в науково-технічній бібліотеці ім. Г.І. Денисенка (бібліотека Університету КПІ ім. Ігоря Сікорського). 347.9 Ш83. Всього 1 прим.*
25. Ямковий В. І. До питання підтвердження адвокатом своїх повноважень як представника у господарському процесі та забезпечення його добросовісності. *Вісник*. 2010. № 4, ч. 2 (51). С. 189–198.
26. Ямковий В. І. Проблемні питання участі адвоката як процесуального представника в господарському суді. Вісник Харківського національного університету внутрішніх справ: *Електронне наукове фахове видання «Форум права».* 2010. № 3. С. 466 - 472. URL: http://www.nbuv.gov.ua/old\_jrn/e-journals/FP/2010-3/10jvibgc.pdf.
	1. **Інформаційні ресурси**

|  |  |
| --- | --- |
| Національна асоціація адвокатів України | https://unba.org.ua |
| Вища школа адвокатури НААУ | https://www.hsa.org.ua |
| Єдиний державний реєстр судових рішень | <https://reyestr.court.gov.ua/> |
| База правових позиції Верховного суду | <https://lpd.court.gov.ua/> |
| Дайджести судової практики Великої Палати Верховного Суду. | <https://supreme.court.gov.ua/supreme/pokazniki-diyalnosti/analiz> |
| Аналітика на jurliga.ligazakon.net/ ЮРЛІГА | <https://jurliga.ligazakon.net/ua/analitycs/> |
| Верховна Рада України | http://www.rada.kiev.ua |
| Офіційний веб-портал «Судова влада України» | http://court.gov.ua/ |
| Газета «Юридическая практика» | https://pravo.ua/ |
| Газета «Закон і Бізнес» | https://zib.com.ua/  |
| Журнал «Юридичний радник» | http://www.yurradnik.com.ua |
| Судово-юридична газета | <http://sud.ua> |
| Юридична газета online  | <https://yur-gazeta.com/> |
| Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського  | http://www.[nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua/) |

# Навчальний контент

# Методика опанування навчальної дисципліни (освітнього компонента)

 На вивчення навчальної дисципліни відводиться 120 годин/4 кредити EСTS для студентів денної та заочної форм навчання.

Засвоєння навчальної дисципліни «Представництво і посередництвов адміністративному та господарському процесі» відбувається на лекційних, практичних заняттях та під час самостійної роботи студента. Аудиторні заняття проводяться із застосуванням різнопланових навчальних методів, які в повній мірі забезпечують можливість досягнення мети вивчення навчальної дисципліни. Серед таких методів варто виділити метод дискусії та моделювання, кейс-метод, вікторину тощо.

Лекції проводяться з застосуванням мультимедійних електронних засобів (презентацій); а також можливі лекції-дискусії з метою активізації навчального процесу.

Практичні заняття передбачають обговорення окремих теоретичних положень навчальної дисципліни, аналіз проблемних питань та практичних ситуацій. Дискусія є ефективним активним методом навчання, адже здатна забезпечити набуття навичків вирішення проблем та критичного мислення, запропонувати нові ідеї. При цьому, дискусія є ефективною як в малих, так і в великих групах. Використання кейс-методу сприяє розвитку практичних навичок, адже передбачає аналіз та синтез, оцінку реальних практичних ситуацій та пошук способів їх вирішення. При цьому, практичні ситуації є найбільш наближеними до реалій сьогодення. Вікторина широко використовується на початку заняття, адже дозволяє з’ясувати настрій та визначити рівень знань студентів, а також в кінці заняття, як спосіб перевірити рівень засвоєння студентами матеріалу, яких розглядався на ньому.

Самостійна робота пов’язана з опрацюванням теоретичних питань, які виносяться на аудиторні заняття, і завданнями, що виконується за ініціативою здобувачів вищої освіти.

# Самостійна робота студента

Самостійна робота студента з навчальної дисципліни «Представництво і посередництво в адміністративному та господарському процесі» є позааудиторною формою організації учбового процесу.

Самостійна робота студента полягає в поглибленні знань щодо представництва в адміністративному та господарському процесі та набуття навичок самостійної організації наукової роботи та вирішення спірних практичних ситуацій в процесі такого представництва.

*Основними формами самостійної роботи студентів з курсу* «Представництво і посередництво в адміністративному та господарському процесі»  *є:*

опрацювання навчальної та монографічної літератури, періодичних видань, матеріалів правозастосовної практики з питань, що виносяться для обговорення на практичні заняття;

підготовка до практичних занять;

виконання домашньої контрольної роботи;

підготовка до заліку.

***Виконання завдань домашньої контрольної роботи***  забезпечує розвиток творчої ініціативи здобувачів, формування самостійності мислення, здібностей до виявлення актуальних теоретичних і практичних проблем здійснення представництва в адміністративному та господарському процесу, формування і обґрунтування пропозицій щодо їх вирішення. Ця робота виконується в позааудиторний час і складається з 5 завдань теоретичного та практичного характеру.

# Політика та контроль

# Політика навчальної дисципліни (освітнього компонента)

 Відвідування лекцій є запорукою успішного опанування навчальної дисципліни. На лекційних заняттях викладач розкриває зміст всіх ключових аспектів теми, роз’яснює особливості правозастосування норм законодавства у відповідній сфері.

 У разі пропуску лекції матеріали для її самостійного опанування розміщуються на платформі дистанційного навчання MOODLE.

Практичні заняття проводяться у формі обговорення проблемних питань за темою практичного заняття. Кожен студент до проведення практичного заняття вирішити практичні завдання, які розміщені на платформі дистанційного навчання MOODLE. В процесі проведення практичного заняття здобувач повинен продемонструвати знання питань для обговорення та власний варіант вирішення практичних завдань. На практичному занятті навіть добре підготовлений студент не повинен залишатись пасивним спостерігачем, він має активно включатись у обговорення питань. Якщо ж здобувач не ознайомився з навчальним матеріалом, йому варто уважніше слухати виступаючих, і завдяки отриманій інформації намагатись компенсувати недоліки підготовки до заняття. Задля забезпечення кожному студенту навчальної групи отримати бали протягом практичного заняття, окремим студентам викладач може дати письмове завдання за лекційним матеріалом.

На лекціях та практичних заняттях викладач може проводити експрес-опитування із питань, що є предметом обговорення.

На практичних заняттях можна користуватись технічними засобами, мобільними телефонами, ноутбуками при опрацюванні нормативно-правових актів та участі у експрес-опитуваннях викладача. Аудіо- та/або відео - запис лекційних занять забороняється.

Пропущене практичне заняття може бути перескладено, у разі його пропуску з поважної причини. Студент, який пропустив заняття з поважної причини та бажає підвищити свій рейтинг, звертається до викладача з обґрунтуванням причин його пропуску та проханням надати можливість його відпрацювати. На розсуд викладача перескладання практичного заняття може відбуватися наступним чином: 1) проведення усної співбесіди за темою заняття у визначений викладачем день та час за попереднім погодженням зі здобувачем; 2) виконання практичних завдань із теми заняття у письмовій формі та відправлення відповідної роботи на електронну пошту викладача в обумовлені ним строки.

Завдання із домашньої контрольної роботи розміщується у відповідній папці на платформі дистанційного навчання MOODLE протягом двох тижнів після проведення лекційних занять. Виконане завдання самостійної роботи надсилається викладачу на електрону пошту або виконується на платформі дистанційного навчання MOODLE.

Отримавши ДКР викладач перевіряє її і відправляє у відповідь електронний лист із відповідним файлом, в якому вказує кількість зарахованих балів та, за наявності, зауваження щодо виконання самостійної роботи або за допомогою відповідних сервісів MOODLE повідомляє здобувачу відповідні зауваження та кількість зарахованих балів.

Викладач має право не зарахувати ДКР здобувача у випадку:

а) здобувач виконав роботу не згідно встановлених завдань;

б) при перевірці викладач виявить, що роботу здобувач виконав не самостійно (відповіді ідентичні відповідям, зробленим іншим здобувачем або переписані з наукової статті та ін.). У випадку, якщо здобувачами надаються однакові рішення завдань, зараховується робота того здобувача, який здав її раніше.

Дедлайн здачі ДКР повідомляється здобувачам шляхом розміщення відповідного оголошення на платформі дистанційного навчання MOODLE не пізніше двох тижнів із початку навчального року.

У випадку нездачі чи несвоєчасної здачі ДКР, вона вважається невиконаною і оцінюється у «0» балів.

**Правила призначення заохочувальних та штрафних балів**

Штрафних балів з дисципліни не передбачається.

Заохочувальні бали студент може отримати за участь у факультетських, інститутських олімпіадах з навчальних дисциплін, участь у конкурсах робіт та або інших заходах та/або конкурсах (за тематикою навчальної дисципліни); підготовку оглядів наукових праць, тез до науково-практичної  конференції, наукових статей та інших наукових робіт (за тематикою навчальної дисципліни); проходження онлайн-курсів із наданням підтверджувальних сертифікатів за тематикою  курсу.

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

**Дистанційне навчання**

Дозволяється з допомогою виконання індивідуальних завдань, проведення лекцій, семінарських занять з допомогою технологій інтернет-конференцій.

Для більш ефективної комунікації з метою розуміння структури навчальної дисципліни та засвоєння матеріалу використовується сервіс відеоконференцій Zoom, система підтримки навчального процесу «Електронний Кампус КПІ імені Ігоря Сікорського» та месенджер Telegram, за допомогою яких:

- спрощується створення, поширення і класифікація завдань безпаперовим шляхом;

- спрощується розміщення та обмін навчальним матеріалом;

- здійснюється надання зворотного зв’язку студентам стосовно навчальних завдань та змісту навчальної дисципліни;

- оцінюються навчальні завдання студентів;

- ведеться облік виконання студентами плану навчальної дисципліни, графіку виконання навчальних завдань та оцінювання студентів.

Під час навчання та для взаємодії зі студентами використовуються сучасні інформаційно-комунікаційні та мережеві технології для вирішення навчальних завдань.

# Види контролю та рейтингова система оцінювання результатів навчання (РСО)

Контроль знань є невід’ємною складовою навчального процесу і являє собою організацію зворотного зв’язку як засобу управління навчально-виховним процесом. Перевірка і оцінка знань здобувачів повинні відображати рівень засвоєння знань та стимулювати здобувачів до досягнення нових успіхів.

Контроль знань студентів денної та заочної форми навчання здійснюється на основі результатів поточного, модульного та семестрового контролю знань.

Поточний контроль: робота на практичному занятті; виконання письмових завдань в рамках домашньої контрольної роботи (ДКР). Поточний контроль відображається у рейтингу здобувача. Такий рейтинг формується на підставі балів, що отримує здобувач за роботу протягом семестру.

Семестровий контроль: залік. Здійснюється за результатами поточного контролю (якщо рейтинг студента за результатами роботи протягом семестру 60 і більше балів) або виконання залікової роботи (якщо рейтинг здобувача за результатами роботи протягом семестру менше 60 балів і такий здобувач допущений до семестрового контролю).

Попередня рейтингова оцінка з кредитного модуля має бути не менше 40 балів, інакше здобувач до заліку не допускається.

Здобувачі, які набрали протягом семестру рейтинг з кредитного модуля менше 40 балів, зобов’язані виконати надані йому особисто додаткові завдання. Кількість додаткових завдань залежить від кількості отриманих здобувачем балів протягом семестру, одне завдання може бути оцінено максимум на 5 балів.

У разі дистанційного режиму навчання залік проводиться у наступному порядку:

1) cтудент зустрічається із викладачем на платформі Zoom (камера має бути включена);

2)  студент демонструє на камеру документ, що посвідчує його особу.

3)  викладач надає студенту посилання на навчальний онлайн-сервіс;

4) студент включає демонстрацію свого екрана із сторінкою відповідного онлайн-сервісу

5)  студент за допомогою цього онлайн-сервісу обрає питання;

6)  студенту надається 1-2 хвилини для того, щоб зібратися із  думками щодо цього питання;

7) студент усно відповідає викладачу на питання.

Кількість питань залежить від кількості отриманих здобувачем балів протягом семестру, одне питання може бути оцінено максимум на 15 балів.

***Система оцінки академічних досягнень здобувачів денного відділення***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Контрольний захід оцінювання | Ваговий бал | Кіл-ть | Всього |
| 1. | Робота на практичних заняттях  | 5 | 16 | 80 |
| 2. | Календарний контроль знань | 10 | 2 | 20 |

***Система оцінки академічних досягнень здобувачів заочного відділення***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Контрольний захід оцінювання | Ваговий бал | Кіл-ть | Всього |
| 1 | Робота на практичних заняттях  | 5 | 5 | 25 |
| 2. | Вирішення тестових завдань на практичному занятті  | 7 | 5 | 35 |
| 3. | Виконання ДКР  | 40 | 1 | 40 |

*На практичному занятті або на заліку здобувач денної (заочної) форми навчання може отримати 5, 4, 3, 0 балів, які визначаються за наступними критеріями:*

5 – здобувач володіє основними положеннями теми, застосовує додатковий матеріал, наводить правильну та розгорнуту відповідь при вирішенні практичних занять;

4 – при твердому знанні основних положень питання у відповіді на теоретичне питання або при вирішенні практичного завдання є певні неточності та незначні помилки;

3 – здобувач знає більшість основних положень, але допускає неточності та помилки у відповіді на теоретичне питання або при вирішенні практичного завдання;

0 - не зараховано, здобувач зовсім немає уявлення про питання або практичне завдання, відмовляється відповідати.

*Кожна вірна відповідь на тестове завдання оцінюється 1 бал.*

*Оцінка за виконання одного завдання ДКР може складати 20; 15; 10 балів або “не зараховано” .*

20 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який продемонстрував здатність до пошуку та оброблення інформації з різних джерел, до узагальнення та систематизації викладених в них юридичних аргументів, правових позицій, отримав результати, які мають теоретичне та/або практичне значення, презентував результати свої роботи, мотивовано відповідав на питання.

15 балів виставляється здобувачу вищої освіти, що продемонстрував здатність до пошуку та оброблення інформації з різних джерел, узагальнення та систематизації викладених в них юридичних аргументів, отримав результати, презентував доповідь, відповідав на питання, проте дослідження не охоплює одну зі сфер (наприклад, відсутній аналіз законодавства або практики, або наукових результатів) або результати не достатньо аргументовані чи мають загальновідомий характер.

10 балів виставляється здобувачу вищої освіти, який показав здатність до пошуку та оброблення інформації, її узагальнення викладених, презентував доповідь, однак при її підготовці не враховано сучасний стан законодавства та/або практики його застосування або результатів наукових досліджень, результати мають загальновідомий характер або частково аргументовані, або сформульовані без врахування раніше оприлюднених результатів.

Не зараховано (0 балів) виставляється здобувачу вищої освіти, який не виконав завдання самостійної роботи І. Цей бал також виставляється, якщо виявляється, що робота є запозиченою або не містить наукового результату.

***Студент має можливість отримати додаткові заохочувальні бали за виконання творчих робіт з дисципліни,  зокрема:***

* участь у факультетських, інститутських олімпіадах з навчальних  дисциплін,
* участь у конкурсах робіт,
* підготовка оглядів наукових праць, тез до науково-практичної  конференції та наукових статей за тематикою курсу,
* проходження онлайн-курсів із наданням підтверджувальних сертифікатів, за тематикою  курсу (перелік он-лайн курсів, які студент може проходити, зазначаються у силабусі або оголошується викладачем). У разі проходження студентом додаткових он-лайн курсів студент повинен надати сертифікат як підтвердження їх проходження. У сертифікаті повинні бути зазначені Прізвище та ім’я студента, а також дата, отримання сертифіката, яка повинна припадати на учбовий семестр після отримання завдання студентами.

Викладач має право при отриманні сертифікату задавати питання щодо пройденого курсу, уточнювати які питання викликали складності, що сподобалося тощо аби пересвідчитися, що студент особисто проходив курс.

Остання дата подання сертифікатів визначається викладачем (це може бути як дата останнього заняття, так і певна зазначена дата, після якої сертифікати не будуть прийматися).

За результатом пройденого курсу викладач ставить оцінку у відповідний рядок поточного контролю.

Проходження он-лайн курсу за погодженням з викладачем може бути використано у якості відпрацювання пропущеної теми. У такому випадку оцінки за проходження заносяться у відповідні рядки практичних занять Поточного контролю.

Виконання творчих робіт є добровільним. Їх невиконання не карається штрафними балами.

За виконання творчих робіт студент може отримати не більше 10 додаткових балів.

Виконання творчих робіт має бути обов’язково погоджено з викладачем. У процесі погодження викладач повідомляє студенту кількість балів за певний вид роботи, яка визначається із урахуванням обсягу годин он-лайн курсу, рівня конкурсного заходу, складності тематики наукової роботи, результатів, які можуть бути набуті під час їх виконання тощо.

Бали за кожний вид роботи зараховуються тільки при наявності підтверджуючого документу (збірника тез, сертифіката тощо).

У разі, якщо сума балів, отриманих протягом семестру та заохочувальних балів перевищує 100, студент отримує максимальну оцінку в 100 балів.

Виконання творчих робіт може бути зараховано викладачем у якості відпрацювання пропущених практичних занять. Обсяг відпрацювання та кількість балів визначаються викладачем у залежності від складності творчих завдань.

У випадку, якщо студент бажає визнати результати навчання, набуті у неформальній / інформальній формі та які не були зазначені у силабусі, то валідація таких результатів здійснюється згідно «Положення про визнання в КПІ ім. Ігоря Сікорського результатів навчання, набутих у неформальній / інформальній освіті».

Здобувачі, які набрали протягом семестру 60 і більше балів мають можливості:

1. отримати залікову оцінку (залік) «автоматом» відповідно до набраного рейтингу.

Для отримання здобувачем оцінок (традиційних та ECTS) його рейтингова оцінка переводиться згідно з таблицею:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Значення рейтингу з кредитного модуля |  | Оцінка ECTS | Традиційна оцінка |
| Підсумковий рейтинг |
| 0,95 R≤RD | 95-100 | А | відмінно |
| 0,85 R≤RD<0,95 R | 85-94 | В | дуже добре |
| 0,75 R≤RD<0,85 R | 75-84 | С | добре |
| 0,65 R≤RD<0,75 R | 65-74 | D | задовільно |
| 0,6 R≤RD<0,65 R | 60-64 | Е – задовольняє мінімальні критерії | достатньо |
| RD<0,6 R | < 60 | Fx – незадовільно | незараховано |
| RD<0,4 R | < 40 | F – незадовільно (потрібна додаткова робота) | недопущений |

1. скласти залік з метою підвищення оцінки.

У разі отримання оцінки, що є вищою за оцінку «автоматом» з рейтингу, здобувач отримує оцінку за результатами залікової контрольної роботи.

У разі отримання оцінки, що є нижчою за оцінку «автоматом» з рейтингу, попередній рейтинг здобувача з дисципліни скасовується (анулюється) і він отримує оцінку тільки за результатами заліку.

# Додаткова інформація з дисципліни (освітнього компонента)

**питання ДЛЯ ПІДГОТОВКИ до заліку:**

1. Поняття та ознаки представництва в адміністративному та господарському процесі.
2. Представництво як процесуальне правовідношення та як процесуальний інститут.
3. Види представництва в адміністративному та господарському процесі.
4. Спільні та відмінні риси посередництва та представництва як суміжних правових категорій.
5. Розмежування представництва в матеріальному праві та процесуальне представництво.
6. Законодавство щодо представництва в адміністративному та господарському процесі: стан та перспективи розвитку.
7. Особи, які можуть бути представниками.
8. Організаційні форми діяльності адвоката.
9. Підтвердження повноважень представника на надання правової допомоги та статусу адвоката: підстави, порядок.
10. Підтвердження представництва у малозначних справах.
11. Договір про надання правової допомоги: порядок укладання, виконання, припинення, особливості визначення змісту.
12. Порядок видачі довіреності на представництва інтересів особи в адміністративному та господарському процесі.
13. Самопредставництво: сутність, особливості підтвердження повноважень.
14. Особливості законного представництва в адміністративному судочинстві.
15. Повноваження представника в адміністративному та господарському суді.
16. Стандарти поведінки адвоката у господарському суді.
17. Правила адвокатської етики та правові аспекти їх застосування.
18. Принципи та гарантії адвокатської діяльності. Міжнародні стандарти діяльності адвокатури.
19. Практичні аспекти оплати послуг адвоката в господарському та адміністративному суді.
20. Адвокатська таємниця: предмет та межі.
21. Участь у судовому процесі органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб.
22. Особливості участі у судовому процесі осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах юридичної особи у спорах про відшкодування збитків, заподіяних її посадовою особою.
23. Процесуальні права органів та осіб, яким законом надано право звертатися до суду в інтересах інших осіб.
24. Представництво прокурором інтересів громадянина та держави у господарському та адміністративному суді: проблеми теорії та практики.
25. Поняття та види юридичної відповідальності представників у господарському та адміністративному процесі.
26. Відповідальність представників за зловживання процесуальними правами у господарському та адміністративному процесі: підстави та порядок реалізації.
27. Дисциплінарна відповідальність адвокатів: підстави та порядок реалізації.
28. Цивільно-правова відповідальність адвокатів: підстави та порядок реалізації.
29. Особливості контролю за реалізацією представницької функції за діяльністю осіб, які здійснюють представницькі функції у господарському та адміністративному процесі.
30. Напрями удосконалення законодавства щодо здійснення представництва в адміністративному та господарському судочинстві.

**Робочу програму навчальної дисципліни (силабус):**

Складено кандидат юридичних наук, доцент Серебрякова Юлія Олександрівна

**Ухвалено** кафедрою інформаційного, господарського та адміністративного права (протокол № 17 від «21» червня 2023 р.)

**Погоджено** Методичною комісією факультету соціології і права (протокол № 11 від «27» червня 2023 р.)