ВІДКРИТИЙ МІЖНАРОДНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

РОЗВИТКУ ЛЮДИНИ «Україна»

*Вінницький соціально-економічний інститут*

КАФЕДРА *Бізнесу і права*

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Вінницького соціально-економічного інституту Університету «Україна»”

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Давиденко Г.В.

01.09.23

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

АДВОКАТУРА УКРАЇНИ

освітня програма ПРАВО

освітнього рівня перший(бакалаврський) БАКАЛАВР ПРАВА

галузь знань 08 ПРАВО

Спеціальність(ності) 081 ПРАВО

Спеціалізація(ї)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

інститут, філія, факультет, коледж

Вінницький соціально-економічний інститут Університету «Україна»

Обсяг, кредитів: 90/3

Форма підсумкового контролю: \_ЗАЛІК\_

Вінниця 2023

**Робоча програма** «АДВОКАТУРА УКРАЇНИ»

для студентів за галуззю знань 08 Право, спец. 081 Право

01.09.2023 року — 41 с.

**Розробники:** Пригоцький В.А., доцент «Бізнесу і права» Вінницького соціально-економічного інституту Університету «Україна»

 **Викладачі:** Пригоцький В.А., доцент «Бізнесу і права» Вінницького соціально-економічного інституту Університету «Україна»

Робочу програму розглянуто і затверджено на засіданні кафедри «Бізнесу і права», протокол від 01.09.23№ 2

Завідувач кафедри Давиденко В.В.

Робочу програму погоджено з гарантом освітньої (професійної / наукової) програми *(керівником проектної групи)*

Право\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва освітньої програми)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 20\_\_\_ р.

Гарант освітньої (професійної/наукової) програми (керівник проектної групи) Безносюк А.М.

ПРОЛОНГАЦІЯ

робочої навчальної програми

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Навчальний рік | 2023/2024 | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ | 20\_\_\_/20\_\_\_ |
| Дата засідання кафедри / циклової комісії | 01.09.23 |  |  |  |
| № протоколу | 2 |  |  |  |
| Підпис завідувача кафедри / голови циклової комісії |  |  |  |  |

Матеріали до курсу розміщені на сайті Інтернет-підтримки навчального процесу <http://vo.ukraine.edu.ua/> за адресою: https://vo.uu.edu.ua/course/view.php?id=2123

Робочу програму перевірено01.09.23

Завідувач кафедри Давиденко В.В.

# ЗМІСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Опис навчальної дисципліни……………… | 4 |
| 2. | Мета та завдання навчальної дисципліни……… | 5 |
| 3. | Результати навчання за дисципліною, відповідність програмних компетентностей та результатів навчання компонентам освітньої програми………….. | 5 |
| 4. | Програма навчальної дисципліни………… | 7 |
| 4.1. | Анотація дисципліни………………………………………….… | 7 |
| 4.2. | Структура навчальної дисципліни……………………………… | 9 |
| *4.2.1.* | Тематичний план………………………………………… | 10 |
| *4.2.2.* | Навчально-методична картка дисципліни…………………… | 11 |
| 4.3. | Форми організації занять………………………………………… | 12 |
| *4.3.1.* | Теми семінарських занять………………………………… | 13 |
| *4.3.2.* | Теми практичних занять………………………………… | 14 |
| *4.3.3.* | Теми лабораторних занять……………………..…………… | 17 |
| *4.3.4.* | Індивідуальні завдання…………………………………………..… | 18 |
| *4.3.5* | Індивідуальна навчально-дослідна робота…………………….… | 19 |
| *4.3.6.* | Теми самостійної роботи студентів………………………………. | 20 |
| 5. | МЕТОДИ НАВЧАННЯ…………………………………………… | 21 |
| 5.1. | Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності. | 24 |
| 5.2. | Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності………………………………… | 26 |
| 5.3. | Інклюзивні методи навчання……………………………… | 27 |
| 6. | СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ………………………………… | 28 |
| 6.1 | Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів…. | 29 |
| 6.2. | Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру…… | 30 |
| 6.3. | Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS……………………………………… | 30 |
| 6.4. | Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS… | 31 |
| 6.5. | Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS.. | 32 |
| 6.6. | Розподіл балів, які отримують студенти………………………. | 32 |
| 6.7. | Орієнтовний перелік питань до екзамену (заліку)……………… | 33 |
| 7. | МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ………………………… | 34 |
| 7.1. | Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали, у т.ч. для студентів з інвалідністю…………………………………………… | 35 |
| 7.2. | Глосарій (термінологічний словник)………………………… | 36 |
| 7.3. | Рекомендована література……………………………………. | 37 |
| 8. | Матеріально-технічне забезпечення дисципліни | 40 |

ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Найменування показників**  | **Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень** | **Характеристика навчальної дисципліни** |
| **денна форма навчання** | **заочна форма навчання** |
| Кількість кредитів – 3 | Галузь знань08 «ПРАВО» | **Нормативна** |
|  |
| Модулів – 2 | Спеціальність (професійнеспрямування):081 ПРАВО | **Рік підготовки:** |
| Змістових модулів – 2 | 3 | 3 |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Семестр** |
| Загальна кількість годин – 90  | 7 | 8 |
| **Лекції, годин** |
| Тижневих годин для денної форми навчання:аудиторних – 4,5.самостійної роботи студента – 5,4. | Освітній ступінь:БАКАЛАВР | 14 | 4 |
| Практичні, семінарські |
| 16 | 2 |
| **Лабораторні** |
|  год. |  год. |
| **Самостійна робота** |
| 60 | 84 |
|  |
| Вид контролю: залік |

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної та індивідуальної роботи становить:

* для денної форми навчання – 33 % аудиторних занять, 67 % самостійної роботи;
* для заочної форми навчання – 4 % аудиторних занять, 96 % самостійної роботи.

**2. Мета та завдання навчальної дисципліни «Трудове право»**

2.1 Мета викладання дисципліни:

* закріплення, розширення та поглиблення знань студентів щодо змісту норм законодавства, яке регулює організацію та діяльність адвокатури,
* активізація аналітичної діяльності,

вироблення навиків самостійного аналізу та тлумачення законодавства.

**2.2.Основними завданнями вивчення дисципліни є :**

* навчити слухачів користуватись джерелами засвоєння теоретичних основ сутності та змісту адвокатської діяльності, а також категоріального апарату, який використовується при викладанні дисципліни (адвокатура України, адвокат, адвокатська діяльність, захист, представництво, договір про надання правової допомоги тощо.);
* розширення кола знань про завдання сучасної адвокатури, види та форми адвокатської діяльності, що передбачені законодавством і застосовуються на практиці; ознайомлення з правовим та організаційним забезпеченням адвокатів, адвокатських бюро та адвокатських об’єднань;
* з’ясування студентами основних соціальних прав адвоката та його помічника, процедури дисциплінарного провадження щодо адвокатів та підстав припинення адвокатської діяльності;
* визначення структури й повноважень органів адвокатського самоврядування;

з’ясування загальних засад відносин адвокатури з органами юстиції та державного управління.

2**.3. Згідно з вимогами освітньо-професійної програми** **студенти повинні:**

ЗНАТИ:

* поняття природи, принципи та засади, на яких ґрунтується діяльність адвокатури в Україні;
* організаційні форми та види адвокатської діяльності;
* права та обов’язки адвоката;
* гарантії адвокатської діяльності;
* випадки зупинення та припинення права на заняття адвокатською діяльністю;
* правила адвокатської етики;

види й повноваження органів адвокатського самоврядування.

УМІТИ:

*на репродуктивному рівн*і: відтворювати основні поняття та конструкції різних галузей права; складати процесуальні документи

*на алгоритмічному рівні*: застосовувати загальні та спеціальні норми процесуального права, інших галузей права при вирішенні практичних завдань; вирішувати тести та виконувати індивідуальні завдання;

*на евристичному рівні*: аналізувати положення та інститути різних галузей права; узагальнювати юридичну практику; виступати експертом та консультантом у розв’язанні практичних завдань; аналізувати та складати процесуальні документи;

*на творчому рівні*: вичерпно, логічно і творчо викладати інформацію в усній і письмовій формі; аналізувати юридичну практику; ґрунтовно висловлюватися та дискувати, пов’язуючи при цьому теоретичний матеріал з юридичною практикою;

правильно тлумачити та застосовувати норми чинного законодавства, що регулюють організацію та діяльність адвокатури;

використовувати у практичній діяльності норми законів України та міжнародних угод, які регламентують адвокатську діяльність.

На вивчення навчальної дисципліни відводиться **90** **год. / 3 кредити ECTS.**

**Рядок дисципліни в «Матриці відповідності загальних програмних** компетентностей компонентам освітньої програми»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ЗК1 | ЗК2 | ЗК3 | ЗК4 | ЗК5 | ЗК6 | ЗК7 | ЗК8 | ЗК9 | ЗК10 | ЗК11 | ЗК12 | ЗК13 | ЗК14 | ЗК15 |
| **ОК2.10** |  |  |  |  |  |  | **+** |  |  |  | **+** | **+** |  |  |  |

**Рядок дисципліни в «Матриці відповідності спеціальних (фахових)** програмних компетентностей компонентам освітньої програми»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | СК 1 | СК 2 | СК 3 | СК4 | СК5 | СК6 | СК7 | СК8 | СК9 | СК10 | СК11 | СК12 | СК13 | СК14 | СК15 | СК16 |
| **ОК 2.10** |  | **+** | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  | **+** |  |  |  |  |

**Рядок дисципліни в «Матриці забезпечення програмних результатів** навчання (ПРН) відповідними компонентами освітньої програми»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПРН 1 | ПРН 2 | ПРН 3 | ПРН4 | ПРН5 | ПРН6 | ПРН7 | ПРН8 | ПРН9 | ПРН10 | ПРН11 | ПРН12 | ПРН13 | ПРН14 |
| **ОК2.10** |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |  | **+** | **+** | **+** |  | **+** | **+** | **+** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПРН 15 | ПРН 16 | ПРН 17 | ПРН 18 | ПРН 19 | ПРН 20 | ПРН 21 | ПРН 22 | ПРН 23 |
| **ОК2.10** |  |  |  | **+** | **+** |  | **+** | **+** | **+** |

**4. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**4.1. Анотація дисципліни**

**Змістовий модуль 1. Загальні засади трудового права**

Тема 1. Правові засади адвокатури в Україні. Принципи адвокатської діяльності

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Адвокатура України. Правові засади.
2. Характеристика принципів роботи адвокатури.
3. Верховенство закону, незалежність, демократизм, конфіденційність.

ЗМІСТ РОБОТИ

Використовуючи нормативно-правові акти України та міжнародного співтовариства, монографії та публікації вчених-юристів, проаналізувати принципи адвокатської діяльності.

**Тема 2.** Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Організація адвокатської діяльності.
2. Набуття права займатися адвокатською діяльністю (статті 6-12)
3. Індивідуальна адвокатська діяльність. Адвокатське бюро. Адвокатська фірма та об’єднання.
4. Характеристика нових організаційних форм діяльності характеристика функцій кожної ланки.
5. Порядок створення, реалізації, ліквідації адвокатських об’єднань. Устав адвокатської організації. Розрахунковий та інші рахунки адвокатів і адвокатських об’єднань в банках.

ЗМІСТ РОБОТИ

На основі спостережень та особистих досліджень, відповідних нормативно-правових актів дати оцінку індивідуальної адвокатської діяльності, роботи адвокатських бюро, комісій, організацій.

У відповідності із Законом «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», адвокат має право на діяльність індивідуально, відкрити своє адвокатське бюро, об’єднуватись з іншими адвокатами в контори, фірми та інші адвокатські об’єднання.

**Тема 3**. Види адвокатської діяльності

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Види адвокатської діяльності.
2. Надання правової допомоги свідку у кримінальному провадженні та особам під час виконання та відбування кримінальних покарань.
3. Інші види правової допомоги адвокатів.
4. Етика правової допомоги юрособам та основні напрями діяльності адвоката.

ЗМІСТ РОБОТИ

На основі спостережень та особистих досліджень, відповідних нормативно-правових актів дати оцінку видів адвокатської діяльності, роботи адвокатських бюро, комісій, організацій.

У відповідності із Законом «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», адвокат має право на діяльність індивідуально, відкрити своє адвокатське бюро, об’єднуватись з іншими адвокатами в контори, фірми та інші адвокатські об’єднання.

**Тема 4.** Адвокатське самоврядування

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Організаційні форми адвокатського самоврядування.
2. Рада адвокатів України та ради адвокатів регіонів.
3. Кваліфікаційно-дисциплінарні комісії адвокатури.

ЗМІСТ РОБОТИ

На основі спостережень та особистих досліджень, відповідних нормативно-правових актів дати оцінку адвокатському самоврядуванню.

## Розглянути організаційне оформлення української адвокатури, її незалежне від державних структур існування, як зазначалося, відбулось 22.09.90 на установчому з’їзді адвокатів, де було створено Спілку адвокатів України — добровільну, громадську, незалежну, самоврядну організацію. Мета Спілки за її статутом полягає в об’єднанні зусиль адвокатів у розбудові демократичної, правової держави, поліпшенні юридичної допомоги, підвищенні ролі адвокатури в суспільстві, сприянні розвитку індивідуальної адвокатської практики, а також набутті адвокатурою повної самостійності та самоврядування, турботі про історичні традиції української адвокатури, розвитку і поглиблення міжнародних зв’язків тощо.

**Тема 5.** Гарантії адвокатської діяльності

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Професійні права адвоката.
2. Стаття 23 «Гарантії адвокатської діяльності».

ЗМІСТ РОБОТИ

Професійні права, честь і гідність адвоката охороняються законом. Забороняється будь-яке втручання в адвокатську діяльність, вимагання від адвоката, його помічника, посадових осіб і технічних працівників адвокатських об’єднань відомостей, що становлять адвокатську таємницю. З цих питань вони не можуть бути допитані як свідки.

**Тема 6.** Адвокат у адміністративному процесі

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Організація адвокатської діяльності у адміністративних справах.
2. Процесуальний статус адвоката в адміністративному процесі.
3. Юрисдикція судових справ.

ЗМІСТ РОБОТИ

На основі спостережень та особистих досліджень, відповідних нормативно-правових актів дати оцінку дій адвоката у адміністративних справах.

Адміністративна юстиція являє собою систему адміністративних судів, покликаних вирішувати не конфлікти, джерелом яких є дії чи поведінка приватних осіб, а спори, зумовлені управлінською (адміністративною) діяльністю ***суб’єктів владних повноважень***; ними є — орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їхня посадова чи службова особа, інший суб’єкт при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень (п. 7 ч. 1 ст. 3 КАСУ).

**Тема 7.** Адвокат у цивільному та господарському процесі

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Процесуальний статус адвоката у цивільному процесі.
2. Підготовка та ведення цивільної справи. Складання позовної заяви. Збирання доказів.
3. Діяльність адвоката на стадії судового розгляду цивільних справ.
4. Надання правової допомоги в оскаржені судових рішень, апеляція.
5. Участь адвоката у вирішенні спорів у господарському суді.

ЗМІСТ РОБОТИ

На основі спостережень та особистих досліджень, відповідних нормативно-правових актів дати оцінку адвокатської діяльності у цивільному та господарському судах.

Особа, яка бере участь у справі, має право на правову допомогу, яка надається адвокатами або іншими фахівцями у галузі права (ст. 20 ЦПКУ). Представником серед інших у цивільному процесі може бути адвокат. Витрати, пов’язані з оплатою правової допомоги адвоката або іншого фахівця в галузі права, несуть сторони, крім випадків надання безоплатної правової допомоги (ст. 84 ЦПКУ).

**Тема 8.** Історія становлення інституту адвокатури України

ПИТАННЯ ДО ВИВЧЕННЯ

1. Дореформена судова система. Дореформений порядок розгляду справ. Теорія формальних доказів. Виникнення інституту адвокатури як результат судової реформи 1864 року. Формування принципів законності.
2. Створення інституту адвокатури (присяжних повірених). Контрреформи 1874 року Інституту приватних повірених.
3. Спільне і відмінне в діяльності приватних і присяжних повірених. Характерні особливості дореволюційної адвокатури.
4. Адвокатура в Україні в радянській період. Комісії адвокатів як едина форма організації діяльності адвокатів радянського періоду.

ЗМІСТ РОБОТИ

Проаналізувати нормативно-правові акти щодо регулювання адвокатської діяльності, розкрити особливості і функціонування інстиіуту адвокатури на українських землях в різні історичні періоди.

**4. Структура навчальної дисципліни**

|  |  |
| --- | --- |
| Назви змістових модулів і тем | Кількість годин |
| денна форма | заочна форма |
| усього | у тому числі | усього | у тому числі |
| л | пр | лаб. | інд | с.р.с. |  | л | пр | лаб. | інд | с.р.с |
| **Змістовий модуль 1** |
| **Тема 1.**Правові засади адвокатури в Україні |  | 2 | 2 |  |  | 8 | 2 |  |  |  |  | 8 |
| **Тема 2.**Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката |  | 2 | 2 |  |  | 8 |  |  |  |  |  | 8 |
| **Тема 3.**Види адвокатської діяльності |  | 2 | 2 |  |  | 8 | 2 | 2 |  |  |  | 8 |
| **Тема 4.**Адвокатське самоврядування |  | 2 | 2 |  |  | 8 |  |  |  |  |  | 8 |
| **Тема 5.**Гарантії адвокатської діяльності |  | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 8 |
| **Тема 6.**Адвокат у кримінальному та адміністративному процесі |  | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 8 |
| **Тема 7.**Адвокат у цивільному та господарському процесі |  | 2 | 2 |  |  | 5 |  |  |   |  |  | 8 |
| **Тема 8.**Історія української адвокатури |  | – | 2 |  |  | 5 |  |  |  |  |  | 8 |
| ***Усього за семестр І*** | **90** | **14** | **16** |  |  | **60** | **4** | **2** |  |  |  | **84** |
| Усього годин | 90 | **14** | **16** |  |  | **60** | **4** | **2** |  |  |  | **84** |
| ІНДЗ | – | – | – | – |  | – | – | – | – | – | – | – |
| Усього годин | **90** | **14** | **16** |  |  | **60** | **4** | **2** |  |  |  | **84** |

4.2.2. Навчально-методична картка дисципліни «Трудове право»

Разом: 90 год., лекції – 14 год., практичні заняття – 16 год., самостійна робота – 60 год., підсумковий контроль – 2 год.

|  |  |
| --- | --- |
| Модулі | Змістовий модуль 1 |
| Назва модуля | Загальна характеристика  |
| Кількість балів за модуль | 20 балів |
| Лекції | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 77 | 8 |
| Теми лекцій | Правові засади адвокатури в Україні | Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката | Види адвокатської діяльності | Адвокатське самоврядування | Гарантії адвокатської діяльності | Адвокат у кримінальному та адміністративному процесі | Адвокат у цивільному та господарському процесі | Історія української адвокатури |
| Теми семінарських занять | - |  |  | - |  |  | - | - |
| Теми практичних занять | Правові засади адвокатури в Україні | Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката | Види адвокатської діяльності | Адвокатське самоврядування | Гарантії адвокатської діяльності | Адвокат у кримінальному та адміністративному процесі | Адвокат у цивільному та господарському процесі | Історія української адвокатури |
| Теми лабораторних занять | - |  |  | - |  |  | - | - |
| Самостійна робота | 4 бали | 4 бали | 4 бали | 3 бали | 4 бали | 3 бали | 4 бали | 4 бали |
| ІНДЗ | 30 балів |
| Види поточного контролю | Модульні контрольні роботи (30 балів) |
| Підсумковий контроль | Іспит (40 балів) |

4.3. Форми організації занять

**4.3.1. Теми семінарських занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | - | - |

**4.3.2 Теми практичних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | НАЗВА ТЕМИ | Кількістьгодин |
| Денна форма | Заочна форма |
| 1 | Правові засади адвокатури в Україні | 2 | 0,5 |
| 2 | Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката | 2 | 0,5 |
| 3 | Види адвокатської діяльності | 2 | 0,5 |
| 4 | Адвокатське самоврядування | 2 | 0,5 |
| 5 | Гарантії адвокатської діяльності | 2 | 0,5 |
| 6 | Адвокат у кримінальному та адміністративному процесі | 2 | 0,5 |
| 7 | Адвокат у цивільному та господарському процесі | 2 | 0,5 |
| 8 | Історія української адвокатури | 2 | 0,5 |
| Усього | 16 | 4 |

**4.3.3. Теми лабораторних занять**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1 | - | - |

**4.3.4. Індивідуальні завдання**

1. Пошук та складання списку додаткової літератури на будь-яку із запропонованих нижче тем.

2. Підготовка та проведення презентації на будь-яку із запропонованих нижче тем.

3. Складання кросворду на будь-яку із запропонованих нижче тем.

4. Складання плану проведення практичного заняття на будь-яку із запропонованих нижче тем.

5. Огляд додаткової літератури на будь-яку із запропонованих нижче тем.

6. Підготовка та проведення навчального заняття з використанням тренінгових технологій на будь-яку із запропонованих нижче тем.

7. Складання кросворду за основними термінами на будь-яку із запропонованих нижче тем.

ТЕМИ

1. Правова допомога при захисті корпоративних прав.
2. Представництво інтересів у правоохоронних органах та судах.
3. Новела Закону про умови договору про надання правової допомоги.
4. Предмет договору про надання правової допомоги.
5. Перелік підстав для відмови у договору про надання правової допомоги.
6. Сторони договору про надання правової допомоги.
7. Повноваження адвоката у договорі.
8. Документи, які посвідчують повноваження адвоката.
9. Зміст домовленості адвоката і клієнта.
10. Надання адвокатом правової допомоги у кримінальному провадженні.
11. Перша зустріч із потенційним клієнтом.
12. Моральність чи аморальність клієнта. Обґрунтованість його вимог.
13. Винагорода адвоката.
14. Недоліки правового регулювання договору про надання правової допомоги.
15. Припинення договору про правову допомогу із адвокатом.
16. Договір про безоплатну правову допомогу.
17. Умови надання адвокатом правової допомоги (у контексті його відповідальності).
18. Види юридичної відповідальності адвоката.
19. Охоронна функція права на прикладі юридичної відповідальності адвоката.
20. Форми реалізації юридичної відповідальності.
21. Позитивна юридична відповідальність.
22. Негативна юридична відповідальність.
23. Визначення та пояснення юридичної відповідальності.
24. Ознаки юридичної відповідальності.
25. До принципів юридичної відповідальності належать.
26. Мета та цілі юридичної відповідальності.
27. Види основних функцій юридичної відповідальності.
28. За порушення Правил адвокатської етики до адвоката можуть бути застосовані.
29. Юридична відповідальність адвоката і помічник адвоката.
30. Підстави для притягнення адвоката до дисциплінарної відповідальності.
31. Види дисциплінарних стягнень.
32. Дисциплінарне провадження.
33. Розгляд справи про дисциплінарну відповідальність адвоката.

**4.3.5. Індивідуальна навчально-дослідна робота**

**(навчальний проект)**

***Індивідуальна навчально-дослідна робота*** ***(ІНДР)*** є видом позааудиторної індивідуальної діяльності студента, результати якої використовуються у процесі вивчення програмового матеріалу навчальної дисципліни. Завершується виконання студентами ІНДР прилюдним захистом навчального проекту.

***Індивідуальне навчально-дослідне завдання (ІНДЗ)*** з курсу – це вид науково-дослідної роботи студента, яка містить результати дослідницького пошуку, відображає певний рівень його навчальної компетентності.

***Мета ІНДЗ:*** самостійне вивчення частини програмового матеріалу, систематизація, узагальнення, закріплення та практичне застосування знань із навчального курсу, удосконалення навичок самостійної навчально-пізнавальної діяльності.

***Зміст ІНДЗ:*** завершена теоретична або практична робота у межах навчальної програми курсу, яка виконується на основі знань, умінь та навичок, отриманих під час лекційних, семінарських, практичних та лабораторних занять і охоплює декілька тем або весь зміст навчального курсу.

***Види ІНДЗ, вимоги до них та оцінювання:***

* конспект із теми (модуля) за заданим планом (5 балів);
* конспект із теми (модуля) за планом, який студент розробив самостійно (5 балів);
* анотація прочитаної додаткової літератури з курсу, бібліографічний опис, тематичні розвідки (5 балів);
* повідомлення з теми, рекомендованої викладачем (5 балів);
* повідомлення з теми (без рекомендації викладача): сучасні відкриття з теми, аналіз інформації, самостійні дослідження (5 балів);
* дослідження різноманітних питань з тематики дисципліни у вигляді есе (5 балів).
* дослідження з тематики дисципліни у вигляді реферату (охоплює весь зміст навчального курсу) – 20 балів.

***Орієнтовна структура ІНДЗ*** – науково-педагогічного дослідження у вигляді реферату: вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел.

**Тематика ІНДЗ**

1. Предмет, система і нормативно-правові джерела навчальної дисципліни «Адвокатура України».
2. Історичні аспекти становлення адвокатури та адвокатської діяльності.
3. Еволюція суспільних відносин як засада виникнення та існування адвокатури та адвокатської діяльності.
4. Адвокатура Греції та Риму.
5. Організація адвокатури за Литовськими статутами.
6. Впорядкування адвокатської професії у «Правах, по которым судится малороссийский народ».
7. Адвокатура у період судової реформи 1864 р.
8. Розвиток адвокатури в радянський період.
9. Розвиток демократичних засад організації адвокатури та адвокатської діяльності в Україні.
10. Адвокатура та адвокатська діяльність в контексті Конституції України, Кримінального процесуального кодексу, Закону України «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» та інших нормативно-правових документів.
11. Адвокатура в Україні: правовий статус, завдання та принципи її діяльності на сучасному етапі.
12. Верховенство права, законності, гуманізму, демократизму, добровільності, незалежності та самоврядності, як принципів організації та діяльності адвокатури.
13. Організаційні форми адвокатської діяльності: законодавче врегулювання та практика, що склалась в Україні.
14. Особливості здійснення адвокатської діяльності індивідуально.
15. Адвокатське бюро, як одна з організаційних форм адвокатської діяльності.
16. Законодавче врегулювання та практика діяльності адвокатських об’єднань в Україні.
17. Створення, реорганізація, ліквідація адвокатських бюро та адвокатських об’єднань.
18. Види адвокатської діяльності.
19. Професійні права та обов’язки адвоката.
20. Адвокатська таємниця та наслідки її розголошення.
21. Зупинення та припинення права на заняття адвокатською діяльністю.
22. Особливості статусу адвоката іноземної держави.
23. Здійснення в Україні адвокатської діяльності адвокатом іноземної держави.
24. Засади та завдання адвокатського самоврядування.
25. Національна асоціація адвокатів України.
26. Організаційні форми адвокатського самоврядування.
27. Конференція адвокатів регіону.
28. Рада адвокатів регіону.
29. Склад та повноваження кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури.
30. Ревізійна комісія адвокатів регіону.
31. Склад та повноваження Вищої кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури.
32. Підстави для притягнення адвоката до дисциплінарної відповідальності.
33. Порядок здійснення дисциплінарного провадження стосовно адвоката.
34. Стадії дисциплінарного провадження щодо адвоката.
35. Розгляд та прийняття рішення у дисциплінарній справі.
36. Оскарження рішення у дисциплінарній справі.
37. Вища ревізійна комісія адвокатури.
38. З’їзд адвокатів України: структура та функції.
39. Повноваження і порядок роботи Ради адвокатів України.
40. Повноваження голови Ради адвокатів України.
41. Обов’язковість рішень органів адвокатського самоврядування.
42. Фінансове забезпечення органів адвокатського самоврядування.
43. Правила адвокатської етики як звід етичних засад діяльності адвокатури.
44. Поняття та характеристика основних принципів адвокатської етики.
45. Принцип конфіденційності у діяльності адвоката.
46. Етичні аспекти відносин між адвокатами, а також майнові особливості відносин між адвокатами при рекомендації клієнта.
47. Адвокатське об’єднання як суб’єкт відносин щодо забезпечення дотримання правил адвокатської етики.
48. Етичні аспекти відносин адвоката з органами досудового розслідування.
49. Розірвання угоди про надання правової допомоги.
50. Відносини адвоката з судом та іншими учасниками процесу.
51. Етичні засади відносин адвоката з судом.
52. Дотримання норм адвокатської етики в громадській, науковій та публіцистичній діяльності адвоката.
53. Відповідальність за порушення правил адвокатської етики.
54. Адвокатська діяльність в контексті Концепції реформування кримінальної юстиції.
55. Захисник і його процесуальне становище за Кримінальним процесуальним кодексом України.
56. Загальні правила участі захисника у кримінальному провадженні.
57. Обов’язки захисника на досудовому розслідуванні та у суді.
58. Надання правової допомоги свідку.
59. Представництво в кримінальному процесі.
60. Обов’язкова участь захисника у кримінальному провадженні.
61. Залучення захисника до проведення окремої процесуальної дії.
62. Відмова від захисника або його заміна.
63. Подання захисником скарг та клопотань.
64. Ознайомлення з матеріалами кримінального провадження.
65. Захист підозрюваного.
66. Захист потерпілого.
67. Участь захисника під час проведення окремих процесуальних дій.
68. Участь адвоката в апеляційному та касаційному провадженні.
69. Механізм забезпечення права на захист.
70. Система безоплатної правової допомоги в Україні.
71. Організація роботи адвоката в цивільному, господарському та адміністративному процесах.
72. Процесуальний статус адвоката в цивільному процесі.
73. Права та обов’язки адвоката в господарському процесі.
74. Процесуальний статус адвоката в адміністративному судочинстві.
75. Тактика здійснення представництва адвокатом інтересів фізичних та юридичних осіб в цивільному, господарському та адміністративному судочинстві.
76. Діяльність адвоката на стадії судового розгляду цивільних та господарських справ.
77. Сутність надання правової допомоги в оскарженні судових рішень.
78. Участь адвоката у вирішенні спорів у Вищих судах України.
79. Здійснення представництва адвокатом інтересів фізичних та юридичних осіб в цивільному, господарському та адміністративному судочинстві.
80. Міжнародні стандарти адвокатської професії.
81. Відносини адвоката іноземної держави з органами адвокатського самоврядування.
82. Представництво адвокатом інтересів фізичних та юридичних осіб в органах державної влади України та міжнародних судових установах.
83. Проблема відповідності чинного національного законодавства про адвокатуру та адвокатську діяльність міжнародним стандартам.
84. Основні засади організації роботи адвоката в провідних європейських країнах.
85. Адвокатська діяльність за законодавством Німеччини.
86. Характеристика діяльності адвокатури Франції.
87. Організація адвокатської діяльності у США.
88. Особливості здійснення адвокатської діяльності за законодавством Великобританії

**Критерії оцінювання ІНДЗ** (дослідження у вигляді реферату)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № з/п | Критерії оцінювання роботи | Максимальна кількість балів за кожним критерієм |
| 1. | Обґрунтування актуальності, формулювання мети, завдань та визначення методів дослідження | 3 бали |
| 2. | Складання плану реферату | 2 бали |
| 3. | Критичний аналіз суті та змісту першоджерел. Виклад фактів, ідей, результатів досліджень у логічній послідовності. Аналіз сучасного стану дослідження проблеми, розгляд тенденцій подальшого розвитку даного питання | 3 бали |
| 4. | Дотримання правил реферування наукових публікацій | 3 бали |
| 5. | Доказовість висновків, обґрунтованість власної позиції, пропозиції щодо розв’язання проблеми, визначення перспектив дослідження | 5 балів |
| 6. | Дотримання вимог щодо технічного оформлення структурних елементів роботи (титульний аркуш, план, вступ, основна частина, висновки, додатки (якщо вони є), список використаних джерел, посилання | 4 бали |
| **Разом** | **20 балів** |

Оцінка за ІНДЗ у вигляді реферату: шкала оцінювання національна та ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Оцінка за 100-бальною системою | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ECTS |
| 20 – 15 | відмінно | 5 | A | відмінно |
| 14 – 10 | добре | 4 | BС | добре |
| 9 – 5 | задовільно | 3 | DЕ | задовільно  |
| 4 – 0 | незадовільно | 2 | FX | незадовільно з можливістю повторного виконання |

**4.3.6. Теми самостійної роботи студентів**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №з/п | Назва теми | Кількістьгодин |
| 1. | Правові засади адвокатури в Україні. Принципи адвокатської діяльності | 4 |
| 2. | Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката | 4 |
| 3. | Види адвокатської діяльності | 4 |
| 4. | Адвокатське самоврядування | 4 |
| 5. | Гарантії адвокатської діяльності | 6 |
| 6. | Адвокат у адміністративному процесі | 4 |
| 7. | Адвокат у цивільному та господарському процесі | 8 |
| 8. | Історія становлення інституту адвокатури України | 4 |
| 9. | Етичні та психологічні особливості організації адвокатської діяльності | 4 |
| 10. | Уникнення конфлікту інтересів | 4 |
| 11. | Договір про правову допомогу | 4 |
| 12. | Юридична відповідальність адвоката | 4 |
| 13. | Представництво та адвокат | 4 |
| 14. | Робота адвоката по роз’ясненню законодавства | 4 |
| 15. | Діяльність адвоката у відповідності з кримінально-процесуальним законодавством | 4 |
| РАЗОМ | **60** |

**КАРТА**

самостійної роботи студента

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль та теми курсу | Академічний контроль | Бали | Термінвиконання (тижні) |
| **ЗМІСТОВИЙ МОДУЛЬ І.** **Загальні засади**  |
| Правові засади адвокатури в Україні. Принципи адвокатської діяльності | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | І |
| Форми адвокатської діяльності та правовий статус адвоката |  завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | ІІ |
| Види адвокатської діяльності | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | III |
| Адвокатське самоврядування | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | IV |
| Гарантії адвокатської діяльності | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | V |
| Адвокат у адміністративному процесі | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | VI |
| Адвокат у цивільному та господарському процесі | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | VI |
| Історія становлення інституту адвокатури України | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | VII |
| Етичні та психологічні особливості організації адвокатської діяльності | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | VII |
| Уникнення конфлікту інтересів | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття | 2 | VIII |
| Договір про правову допомогу | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття |  | VIII |
| Юридична відповідальність адвоката | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття |  | IX |
| Представництво та адвокат | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття |  | IX |
| Робота адвоката по роз’ясненню законодавства | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття |  | X |
| Діяльність адвоката у відповідності з кримінально-процесуальним законодавством | завдання для самостійної роботи, індивідуальне заняття |  | X |
| *Всього: 42 год.* | *Всього: 10 балів* |
| ***Разом: 82 год.*** | ***Разом: 30 балів*** |

**5. МЕТОДИ НАВЧАННЯ**

**5.1. Методи організації та здійснення навчально-пізнавальної діяльності**

***1. За джерелом інформації:***

* *словесні:*лекція (традиційна, проблемна тощо) із застосуванням комп'ютерних інформаційних технологій (презентація PowerPoint), семінари, пояснення, розповідь, бесіда;
* *наочні:*спостереження, ілюстрація, демонстрація;
* *практичні:* вправи.

***2. За логікою передачі і сприйняття навчальної інформації:*** індуктивні, дедуктивні, аналітичні, синтетичні.

***3. За ступенем самостійності мислення:*** репродуктивні, пошукові, дослідницькі.

***4. За ступенем керування навчальною діяльністю:*** під керівництвом викладача; самостійна робота студентів із книгою; виконання індивідуальних навчальних проектів.

Методи викладання навчального матеріалу визначаються викладачем в залежності від виду занять, змісту теми, цілей і завдань, можливостей студентів та часом, відведеним для вивчення теми.

**В ході лекцій використовуються наступні методи:**

* пояснювально-ілюстративна лекція включає усний виклад навчального матеріалу з ілюстрацією таблиць, слайдів, роздаткового матеріалу, з використанням ТЗН.
* лекція з елементами бесіди, яка включає усний виклад навчального матеріалу, великого за обсягом, складного за логічною побудовою у якому застосовується питально-відповідальний метод навчання з використанням ілюстративного матеріалу.
* проблемна лекція спрямована на розвиток логічного мислення студентів, коли при читанні лекції перед студентами формулюється проблема для самостійного осмислення того, що далі розкривається викладачем; у ході лекції студентам може видаватися надрукований роздавальний матеріал або здійснюватися показ таблиць, слайдів, які допомагають студентам у вирішенні поставленої проблеми.

**В ході семінарських занять застосовуються наступні методи:**

* + семінарське заняття організовується у формі доповідей і обговорень. Увага студентів зосереджена висвітленні матеріалу з наданням інформації про нові наукові розробки.
	+ репродуктивний метод застосовується при проведенні підсумкового семінару з змістового модуля з використанням тестового контролю у ІКЦ.

**5.2. Методи стимулювання інтересу до навчання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності:**

***Методи стимулювання інтересу до навчання:*** навчальні дискусії; створення ситуації пізнавальної новизни; створення ситуацій зацікавленості (метод цікавих аналогій тощо).

Під час викладання навчальної дисципліни **«Трудове право»** застосовуються наступні методи стимулювання і мотивації навчально-пізнавальної діяльності студентів:

**1. Метод створення ситуації новизни навчального матеріалу** – надання нових фактів та самостійний їх пошук створює відчуття збагачення знаннями спонукає студентів до самовдосконалення.

**2. Метод опори на життєвий досвід студентів –** використання викладачем у навчальному процесі життєвого досвіду студентів – фактів, явищ, які вони спостерігали в житті, або в яких самі брали участь.

**3.Метод емоційно-морального стимулювання –** включення у зміст навчання моральних ситуацій прикладів з життя.

**4.Метод зацікавлення –** реалізується за допомогою цікавих прикладів, парадоксальних фактів (цікаві аналогії, проблемні запитання, досліди).

**5.Метод емоційного сплеску та заохочення –** підтримка, підбадьорювання, заохочення; педагог має демонструвати своє прагнення допомогти студенту, бути впевненим у його силах та здібностях.

**6.Метод пізнавальних ігор:**

* -*ділова гра* – діалог на професійному рівні, в якому відбуваються зіткнення різних думок, пропозицій, і взаємна критика гіпотез. Їх обґрунтування, що призводить до появи нових знань і уявлень;
* -*рольова гра* – імпровізоване розігрування заданої ситуації;
* *інтерактивна гра* – метод навчання, заснований на досвіді, отриманому в результаті спеціально організованої соціальної взаємодії учасників з метою зміни індивідуальної моделі поведінки;
* *симуляція* – метод навчання, який моделює обмежені в часі, конкретні життєві ситуації, результат яких залежить від поведінки учасників процесу взаємодії.

**5.3. Інклюзивні методи навчання**

1. **Методи формування свідомості:** бесіда, диспут, лекція, приклад, пояснення, переконання.
2. **Метод організації діяльності та формування суспільної поведінки особистості**: вправи, привчання, виховні ситуації, приклад.
3. **Методи мотивації та стимулювання:** вимога, громадська думка. Вважаємо, що неприпустимо застосовувати в інклюзивному вихованні методи емоційного стимулювання – змагання, заохочення, переконання.
4. **Метод самовиховання:** самопізнання, самооцінювання, саморегуляція.
5. **Методи соціально-психологічної допомоги:** психологічне консультування, аутотренінг, стимуляційні ігри.
6. **Спеціальні методи:** патронат, супровід, тренінг, медіація.
7. **Спеціальні методи педагогічної корекції,** які варто використовувати для цілеспрямованого виправлення поведінки або інших порушень, викликаних спільною причиною. **До спеціальних методів корекційної роботи належать:** суб'єктивно-прагматичний метод, метод заміщення, метод "вибуху", метод природних наслідків і трудовий метод

**6. Система оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти**

Навчальна дисципліна оцінюється за модульно-рейтинговою системою. Вона складається з 2 модулів.

Результати навчальної діяльності студентів оцінюються за 100 бальною шкалою в кожному семестрі окремо.

За результатами поточного, модульного та семестрового контролів виставляється підсумкова оцінка за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ECTS.

Модульний контроль: кількість балів, які необхідні для отримання відповідної оцінки за кожен змістовий модуль упродовж семестру.

Семестровий (підсумковий) контроль: виставлення семестрової оцінки студентам, які опрацювали теоретичні теми, практично засвоїли їх і мають позитивні результати, набрали необхідну кількість балів.

Загальні критерії оцінювання успішності студентів, які отримали за 4-бальною шкалою оцінки «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», подано в таблиці нижче.

Кожний модуль включає бали за поточну роботу студента на семінарських, практичних, лабораторних заняттях, виконання самостійної роботи, індивідуальну роботу, модульну контрольну роботу.

Виконання модульних контрольних робіт здійснюється в режимі комп’ютерної діагностики або з використанням роздрукованих завдань.

Реферативні дослідження та есе, які виконує студент за визначеною тематикою, обговорюються та захищаються на семінарських заняттях.

Модульний контроль знань студентів здійснюється після завершення вивчення навчального матеріалу модуля.

**6.1. Загальні критерії оцінювання навчальних досягнень студентів**

|  |  |
| --- | --- |
| **Оцінка** | **Критерії оцінювання** |
| ***«відмінно»*** | Ставиться за повні та міцні знання матеріалу в заданому обсязі, вміння вільно виконувати практичні завдання, передбачені навчальною програмою; за знання основної та додаткової літератури; за вияв креативності в розумінні і творчому використанні набутих знань та умінь. |
| ***«добре»*** | Ставиться за вияв студентом повних, систематичних знань із дисципліни, успішне виконання практичних завдань, засвоєння основної та додаткової літератури, здатність до самостійного поповнення та оновлення знань. Але у відповіді студента наявні незначні помилки. |
| ***«задовільно»*** | Ставиться за вияв знання основного навчального матеріалу в обсязі, достатньому для подальшого навчання і майбутньої фахової діяльності, поверхову обізнаність із основною і додатковою літературою, передбаченою навчальною програмою. Можливі суттєві помилки у виконанні практичних завдань, але студент спроможний усунути їх із допомогою викладача. |
| ***«незадовільно»*** | Виставляється студентові, відповідь якого під час відтворення основного програмового матеріалу поверхова, фрагментарна, що зумовлюється початковими уявленнями про предмет вивчення. Таким чином, оцінка «незадовільно» ставиться студентові, який неспроможний до навчання чи виконання фахової діяльності після закінчення закладу вищої освіти без повторного навчання за програмою відповідної дисципліни. |

**6.2. Система оцінювання роботи студентів упродовж семестру**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид діяльності студента** | **Максимальна кількість балів за одиницю** | **Модуль 1** | **Модуль 2** | **Модуль n** |
| **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** | **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** | **кількість одиниць** | **максимальна кількість балів** |
| **І. Обов’язкові** |
| 1.1. Відвідування лекцій | 1 |  | **5** |  | **2** |  |  |
| 1.2. Робота на практичному занятті | 2 |  | **5** |  | **3** |  |  |
| 1.3. Лабораторна робота (в тому числі допуск, виконання, захист) | - | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| 1.4. Виконання завдань для самостійної роботи | 2 |  | **10** |  | **5** |  |  |
| 1.5. Виконання модульної роботи | 10 |  | **5** |  | **5** |  |  |
| **Разом** |  | **-** | **25** | **-** | **15** | **-** |  |
| Максимальна кількість балів за обов’язкові види роботи: 40 |
| **ІІ. Вибіркові** |
| Виконання завдань для самостійного опрацювання (за вибором студента не більше 20 балів) |
| 2.1. Складання ситуаційних завдань із різних тем курсу | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. Огляд літератури з конкретної тематики | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2.3. Складання ділової гри з конкретним прикладним матеріалом з будь-якої теми курсу | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2.4. Підготовка наукової статті з будь-якої теми курсу | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 2.5. Участь у науковій студентській конференції | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2.6. Дослідження українського чи закордонного досвіду | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2.7. Виконання індивідуальних завдань (ІНДЗ) | 20 | **-** |  | **-** |  | **-** |  |
| **Разом** |  |  |  |  | **20** |  |  |
| Максимальна кількість балів за вибіркові види роботи: 20 |
| Всього балів за теоретичний і практичний курс: 60 |

Кількість балів за роботу з теоретичним матеріалом, на практичних заняттях, під час виконання самостійної та індивідуальної навчально-дослідної роботи залежить від дотримання таких вимог:

* своєчасність виконання навчальних завдань;
* повний обсяг їх виконання;
* якість виконання навчальних завдань;
* самостійність виконання;
* творчий підхід у виконанні завдань;
* ініціативність у навчальній діяльності.

**6.3.** Оцінка за теоретичний і практичний курс: шкала оцінювання національна та ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **54 – 60 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **45 – 53** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **36 – 44** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно*  |
| **21 – 35** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 20** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.4. Оцінка за екзамен: шкала оцінювання національна та ECTS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **36 – 40 та більше** | *відмінно* | **5** | **A** | *відмінно* |
| **30 – 35** | *добре* | **4** | **BС** | *добре* |
| **24 – 29** | *задовільно* | **3** | **DЕ** | *задовільно* |
| **14 – 23** | *незадовільно* | **2** | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 13** | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.5.** Загальна оцінка з дисципліни: шкала оцінювання національна та ECTS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Оцінка за 100-бальною системою** | **Оцінка за національною шкалою** | **Оцінка за шкалою ECTS** |
| **екзамен** | **залік** |
| **90 – 100** | *відмінно* | **5** | *зараховано* | **A** | *відмінно* |
| **82 – 89** | *добре* | **4** | **B** | *добре (дуже добре)* |
| **75 – 81** | *добре* | **4** | **C** | *добре*  |
| **64 – 74** | *задовільно* | **3** | **D** | *задовільно*  |
| **60 – 63** | *задовільно* | **3** | **Е** | *задовільно (достатньо)*  |
| **35 – 59** | *незадовільно* | **2** | *не зараховано* | **FX** | *незадовільно з можливістю повторного складання* |
| **1 – 34** | *незадовільно* | **2** | **F** | *незадовільно з обов’язковим повторним вивченням дисципліни* |

**6.6. Розподіл балів, які отримують студенти**

Приклад для екзамену з 2-х модулів

|  |  |
| --- | --- |
| Поточне тестування та самостійна робота | Підсумковий тест (екзамен) |
| СУМА |
| Змістовий модуль 1 | Змістовий модуль 2 |
| Т1 | Т2 | Т3 | Т4 | Т5 | Т6 | Т7 | Т8 | Т9 | Т10 | М1 | Т11 | Т12 | Т13 | Т14 | Т15 | Т16 | Т17 | М2 | ІНДЗ | не більше 40 | не більше 100 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 5 | 20 | 40 | 100 |

Т1, Т2 ... Т12 – теми змістових модулів.

**6.7. Орієнтовний перелік питань до екзамену**

1. Зміст, природа конституційного принципу про право на захист.
2. Поняття адвокатури. Її визначення.
3. Організація, завдання та функції адвокатури.
4. Взаємодія адвокатури та держави.
5. Сутність конституційної реформи (щодо правосуддя) у частині адвокатури.
6. Принципи адвокатської діяльності.
7. Незалежність адвоката.
8. Верховенство права та законність у роботі адвоката.
9. Характеристика конфіденційності та адвокатської таємниці.
10. Уникнення адвокатом конфлікту інтересів — новела закону.
11. Організаційні форми адвокатської діяльності: індивідуальна діяльність, бюро, об’єднання.
12. Податковий статус адвоката.
13. Реєстрація адвокатської діяльності.
14. Права адвоката у профільному законі.
15. Права адвоката як захисника чи представника. Відмова від захисту.
16. Адвокатський запит.
17. Обов’язки адвоката загальні та як захисника.
18. Принцип адвокатської таємниці.
19. Гарантії адвокатської діяльності.
20. Характеристика та визначення професійної етики.
21. Сутність адвокатської етики.
22. Чинники, які впливають на мораль адвоката.
23. Структурна побудова Правил адвокатської етики в Україні.
24. Етика адвоката у відносинах з клієнтом. Гонорар.
25. Етика адвоката у суді та у профсередовищі.
26. Адвокатська етика та його громадська діяльність.
27. Відповідальність за недотримання правила адвокатської етики.
28. Фактори професійності адвоката
29. Консультаційна робота адвоката та правовий супровід діяльності юридичних і фізичних осіб.
30. Складання заяв, скарг, процесуальних та інших документів.
31. Захист прав та інтересів клієнтів.
32. Представництво у міжнародних судових органах.
33. Надання правової допомоги свідку.
34. Правова допомога під час виконання та відбування кримінальних покарань.
35. Складання та правова експертиза договорів.
36. Юридичний контроль кадрової політики.
37. Правова допомога при отриманні спеціальних дозволів.
38. Правова допомога при захисті корпоративних прав.
39. Представництво інтересів у правоохоронних органах та судах.
40. Новела Закону про умови договору про надання правової допомоги.
41. Предмет договору про надання правової допомоги.
42. Перелік підстав для відмови у договору про надання правової допомоги.
43. Сторони договору про надання правової допомоги.
44. Повноваження адвоката у договорі.
45. Документи, які посвідчують повноваження адвоката.
46. Зміст домовленості адвоката і клієнта.
47. Надання адвокатом правової допомоги у кримінальному провадженні.
48. Перша зустріч із потенційним клієнтом.
49. Моральність чи аморальність клієнта. Обґрунтованість його вимог.
50. Винагорода адвоката.
51. Недоліки правового регулювання договору про надання правової допомоги.
52. Припинення договору про правову допомогу із адвокатом.
53. Договір про безоплатну правову допомогу.
54. Умови надання адвокатом правової допомоги (у контексті його відповідальності).
55. Види юридичної відповідальності адвоката.
56. Охоронна функція права на прикладі юридичної відповідальності адвоката.
57. Форми реалізації юридичної відповідальності.
58. Позитивна юридична відповідальність.
59. Негативна юридична відповідальність.
60. Визначення та пояснення юридичної відповідальності.
61. Ознаки юридичної відповідальності.
62. До принципів юридичної відповідальності належать.
63. Мета та цілі юридичної відповідальності.
64. Види основних функцій юридичної відповідальності.
65. За порушення Правил адвокатської етики до адвоката можуть бути застосовані.
66. Юридична відповідальність адвоката і помічник адвоката.
67. Підстави для притягнення адвоката до дисциплінарної відповідальності.
68. Види дисциплінарних стягнень.
69. Дисциплінарне провадження складається із стадій.
70. Розгляд справи про дисциплінарну відповідальність.
71. Рішення у дисциплінарній справі адвоката.
72. Облік адвоката у фіскальній службі.
73. Відповідальність адвоката за несплату податків.
74. Види відповідальності за несплату адвокатом податків.
75. Кримінальна відповідальність адвоката за несплату податків.
76. Право на захист — це конституційне право громадян.
77. Роль захисника та представника у кримінальному процесі.
78. Стаття 131-2 Конституції та гарантії захисту від обвинувачення.
79. КПКУ: захисник у кримінальному процесі. Повноваження.
80. Забезпечення державою правової допомоги особам, хто не може захистити себе самостійно.
81. Обов’язкова участь захисника у процесі.
82. Правова позиція захисника. Складнощі у практичній діяльності адвоката.
83. Диференціювання позиції адвоката залежно від стадії процесу.
84. Правова позиція захисника у залежності від обставин справи.
85. Позиція адвоката про припинення кримінальної справи.
86. Адвокат і самообмова підзахисного. Види самообмов.
87. Досудова тактика адвоката. Перша бесіда із підзахисним.
88. Зміст стратегії адвоката.
89. Судові дебати — як частина судового розгляду кримінальної справи.
90. Адвокат і оскарження рішень у кримінальній справі.

**БІЛЕТИ ДО ЕКЗАМЕНУ**

**(за формою)**

 ВІННИЦЬКИЙ СОЦІАЛЬНО – ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

УНІВЕРСИТЕТУ «УКРАЇНА»

Ступінь освіти бакалавр

Напрям підготовки 08 «Право»

Спеціальність 081 «Право»

Семестр 5

Навчальна дисципліна «Адвокатура України»

Екзаменаційний білет № 1

**Теоретичне питання № 1.** Зміст та сутність адвокатури України.

**Теоретичне питання № 2.** Адвокатська таємниця.

**Задача № 1.** У судовому засіданні Алієв заперечував доводи позивача, мотивуючи тим, що він обґрунтовував свої вимоги на підставі роз'яснення Міністерства соціальної політики України, яке не зареєстроване у Міністерстві юстиції України. Суд погодився з думкою Алієва. Дайте правову оцінку ситуації. Поясніть яке місце в системі джерел трудового права України посідають акти Міністерства соціальної політики України. Яке правове значення має державна реєстрація підзаконних актів?

**Ситуація №1.** Для ведення колективних переговорів трудовий колектив до складу комісії включив юрисконсульта П. Ткачука підприємства. Роботодавець з цим не погодився, оскільки в цей час, у господарському суді розглядалась справа за участю підприємства, і П. Ткачук був уповноважений представляти його інтереси. Тому роботодавець вимагав від трудового колективу включити до складу комісії іншого працівника. Чи правомірні вимоги роботодавця? Відповідь обґрунтуйте.

Затверджено на засіданні

Кафедри бізнесу і права

Протокол № 2 від «01» вересня 2023 року

Завідувач кафедри бізнесу і права Давиденко В.В.

Екзаменатор Пригоцький В.А.

**7. МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

1. Опорний конспект лекцій.
2. Методичні розробки до практичних занять.
3. Методичні розробки до самостійної роботи студентів.
4. Орієнтовна тематика реферативних досліджень.
5. Ілюстративні матеріали.
6. Глосарій до дисципліни.
7. Питання до модульного контролю.
8. Питання до екзамену.

**7.1. Навчально-методичні аудіо- і відеоматеріали,** у т.ч. для студентів з інвалідністю

ДЛЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ:

* методики диференційованого підходу до процесу навчання й оцінювання знань, умінь і здібностей студентів з інвалідністю;
* дистанційні програми навчання для студентів із проблемами слуху і порушеннями опорно-рухового апарату.
* спеціалізовані комп’ютерні програми для навчання осіб з інвалідністю;
* забезпечення осіб із проблемами зору спеціальною літературою: книгами, підручниками, навчальними посібниками, журналами, надрукованими шрифтом Брайля та укрупненим шрифтом, і звуковими комп’ютерними програмами;
* наявність аудіовізуальних засобів навчання, спеціальної навчально-методичної літератури в електронному, друкованому, аудіовізуальному форматах для осіб з інвалідністю;
* дидактичні матеріали та засоби навчання осіб з інвалідністю для дистанційної та відкритої форм навчання.

**7.2. Глосарій**

**(термінологічний словник)**

**Безробітні** – працездатні громадяни працездатного віку, які з незалежних від них причин не мають заробітку або інших передбачених чинним законодавством доходів через відсутність належної роботи, зареєстровані в Державній службі зайнятості, справді шукають роботу і здатні приступити до праці.

**Вахтовий режим роботи** – особлива форма організації робіт, специфіка якої полягає у використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного перебування за умови, коли не може бути забезпечене щоденне повернення працівників до місця проживання.

**Відсторонення працівника від роботи** – тимчасове припинення працівником своїх трудових обов'язків за рішенням уповноважених на це органів, як правило, з одночасним припиненням виплати заробітної плати, яке може мати місце тільки у випадках, встановлених законодавством.

**Внутрішній трудовий розпорядок** – система відносин, яка регулюється нормами трудового права і яка складається всередині трудового колективу підприємства, установи, організації, незалежно від форм власності, при виконанні виробничих завдань і яка забезпечує здійснення суб'єктивних прав та виконання обов'язків усіма учасниками трудового процесу.

**Джерела трудового права** – це спосіб вираження норм права, що призначені регулювати трудові та інші суспільні відносини, пов'язані із застосуванням і організацією найманої праці.

Дисципліна праці – сукупність нормативно-правових приписів, які регулюють обов'язки сторін трудових правовідносин, спрямованих на забезпечення належного процесу праці.

**Дисциплінарна відповідальність** – обов'язок порушника трудової дисципліни притерпіти негативні наслідки правового, організаційного чи матеріального характеру.

**Дисциплінарне стягнення** – заходи правового впливу до порушників трудової дисципліни, що зобов'язують їх притерпіти негативні правові наслідки.

**Дисциплінарний проступок** – протиправне, винне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків.

**Допомога по вагітності та пологах** – грошова виплата за рахунок коштів соціального страхування, яка компенсує втрату заробітної плати (доходу) працівниці за період відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами.

**Допомога по тимчасовій непрацездатності** – грошова виплата за рахунок коштів соціального страхування, яка компенсує втрачений працівником заробіток у разі тимчасового звільнення від роботи у зв'язку із хворобою або з інших передбачених законодавством соціально значущих причин.

**Допомоги** – грошові виплати, що призначені громадянам як щомісячні, періодичні або одноразові у встановлених законодавством випадках з метою відшкодування втраченого заробітку або додаткової матеріальної підтримки.

**Загальнообов'язкове державне пенсійне страхування** – система прав, обов'язків і гарантій, яка передбачає надання соціального захисту, що включає матеріальне забезпечення через грошові щомісячні виплати фізичним особам у разі настання певного віку, втрати годувальника, настання інвалідності та в інших випадках, передбачених законом, за рахунок грошових фондів, що формуються шляхом сплати страхових внесків фізичними особами, а також бюджетних та інших джерел, передбачених законом.

**Зайнятість** – діяльність фізичних осіб, пов'язана із задоволенням особистих і суспільних потреб, і така, що, як правило, приносить їм дохід у грошовій або іншій формі.

**Заміщення** – це виконання працівником разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

**Заробітна плата** – винагорода за працю залежно від кваліфікації працівника, складності, кількості, якості та умов виконаної роботи, а також виплати компенсаційного та стимулюючого характеру.

**Зміст трудових правовідносин** – обсяг взаємних суб'єктивних трудових прав та обов'язків учасників трудових правовідносин.

**Інвалідність** – міра втрати здоров'я та обмеження життєдіяльності, що перешкоджає або позбавляє конкретну особу здатності чи можливості здійснювати діяльність у спосіб та в межах, що вважаються для особи нормальними залежно від вікових, статевих, соціальних і культурних факторів.

**Індивідуальні трудові спори** – неврегульовані суперечності між роботодавцем та працівником з питань застосування законів та інших нормативно-правових актів про працю, колективного договору, угоди, а також умов трудового договору (контракту), про які заявлено у відповідний юрисдикційний орган.

**Кваліфікація** – ступінь та вид професійної підготовки, які необхідні для виконання певного роду роботи.

**Колективний договір** – двосторонній строковий акт, що укладається між власником підприємства (установи, організації) або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і трудовим колективом підприємства, в особі уповноважених представників (органів) – з другої сторони, про врегулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин на цьому підприємстві (установі, організації-).

**Колективні трудові спори (конфлікти)** – неврегульовані суперечності між працівниками та роботодавцями з приводу встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, укладення чи зміни колективного договору, угоди, виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень, невиконання вимог законодавства про працю.

**Комісія по трудових спорах** – орган для розгляду індивідуальних трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях між працівниками, з одного боку, і роботодавцем – з другого, за винятком спорів, які згідно із законом підлягають розглядові безпосередньо в судах.

**Контракт** – особливий вид трудового договору, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (зокрема матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору можуть встановлюватися за угодою сторін.

**Локальні нормативні акти про працю** – нормативні правові акти, які приймаються керівником підприємства, установи, організації незалежно від форм власності за участю працівників або їх представників.

**Матеріальна відповідальність** – обов'язок працівника відшкодувати майнову шкоду, яку він спричинив винними протиправними діями (бездіяльністю) власнику підприємства, установи, організації або роботодавцю – фізичній особі, з якими він перебуває в трудових правовідносинах у порядку та в розмірах, встановлених трудовим законодавством.

**Метод права соціального забезпечення** – метод позитивного зобов'язання державних органів або установ надати фізичній особі або сім'ї конкретний вид соціального забезпечення на безоплатній основі у випадках, встановлених законом.

**Метод трудового права** – сукупність прийомів, способів впливу норм права на суспільні відносини, що становлять предмет трудового права.

**Нагляд і контроль за додержанням трудового законодавства** – функція, яка здійснюється спеціально уповноваженими державними органами, а також громадськими організаціями з метою запобігання та припинення правопорушень у сфері праці.

**Надурочні роботи** – роботи понад встановлену тривалість робочого часу, які виконуються за розпорядженням роботодавця або з його відома у випадках, встановлених законодавством.

**Натуральні види допомог** – надання особам, які знаходяться у складній життєвій ситуації, грошової або іншої допомоги у вигляді: продуктів харчування, засобів санітарії і особистої гігієни, засобів догляду за дітьми, одягу, взуття та інших предметів першої необхідності, палива, а також технічних і допоміжних засобів реабілітації.

**Ненормований робочий день** – особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у випадках неможливості нормування трудового процесу.

**Обмежена матеріальна відповідальність** – обов'язок працівника відшкодувати шкоду, яку він спричинив роботодавцю в розмірі прямої дійсної шкоди, але не більше свого середньомісячного заробітку.

**Організаційно-правові форми соціального забезпечення** – встановлені законом організаційно-управлінські засоби по накопиченню та розподілу грошових коштів на соціальне забезпечення громадян.

**Охорона праці** – система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини в процесі трудової діяльності.

**Пенсія за вислугу років** – щомісячна грошова виплата, що призначена довічно, в розмірах, співвіднесених з минулим заробітком, особам, які мають встановлений законом спеціальний стаж (вислугу років) та досягли певного віку або незалежно від віку.

**Пенсія за віком** – довічна щомісячна грошова виплата, яка співвідноситься з минулим заробітком для осіб, які досягли пенсійного віку та мають необхідний страховий стаж.

**Пенсія по інвалідності** – щомісячна грошова виплата, співвіднесена з минулим заробітком осіб, які мають інвалідність 1,2,3 групи та певний страховий стаж, передбачений законом.

**Пенсія у зв'язку з втратою годувальника** – щомісячна грошова виплата, призначена у зв'язку з втратою годувальника непрацездатним членам його сім'ї, які знаходились на його утриманні, і яка обчислюється у відсотках до розміру пенсії за віком померлого годувальника.

**Переведення на іншу роботу** – це доручення працівникові роботи, що не відповідає спеціальності, кваліфікації чи посаді, визначеним трудовим договором.

**Переміщення** – доручення працівникові роботи в межах спеціальності, кваліфікації чи посади, обумовлених трудовим договором, але на іншому робочому місці чи структурному підрозділі в тій же місцевості, іншому механізмі або агрегаті на тому ж підприємстві.

**Підстави виникнення трудових правовідносин** – передбачені нормами права юридичні факти: правомірні, узгоджені. усвідомлені дії роботодавця і фізичної особи, яка влаштовується на роботу, що виражають їх вільне волевиявлення та спрямовані на встановлення трудових правовідносин між ними.

**Підходяща робота** – робота, що відповідає освіті, професії (спеціальності), кваліфікації працівника і надається в тій же місцевості, де він проживає.

**Повна матеріальна відповідальність** – обов'язок працівника відшкодувати шкоду, яку він спричинив роботодавцю в повному розмірі шкоди.

**Порядок притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності** – процедурні дії роботодавця, пов'язані з одержанням письмового пояснення від працівника з приводу порушення ним трудової дисципліни, вивченням обставин здійснення працівником дисциплінарного проступку, додержанням строків накладення дисциплінарного стягнення та строків ознайомлення працівника із застосованим до нього дисциплінарним стягненням.

**Право соціального забезпечення** – сукупність правових норм щодо регулювання специфічним методом комплексу суспільних відносин стосовно матеріального забезпечення та надання соціальних послуг особам, які потребують соціальної підтримки в межах державних стандартів, а також тісно пов'язаних з ними відносин процедурного та процесуального характеру.

**Правовідносини у сфері права соціального забезпечення** – врегульовані нормами права соціального забезпечення соціально-забезпечувальні відносини осіб (членів їх сімей) з уповноваженими державою органами чи установами з приводу надання матеріального забезпечення або надання соціальних послуг особам у випадку настання соціального ризику та відносини, тісно пов'язані спільною метою (процедурні).

**Працевлаштування –** комплекс організаційних, економічних і правових заходів щодо забезпечення громадян оплачуваною роботою на основі трудових договорів, а також процес пошуку підходящої роботи, підготовки до неї та влаштування на відповідну роботу.

**Працівник** – громадянин України чи іноземний громадянин або особа без громадянства, що перебуває в трудових відносинах із роботодавцем на підставі укладеного трудового договору і завдяки своїй праці виконує певну трудову функцію.

**Предмет права соціального забезпечення** – складний комплекс суспільних відносин як матеріального, так і процедурно-процесуального характеру, які виникають у зв'язку з розподілом частини валового внутрішнього продукту через систему соціального забезпечення.

**Предмет трудового права** – сукупність трудових відносин та інших суспільних відносин, пов'язаних з організацією та застосуванням найманої праці, що передують трудовим відносинам, супроводжують їх або приходять їм на заміну.

**Примирна комісія** – орган, призначений для вироблення рішення, що може задовольняти сторони колективного трудового спору (конфлікту) та який складається з представників сторін.

**Принципи трудового права** – закріплені в чинному законодавстві провідні ідеї, які виражають суть норм трудового права і головні напрямки політики держави в галузі правового регулювання трудових та інших суспільних відносин, пов'язаних із застосуванням і організацією найманої праці.

**Прогул** – відсутність працівника на роботі як протягом усього робочого дня, так і більше трьох годин безперервно або сумарно протягом робочого дня без поважних причин.

**Професійна спілка (профспілка)** – добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами, за родом їх професійної (трудової) діяльності (навчання).

**Професія** – загальний вид трудової діяльності, що визначається характером і метою виконуваної роботи (наприклад, лікар, викладач, будівельник, залізничник тощо).

**Режим робочого часу** – розподіл робочого часу в межах доби або іншого календарного періоду.

**Роботодавець** – власник підприємства, установи, організації незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності або уповноважений ним орган чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

**Робоча зміна** – тривалість робочого часу (в годинах та хвилинах) протягом доби, згідно з графіком (розпорядком) роботи.

**Робочий тиждень** – встановлена законом норма тривалості робочого часу впродовж календарного тижня.

**Робочий час –** час, протягом якого працівник згідно з правилами внутрішнього трудового розпорядку зобов'язаний виконувати свої трудові обов'язки відповідно до законодавства, колективного та трудового договору.

**Сезонні роботи** – роботи, які в силу природних чи кліматичних умов виконуються не цілий рік, а протягом певного періоду (сезону), котрий не перевищує шести місяців.

**Система права соціального забезпечення** – науково обґрунтований, об'єктивно існуючий зв'язок інститутів і норм, які становлять в цілому єдину самостійну галузь права.

**Система трудового права** – структура взаємопов'язаних норм, які регулюють відособлену сферу суспільних відносин, що виникають із застосування найманої праці в суспільному житті.

**Систематично порушуючі трудову дисципліну працівники** -ті, хто мають дисциплінарне стягнення за порушення трудової дисципліни і порушили дисципліну знову.

**Системи оплати праці** – засоби обчислення винагороди за працю, встановленої законодавством та локальними нормативними актами, згідно з її витратами та результатами.

**Склад дисциплінарного проступку** – об'єкт, об'єктивна сторона, суб'єкт, суб'єктивна сторона.

**Соціальне обслуговування** – система соціальних заходів, яка передбачає сприяння, підтримку і послуги, що надають соціальні служби окремим особам чи групам населення для подолання або пом'якшення життєвих труднощів, підтримки їх соціального статусу та повноцінної життєдіяльності.

**Соціальні послуги** – комплекс правових, економічних, психологічних, освітніх, медичних, реабілітаційних та інших заходів, спрямованих на окремі соціальні групи чи індивідів, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують сторонньої допомоги, з метою поліпшення або відтворення їх життєдіяльності, соціальної адаптації та повернення до повноцінного життя.

**Спеціальність** – знання та практичні навички, які необхідні для виконання певної трудової функції в межах даної професії.

**Страйк** – тимчасове колективне добровільне припинення роботи (невихід на роботу, невиконання своїх трудових обов'язків) працівниками підприємства, установи, організації (структурного підрозділу) з метою вирішення колективного трудового спору (конфлікту).

**Страховий стаж** – період (строк), протягом якого особа підлягає загальнообов'язковому державному пенсійному страхуванню та за який щомісяця сплачені страхові внески у сумі не меншій, ніж мінімальний страховий внесок.

**Суб'єкти трудового права** – учасники трудових та інших суспільних відносин, пов'язаних із застосуванням і організацією найманої праці, які мають суб'єктивні права й обов'язки: працівники і власники підприємств або уповноважені ними особи, профспілкові організації, трудові колективи; соціальні партнери; органи з розгляду трудових спорів.

**Сумісництво** – виконання працівником крім своєї основної роботи іншої регулярної оплачуваної, на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у фізичної особи за наймом.

**Суміщення професій (посад)** – виконання працівником на тому ж підприємстві, в установі, організації разом зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, додаткової роботи за іншою професією (посадою) у межах одного і того ж робочого часу з доплатою в розмірах, передбачених колективним договором.

**Тимчасові працівники** – працівники, прийняті на роботу на строк до двох місяців, а для заміщення тимчасово відсутнього працівника, за яким зберігається місце роботи (посада). – на строк до чотирьох місяців.

**Трудова книжка** – основний документ про трудову Діяльність працівника.

**Трудова праводієздатність** – здатність працівника мати трудові права та обов'язки, своїми діями набувати їх і самостійно їх реалізовувати.

**Трудове майнове правопорушення** – як підстава матеріальної відповідальності полягає у вчиненні працівником дисциплінарного проступку, що спричинив матеріальну шкоду власнику підприємства, установі, організації чи роботодавцю -фізичній особі.

**Трудове право** – галузь права, що є системою принципів та правових норм, які регулюють трудові та інші суспільні відносини, пов'язані з організацією та застосуванням найманої праці, на підставі поєднання суспільних, колективних і особистих інтересів працівників.

**Трудовий арбітраж** – орган, який складається із залучених сторонами колективного трудового спору (конфлікту) фахівців, експертів та інших осіб і приймає рішення по суті колективного трудового спору (конфлікту).

**Трудовий договір** – угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядкові, а роботодавець зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

**Трудовий колектив підприємства** – об'єднання фізичних осіб, які своєю працею беруть участь у діяльності. Т.клі. на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

**Трудові правовідносини** – це індивідуальні двосторонні відплатні відносини працівника і роботодавця, що виникають унаслідок укладення трудового договору про виконання працівником роботи за певною трудовою функцією з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку і надання йому цієї роботи роботодавцем на умовах, визначених законодавством про працю, локальними актами, трудовим договором.

**Трудові спори** – суперечності, які виникають між суб'єктами трудового права з Приводу застосування трудового законодавства або встановлення нових умов праці і які передані на розгляд відповідного органу, уповноваженого державою приймати обов'язкові для сторін рішення.

**Умови матеріальної відповідальності** – пряма дійсна шкода, протиправність поведінки, винні дії працівника, необхідний причинний зв'язок між порушенням обов'язків та шкодою.

**Функції трудового права** – основні напрями впливу норм тощо на поведінку (свідомість, волю) людей у процесі праці для досягнення цілей і завдань трудового законодавства.

**Час відпочинку** – час, протягом якого працівник, згідно із законодавством та іншими локальними нормативними актами, вільний від виконання трудових обов'язків і який він має право використовувати на власний розсуд.

**Щорічна відпустка** – час відпочинку, який обчислюється в календарних днях і надається працівникам зі збереженням місця роботи і заробітної плати.

**7. Рекомендована література:**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ:

1. Конституція України від 28 червня 1996 року // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № З0. – ст. 141.
2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 4 листопада 1950 року // Офіційний Вісник України. – 1998. – №13, № 32. – ст. 270.
3. Цивільний процесуальний кодекс України від 18 березня 2004 року № 1618-IV // Офіційний Вісник України. – 2004. – №16. – ст. 11.
4. Закон України «Про судоустрій та статус суддів» від 7 липня 2010 року
5. № 2453-VI // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2010. – № 41-42, № 43, № 44-45. – ст. 529.
6. Закон України «Про судовий збір» від 8 липня 2011 року № [3674-17](http://zakon.rada.gov.ua/go/3674-17) // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2011. – № 59. – ст.110.
7. Закон України «Про міжнародне приватне право» від 23 червня 2005 року № 2709-IV // Відомості Верховної Ради України (ВВР). – 2005. – № 29. – ст.1694.
8. Загальна декларація прав людини від 10 грудня 1948 року // Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи. – К., 1992. – С.18-24.
9. Міжнародний пакт про громадянські i політичні права від 16 грудня 1966 року // Права людини. Міжнародні договори України, декларації, документи. – К., 1992. – С. 36-62.
10. Європейська конвенція з прав людини (Конвенція про захист прав і основних свобод людини від 4 листопада 1950 року) // Права людини і професійні стандарти для юристів в документах міжнародних організацій. – Амстердам – Київ, 1996. – С. 12-17.
11. Конституція України: Прийнята на п’ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – К.: Преса України, 2009. – 80 с.
12. Кримінальний процесуальний кодекс України, Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України у зв’язку з прийняттям Кримінального процесуального кодексу України»: чинне законодавство з 19 листопада 2012 р.: (офіційний текст). – К.: ПАЛИВОДА А. В., 2012. – 382 с.
13. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: Закон України від 05.07.2012 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http: // http://zakon2.rada.gov.ua/laws /show/про%20адвокатуру%20та%20адвокатську%20діяльність
14. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 07 липня 2010 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/про%20судоустрій%20і%20статус%20суддів
15. Про безоплатну правову допомогу: Закон України від 02.06.2011 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http: // http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/про%20безоплатну%20правову%20допомогу
16. Про організацію діяльності органів досудового розслідування Міністерства внутрішніх справ України: Наказ МВС України від 09 серпня 2012 р. № 686.
17. Про затвердження Положення про порядок застосування електронних засобів контролю: Наказ МВС України від 09 серпня 2012 р. № 696.
18. Про затвердження Положення про порядок ведення Єдиного реєстру досудових розслідувань: Наказ Генерального прокурора України від 17 серпня 2012 р. №69.
19. Про затвердження Інструкції про порядок ведення єдиного обліку в органах і підрозділах внутрішніх справ України заяв і повідомлень про вчинені кримінальні правопорушення та інші події та положень про комісії: Наказ МВС України від 19 листопада 2012 р. № 1050.
20. Положення про Вищу кваліфікаційно-дисциплінарну комісію адвокатури від 17 листопада 2012 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http: //vkdka.org/polojennia/
21. Регламент Вищої кваліфікаційно-дисциплінарної комісії адвокатури від 07 грудня 2012 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://vkdka.org/reglament/
22. Питання оплати послуг адвокатів, які надають вторинну правову допомогу особам, затриманим в адміністративному або кримінальному процесуальному порядку, а також у кримінальних провадженнях: Постанова Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 р. № 305 // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/305-2012-п/paran8#n8
23. Ухвала Конституційного Суду України про відмову у відкритті конституційного провадження у справі за конституційним зверненням громадянина США Глотова Олександра Леонідовича щодо офіційного тлумачення положень статей 42, 43 Конституції України, Закону України «Про адвокатуру» і статті 13 Закону України «Про підприємництво» та визнання неконституційними положень статей 2, 17 Закону України «Про адвокатуру» від 1 жовтня 2002 р. № 51-у/2002.
24. Правила адвокатської етики: Схвалено Вищою кваліфікаційною комісією адвокатури при Кабінеті Міністрів України 17.11.2012 р. // Адвокатура в Україні. – К., 2012. – Електронний ресурс : Режим доступу – http://search.ligazakon.ua/l\_doc2.nsf/link1/MUS20912.html.
25. Основні положення про роль адвокатів. Прийняті УПІ Конгресом ООН зі запобігання злочинам у серпні 1990 р.
26. Загальний кодекс правил для адвокатів країн Європейського Співтовариства, Прийнято делегацією дванадцяти країн-учасниць на пленарному засіданні у Страсбурзі в жовтні 1988 р.
27. Європейська угода про осіб, що беруть участь у процесі Європейського суду з прав людини. Страсбург, 5 березня 1996 р.
28. Рекомендації И (2000) 21 Комітету міністрів державам-учасницям Ради Європи про свободу здійснення професійних адвокатських обов’язків. Прийняті Комітетом міністрів Ради Європи на 72-й зустрічі заступників міністрів 25 жовтня 2000 р.

НАВЧАЛЬНА ЛІТЕРАТУРА:

1. **Енциклопедичний** довідник майбутнього адвоката: у 2 ч. / за заг. ред. С. Ф. Сафулько. – К. : Ін Юре, 2008. – Ч. 1–2.
2. **Захист** у кримінальному процесі за новим Кримінальним процесуальним кодексом України : практ. посіб. / упоряд.: Ю. І. Руснак. – К. : Центр учб. л-ри, 2013. – 352 с.
3. **Зейкан Я. П**. Адвокат: навички професії : практ. посіб. / Я. П. Зейкан. – 2-ге вид., стер. – К. : КНТ : Вид. Ліпкан О.С., 2011. – 788 с.
4. **Іванцова А. В.** Організаційні форми діяльності адвокатури: монографія / А. В. Іванцова. – Х. : ФІНН, 2011. – 248 с.
5. **Синеокий О. В.** Адвокатура как институт правовой помощи и защиты: новый курс адвокатского права и адвокатской криминалистики : учеб. пособие / О. В. Синеокий. –Изд. 2-е, испр. и доп. – Харьков : Право, 2012. – 520 с.
6. Адвокатура в США / П.Д. Баренбойм // Адвокат. – 1993. – № 1-2. – С. 32-41.
7. Адміністративне право України: підруч. / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, О. В. Дьяченко та ін.; за ред. Ю. П. Битяка. – К.: Юрінком Інтер, 2005. – 544 с.
8. Андрушко Н. Адвокатура Франції на сучасному етапі свого розвитку / Н. Андрушко [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: //http://naub.oa.edu.ua/2012/advokatura-frantsiji-na-suchasnomu-etapi-svoho-rozvytku/. – Заголовок з екрана.
9. Апарова Т.В. Организация и функции адвокатуры в зарубежных странах / Т. В. Апарова. – К: Статут, 2006. – 240 с.
10. Аракелян М. Р. Курс лекций по праву Европейского Союза: Учебное пособие / М.Р. Аракелян, Н.Д. Василенко. – Одесса: Юрид. л-ра, 2008. – 224 с.
11. Афанасьев Д.В. Участие адвоката при разбирательстве в Европейском суде по правам человека и возмещение представительских расходов / Д.В. Афанасьев // Адвокат, 2010. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://www.juristlib.ru/> book\_4888.html. – Заголовок з екрана.
12. Баженова Б.М. Спеціалізовані адвокати в Німеччині / Б.М. Баженова // Вісн. Акад. адвокатури України. – Вип. 1. – 2003. – С. 76-82 с.
13. Бандурка О. М. Адміністративний процес: підручник для вищих навч. закладів / О. М. Бандурка, М. М. Тищенко. – К.: Літера ЛТД, 2001. – 336 с.
14. Вільчик Т. Б. Організація роботи адвокатури в Україні: навч. посіб. / Т. Б. Вільчик. – Х.: ФІНН, 2006. – 304 с.
15. Власихин В. А. Адвокатская деятельность в США / В. А. Власихин // Адвокат. – 1997. – № 10. – С. 17-21.
16. Гловацький І. Ю. Адвокатура зарубіжних країн (Англія, Німеччина, Франція): навч.-практ. посібник / І. Ю. Гловацький. – К.: Атіка, 2007. – 588 с.
17. Дейвис К. Право Европейского Союза / К. Дейвис. – К.: Знання, 2005. – 406 с.
18. Европейское право. Право Европейского Союза и правовое обеспечение защиты прав человека: учебник для вузов / рук. авт. колл. и отв. ред. Л. М. Энтин. – К.: Норма, 2005. – 960 с.
19. Загальний кодекс правил для адвокатів країн Європейського Співтовариства, прийнятий делегацією дванадцяти країн-учасниць на пленарному засіданні в Страсбурзі у жовтні 1988 р. [Електрон. ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/994_343>
20. Захарова О. С. Представництво у цивільному судочинстві / О. С. Захарова // Вісн. Акад. адвокатури України. – 2005. – № 3. – С. 32-36.
21. Зейкан Я. П. Право на захист у кримінальному процесі: практ. посіб. / Я. П. Зейкан. – К.: Юрид. практика, 2004. – 288 с.
22. Іванцова А. В. Організаційні форми діяльності адвокатури: моногр. / В.В. Іванцова. – Х.: ФІНН, 2011. – 248 с.
23. Історія адвокатури України // за ред. Т. В. Варфоломеєвої, О. Д. Святоцького. – К.: Либідь, 1992.
24. Камю А. Г. Профессия адвоката во Франции / А. Г. Камю // Юрид. практика. – 1998. – № 23. – С. 52-56.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ:

* [http://www.preside№t.gov.ua](http://www.president.gov.ua) Президент України
* [http://zako№.rada.gov.ua](http://zakon.rada.gov.ua) Верховна Рада України
* <http://www.kmu.gov.ua/> Кабінет Міністрів України
* [http://mo№.gov.ua/](http://mon.gov.ua/) Міністерство освіти і науки України
* [http://www.mi№agro.gov.ua/](http://www.minagro.gov.ua/) Міністерство аграрної політики та продовольства України
* [http://www.mi№just.gov.ua/](http://www.minjust.gov.ua/) Міністерство юстиції України.

**8. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форми занять** | **Наявне матеріально-технічне забезпечення** | **Необхідне матеріально-технічне забезпечення** |
| Лекція | власний або кафедральний ноутбук | проектор, інтерактивна дошка, фломастери до неї, приміщення з доступом до Інтернету |
| Практичне заняття | власний або кафедральний ноутбук, наочні та роздаткові матеріали | спеціалізований кабінет № 310 |
| Модульний контроль | Доступ до мережі Інтернет | приміщення комп’ютерного класу |