

## СИЛАБУС

### СКЛАДАННЯ ГОСПОДАРСЬКО-ПРАВОВИХ ДОКУМЕНТІВ

викладач:

лекції та практичні заняття веде к.ю.н., доцент Лариса Леонідівна Нескороджена [l.neskorodzhena@knu.edu.ua](mailto:l.neskorodzhena@knu.edu.ua)

Спілкування із викладачами: приватний та загальний чат Microsoft Teams

**Онлайн-заняття: на базі ZOOM**

Нескороджена Л.Л.

Meeting: 4351780397

Passcode: 1234567

Консультації: Понеділок 13.00-15.00 (онлайн)

Дисципліна «Складання господарсько-правових документів» вивчає

**Дисципліна розрахована на: лекцій -30 годин; практичних занять -38 годин.**

Матеріали лекцій, завдання для практичних завдань та самостійної роботи розміщені у Teams.

У результаті вивчення дисципліни студенти:

**-знатимуть** загально-правову характеристику господарсько-правових документів, методику їх розробки, вимоги до господарсько -правових документів, порядок підготовки та подання документів для державної реєстрації суб'єкта господарювання, отримання дозвільних документів та ліцензій на здійснення господарської діяльності, поняття та види первинних документів тощо

**-набудуть навичок** складання із дотриманням вимог юридичної техніки документів:

- при створенні суб'єктів господарювання різних видів (установчі документи (статут, модельний статут, засновницький договір, розпорядження, рішення, протоколи засідання установчих зборів, реєстраційні документи);

- при управлінні суб'єктом господарювання (протоколи органів управління, накази, розпорядження, інструкції тощо);

- які складаються в процесі здійснення господарської діяльності (договори, первинні документи, претензії, заяви на отримання різних дозвільних документів);

- при припиненні діяльності суб'єкта господарювання добровільно, через реорганізацію, виділ чи банкрутство.

## Оцінювання

Впродовж вивчення дисципліни буде оцінюватися участь в практичних заняттях та оцінюватимуться письмові завдання. Додаткові бали можна отримати за участь у наукових заходах, конференціях. Самостійна робота підтверджується сертифікатами платформи

Вид роботи	Кількість балів	Примітка
Наукова робота	11 балів	Стаття – 5 балів, тези – 2 бали.
Практичні заняття	60	За кожне заняття 5 бали (12*5=60)
Самостійна робота	29	Більш детально самостійна робота розписана в Робочій програмі
Всього	100	

## Критерії оцінювання роботи

Зміст відповіді	Оцінювання за 5 бальною шкалою
В TEAMS завантажені відповіді на половину завдань або завантажені всі, але відповіді не всі вірні.	1
В TEAMS завантажені відповіді на половину завдань або завантажені всі, але відповіді не всі вірні. Була вдала спроба доповнювати та уточнювати відповіді інших у дискусії.	2
В TEAMS завантажені відповіді на 2/3 завдань. Участь у дискусії на парі. Знання базової термінології дисципліни. Проте окремі дефекти логіки та змісту відповідей все ж таки не дозволяють оцінити його на «добре».	3
В TEAMS завантажені відповіді на всі завдання. Питання розкриваються досить повно та правильно. Активна участь у дискусії на парі. Впевнене знання базової термінології дисципліни, вміння вибудувати дискусію на запропоновану тему. НЕ на всі запитання дано правильні та точні відповіді	4
В TEAMS завантажені відповіді на всі завдання. Активна участь у дискусії на парі. Багаторазові точні доповнення інших відповідей. Сформовано власну точку зору на проблематику дискусії.	5

## Академічна доброчесність

Завдання на практичні заняття та самостійну роботу потрібно робити особисто та самостійно.

У навчальному процесі від студента очікується безумовне дотримання академічної доброчесності, відповіді із ознаками академічної недоброчесності оцінці не підлягають.

Наслідки недотримання академічної недоброчесності див. також у

<https://knute.edu.ua/file/MjkwMjQ=/271e66c30b3162b933b9bf8caa4c101c.pdf>

### Рекомендована література

1. Зразки установчих документів юридичних осіб : практ. посіб. / М. Г. Коротюк, І. В. Кравченко, В. Л. Менчинський, Д. М. Щербань. – К. : ОВК, 2020. – 196 с.
2. Луць В. В. , Великанова М. М. Типові форми договорів: наук.-практ. посіб. 2-ге вид., доп. і перероб. Київ: Юрінком Інтер, 2023. 628 с.
3. Теньков С.О. Помилки в юридичних документах: попередження та уникнення. Коментар. Роз'яснення. Судова практика. Київ: Юрінком Інтер, 2020. 240 с.

**ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН**  
**З ДИСЦИПЛІНИ «Складання господарсько- правових документів»**

Назва теми	Кількість годин				Форми контролю
	Усього годин/кредитів	Лекції	Практичні заняття/МК	Самостійна робота студентів	
<b>VII семестр</b>					
2	3	4	5	6	7
Тема 1. Загально-правова характеристика господарсько-правових документів.	15	2	2	11	УО, ВСЗ, Д, Е/П
Тема 2. Реєстрація суб'єкта господарювання та пов'язані з цим документи	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 3. Установчі документи	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 4. Корпоративні договори	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 5. Правила складення господарських договорів	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 6. Первинні документи: види, реквізити, порядок складення	15	2	2	11	УО, ВСЗ, Т, Д
Тема 7. Претензійний порядок вирішення спорів	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 8. Документи, в публічних закупівля	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 9. Документи для отримання дозволів	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 10. Документи для отримання ліцензій	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 11. Документи перевірок діяльності суб'єктів господарювання	15	2	2	11	УО, ВСЗ
Тема 12. Припинення діяльності суб'єкта господарювання та пов'язанні з цим документи	15	2	2	11	УО, ВСЗ, Т, Д
<b>РАЗОМ</b>	180/6	24	24	132	
<b>Підсумковий контроль - ЕКЗАМЕН</b>					