

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Навчально-науковий юридичний інститут

Затверджено на засіданні кафедри цивільного права
протокол № 1 від 30 серпня 2022 р.

Коструба А. В.

ЦИВІЛЬНЕ ПРАВО

Методичні вказівки до виконання індивідуальних завдань

Освітня програма «Міжнародне та європейське право»

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Івано-Франківськ, 2022

Розробник: д. ю. н., проф. Коструба А. В.

Положення про порядок організації і контролю самостійної роботи студентів Навчально-наукового юридичного інституту, затвердженого вченою радою ННЮІ (протокол № 5 від 28.02.2017 р.) визначає індивідуальну роботу як форму самостійної роботи.

Відповідно до п. 3.2. Положення індивідуальна робота передбачає можливість вибору студентом з переліку чи за рекомендацією викладача для персонального опрацювання завдання для виконання.

В змісті таких завдань може бути робота з підручником, нормативно-правовим актом (зокрема, конспектування за заданою тематикою, підготовка повідомлення), практичні завдання, схематичні завдання, написання рефератів, доповідей, есе, аналіз нормативно-правових актів тощо.

Індивідуальна робота є видом позааудиторної самостійної роботи студента навчального, навчально-дослідницького чи практичного характеру у формі виконання індивідуального завдання.

Завдання для індивідуальних робіт є частиною навчально-методичного забезпечення дисципліни та готуються керівником відповідного навчального курсу до початку семестру та затверджуються на засіданні кафедри.

Такі завдання також повинні супроводжуватись рекомендаціями щодо їх виконання та оцінювання в межах кількості балів визначеної в Положенні про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника *(оцінюється за 5-бальною системою від 1 до 5 балів)*.

Індивідуальні завдання виконують студенти самостійно під керівництвом науково-педагогічних працівників.

Індивідуальна робота з навчальної дисципліни «Цивільне право» – це форма організації самостійної роботи, яка має на меті поглиблення, узагальнення та закріплення знань, які студенти отримують у процесі навчання, а також застосування цих знань на практиці.

Мета індивідуальної роботи – самостійне, додаткове осмислення програмного матеріалу, систематизація, поглиблення, узагальнення,

закріплення та практичне застосування студентом знань з навчальної дисципліни та розвиток навичок самостійної роботи.

Індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «Цивільне право» може бути у формі:

1. реферування наукових публікацій та виступ на їх основі;
2. виконання есе або наукової роботи (підготовка наукової публікації, підготовка тез виступу на науково-практичній конференції, семінарі, практикумі, круглому столі тощо);
3. підготовка та оформлення рефератів, презентації;
4. теоретичне узагальнення матеріалів судової практики;
5. складання термінологічного словника.

Нижче наводиться орієнтовний перелік індивідуальних завдань.

Студенту (за погодження із викладачем) надається можливість виконати індивідуальне завдання за самостійно сформульованою ним темою та видом індивідуальної роботи.

Виконання (презентація) індивідуального завдання по конкретній тематиці здійснюється в часових рамках проведення семінарського заняття, на якому розглядається ці питання або в межах викладання курсу дисципліни.

Готується в паперовому чи електронному варіанті, який надсилається на електронну адресу викладача: **anatolii.kostruba@pnu.edu.ua**

1. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ У ФОРМІ РЕФЕРУВАННЯ НАУКОВИХ ПУБЛІКАЦІЙ здійснюється з метою ознайомлення із першоджерелами даної дисципліни.

Реферування – це процес аналітичного опрацювання інформації, що полягає в аналізі первинного документу, знаходженні найвагоміших у змістовому відношенні даних (основних положень, фактів, доведень, результатів, висновків тощо).

Процес реферування – низка логічних операцій, таких як: оцінка, відбір, аналіз та узагальнення відомостей, що містяться в первинному документі. Наукові статті чи автореферати підбираються самостійно та

повинні відповідати темі семінарського (практичного) заняття або темі самостійної роботи, яка виноситься на це заняття.

Статті та автореферати повинні бути видані за останні 5 років.

Обсяг використаної іноземної іншомовної літератури має бути не меншим за 50% від загальної обсягу відповідної джерельної бази.

Не допускається використання методичної літератури (підручники, навчальні посібники тощо).

Реферат не повинен бути цитатником тексту статті (автореферату), а містити власні узагальнення, системні висновки щодо даної публікації.

Якщо реферуванню підлягають наукові статті, то їх кількість не менше трьох.

2. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ У ФОРМІ ЕСЕ (більш ширшого за обсягом – наукової роботи) виконується студентом самостійно.

Есе – наукові, критичні та інші нариси, які відзначаються оригінальністю суджень і особливістю форми. Есе оформляється у вигляді письмової роботи обсягом до 8-10 сторінок та повинно розкривати актуальність теми, обґрунтованість висновків та містити перелік використаної літератури.

Посилання на джерело по тексту роботи оформляти у квадратних дужках.

Наукова робота проводиться студентом за визначеною викладачем темою.

Структура наукової роботи: вступ (тема, актуальність, мета та завдання роботи та основні її положення); теоретичне обґрунтування (виклад базових теоретичних положень, законів, принципів тощо, на основі яких виконується завдання); методи (вказуються і коротко характеризуються); основні результати роботи (подаються результати, схеми, систематизована реферативна інформація та її аналіз); висновки; список використаної літератури.

В якості джерельної бази використовується література за за останні 5 років.

Обсяг використаної іноземної іншомовної літератури має бути не меншим за 50% від загальної обсягу відповідної джерельної бази.

Не допускається використання методичної літератури (підручники, навчальні посібники тощо).

Підготовка наукової роботи здійснюється на основі опрацювання, крім законодавства, наукової літератури з обраної проблеми.

Обсяг наукової роботи – до 30 сторінок.

Перелік тем для наукової роботи (есе), рефератів міститься у Методичних вказівках з дисципліни «Цивільне право» для підготовки до семінарських занять студентів (студент може запропонувати власну тематику):

1. *Кодифікації цивільного законодавства у країнах ЄС.*
2. *Дуалізм приватного права у країнах ЄС.*
3. *Договір у праві Нідерландів і України. Порівняльна характеристика.*
4. *Реформа зобов'язального права у Франції.*
5. *Загальна характеристика романо-германської цивільно-правової системи.*
6. *Забезпечення виконання зобов'язань у праві Португалії.*
7. *Правове регулювання надання послуг за законодавством Бельгії.*
8. *Договори у сфері корпоративних відносин за законодавством Угорщини.*
9. *Договір підряду у праві Німеччини.*
10. *Засоби захисту та засоби відповідальності у цивільному праві України.*
11. *Зміна сторін у зобов'язанні за законодавством Данії.*
12. *Шкода як умов цивільно-правової відповідальності у законодавстві Австрії.*
13. *Види спільної діяльності у праві Португалії.*
14. *Посередницькі договори в праві Фінляндії.*
15. *Договір зберегання за законодавством Італії.*
16. *Принцип свободи заповіту та його обмеження в Україні та Естонії.*
17. *Корпоративні договори за законодавством Кіпру.*
18. *Договір житлового найму у Литві.*
19. *Банківські правочини за законодавством Швейцарії.*
20. *Страхування за законодавством Греції.*
21. *Договір оренди у праві України та Данії. Порівняльні аспекти..*
22. *Договір перевезення вантажу за законодавством Болгарії.*
23. *Договірні відносини у сфері розрахунків у праві Швеції.*
24. *Вина в цивільному праві Франції.*
25. *Договори простого товариства в Данії.*

26. *Договір роздрібної купівлі-продажу у Польщі.*
27. *Договір поставки в країнах ЄС.*
28. *Договір оренди у Німеччині.*
29. *Деліктні зобов'язання у праві Норвегії.*
30. *Правове регулювання здійснення державних закупівель в Україні.*
31. *Договори у сфері інтелектуальної діяльності за законодавством Швеції.*
32. *Договір будівельного підряду в Італії.*
33. *Чартер у країнах ЄС.*
34. *Договір ескроу за законодавством Чехії.*
35. *Договір обов'язкового страхування Іспанії.*
36. *Відшкодування шкоди, заподіяної органом державної влади у Греції.*
37. *Створення загрози заподіяння шкоди за законодавством України та Хорватії.*
38. *Умови деліктної відповідальності у скандинавських країнах.*
39. *Рекомендації ЄС щодо адоптації законодавства, що регулює відносини трансферу технологій.*
40. *Реформа цивільного законодавства Бельгії.*

3. ПІДГОТОВКА ТА ОФОРМЛЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЙ ДО ЗАПРОПОНОВАНИХ ТЕМ

Така форма індивідуального заняття має на меті узагальнення та систематизацію знань, які студенти отримують у процесі навчання.

Презентація – це електронний документ, що являє собою набір слайдів, призначений для демонстрації в аудиторії.

Метою будь-якої презентації є візуальне подання систематизованої автором інформації з обраної тематики.

Електронна презентація, виконана за допомогою програми Microsoft PowerPoint або її аналогів – зручний спосіб донести інформацію аудиторії.

Створення презентації здійснюють при дотриманні таких правил щодо її змісту та оформлення.

1. Виділення основної ідеї: - слайд має ілюструвати лише одну думку; - інформація на слайді має містити лише основні положення виступу.

2. Підбір лише такого матеріалу, що підтверджує основні ідеї презентації: - підбір графічного, аудіо- та відеоматеріалів; - подання прикладів, порівняння, довідкової інформації.

3. Логічність послідовності подання матеріалу. Матеріал презентації можна розташувати у хронологічній або тематичній послідовності.

Визначення структури презентації передбачає визначення кількості слайдів у презентації, наповнення кожного слайду.

Для досягнення кращого результату бажано керуватися такими правилами:

Не заповнюйте слайд занадто великим обсягом інформації.

Використовуйте короткі речення.

Кількість рядків тексту на слайді і кількість слів у рядку — до 8.

Для виділення найважливішої інформації використовуйте рамки, границі, заливку, різні розміри та кольори шрифтів тощо.

Фон слайда й анімаційні ефекти не мають відволікати увагу від змісту.

Текст слайда має легко читатися, тобто бути контрастним відносно фону (темний текст на світлому фоні або білий — на темному) і достатньо великим.

Підпис до ілюстрації бажано розмістити під малюнком.

4. ТЕОРЕТИЧНЕ УЗАГАЛЬНЕННЯ МАТЕРІАЛІВ СУДОВОЇ ПРАКТИКИ.

Узагальнення судової практики - форма аналітичної роботи.

За допомогою професійно виконаних узагальнень судової практики та аналізу судової статистики з'ясовується стан здійснення правосуддя судами, додержання ними вимог Конституції та чинного законодавства України.

Правильно організований і проведений аналіз судової практики дозволяє перевірити дотримання норм матеріального та процесуального закону при розгляді справ і виконанні судових рішень; з'ясувати спірні, проблемні питання, які виникають під час розгляду різних категорій справ,

Одержані в ході вивчення та узагальнення судової практики матеріали мають бути основою для підготовки рекомендацій щодо правильного застосування судами законодавства при вирішенні справ.

Для одержання об'єктивних даних про практику застосування судами законодавства, крім безпосереднього вивчення справ певної

категорії, слід використовувати інформаційні ресурси судової влади з досліджуваної теми.

Під систематизацією розуміється таке розміщення або групування даних, що дозволяє встановити характерні ознаки досліджуваних явищ. Отриманий матеріал може бути систематизований за питаннями програми узагальнення, за допомогою анкет, таблиць, діаграм, опитувальних листів тощо.

При проведенні узагальнення досліджується, насамперед, те, як суди застосовують законодавство на практиці. Для цього відбираються та вивчаються аналогічні справи, що дозволяє виявити як правильне застосування конкретних правових норм при розгляді справ, так і наявні помилки й недоліки.

Окремо має бути викладено всі випадки неоднакового підходу до вирішення того або іншого питання застосування правової норми.

Важливе значення має впорядкування підсумкових документів.

Зібраний у процесі вивчення матеріал і результати його аналізу викладаються в довідці за підсумками узагальнення судової практики. Її структура повинна відповідати основним розділам та питанням програми узагальнення судової практики, що дозволяє послідовно і повно, відповідно до визначеної системи, охопити весь вивчений матеріал.

Не рекомендується перевантажувати підсумковий документ цифровими показниками, а також другорядними питаннями, що не мають суттєвого практичного значення.

Завершуватися такий документ повинен окремим розділом, який міститиме висновки і пропозиції щодо порядку реалізації узагальнення судової практики, а також вказівки на вжиття конкретних заходів з усунення виявлених недоліків та поширення позитивного досвіду.

Форми і методи реалізації матеріалів узагальнення судової практики можуть бути найрізноманітнішими і полягають в їх публічному обговоренні.

Релевантним є використання не менш 100 судових актів Верховного Суду, якими вирішено спір по суті.

5. СКЛАДАННЯ ТЕРМІНОЛОГІЧНОГО СЛОВНИКА.

Складання термінологічного словника є видом індивідуальної роботи студента, що включає збір та систематизацію визначень термінів за обраною студентом темою.

У словнику зазначаються доктринальні та нормативні визначення термінології з обов'язковим посиланням на відповідні науково-теоретичні та нормативно-правові джерела. Мають бути наведені приклади застосування термінології та розкрито зміст понять, що позначаються відповідними термінами. Особливу увагу слід приділити проблемі узгодженості термінології, що міститься в різних актах законодавства.

Структурно даний вид індивідуальної роботи включає вступ, виклад основного матеріалу, висновки та список використаних джерел.

У вступі має бути наведена загальна характеристика термінології за обраною студентом темою.

Основний матеріал викладається у вигляді словникових статей.

Обов'язковими є посилання на джерела, що містять вказані у словниковій статті визначення.

Висновки становлять узагальнений результат аналізу термінології з обраної теми з точки зору її розробленості, нормативно-правової визначеності та узгодженості.

У списку джерел слід вказати всі використані при складанні словника джерела нормативно-правового, правозастосовного, інтерпретаційного, теоретичного характеру.

Тематика термінологічного словника корелюється з програмою навчальної дисципліни.

ПІДБІР НАУКОВИХ ДЖЕРЕЛ ДО ЗАПРОПОНОВАНОЇ ТЕМАТИКИ

Виходячи з обраної проблематики студент самостійно підбирає необхідний інформаційний матеріал.

Інформаційну базу дослідження складають бібліографічні, інформаційні й довідкові видання, статистичний і фактичний матеріал, історичні джерела, законодавчо-нормативні документи тощо.

Робота над пошуком необхідних літературних та інших інформаційних джерел починається з огляду систематичних та алфавітних каталогів наукових бібліотек, відкритих книжкових фондів, реферативних оглядів, бібліографічних покажчиків, посиланнях в книгах і статтях тощо.

По обраній тематиці студенту необхідно підібрати не менше 10 джерел.

Наукові джерела повинні відповідати саме цій темі, а не носити загальний характер.

Перелік не повинен повторювати джерела, включені до списку рекомендованих у Методичних вказівках з відповідної навчальної дисципліни. Публікації повинні бути за останні 5 років.

Обсяг використаної іноземної іншомовної літератури має бути не меншим за 50% від загальної обсягу відповідної джерельної бази.

Не допускається використання методичної літератури (підручники, навчальні посібники тощо).

На основі підбраного до теми дослідження інформаційного матеріалу складається список використаних джерел, який повинен бути оформлений відповідно до вимог бібліографічного опису