

Розробник методичних рекомендацій щодо підготовки та написання курсових робіт з дисципліни «Цивільний процес»: доцент кафедри права Західнодонбаського інституту ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом» Сидоркіна Р.Д.

Розглянуто і затверджено на засіданні кафедри права Західнодонбаського інституту ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна Академія управління персоналом»

Протокол від 15 січня 2025 р. № 3

В.о. завідувачки кафедри



(підпис)

Раїса СИДОРКІНА

ВСТУП

Курсова робота з дисципліни «Цивільний процес», передбачає самостійне дослідження студентами актуальних проблем і теоретичне їх викладення відповідно до вимог щодо оформлення результатів наукових досліджень.

Робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Теми курсових робіт пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри соціально - гуманітарної підготовки та права, з урахуванням наукових інтересів студентів. Тематика тісно кореспондується з навчальною дисципліною «Цивільний процес», вивчення якої передбачає написання курсової роботи. Орієнтовний перелік тем з дисципліни, відповідно до навчального плану, затверджується на засіданні кафедри на початку навчального року.

Написання курсової роботи допомагає студенту систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни і виявити здатність самостійно осмислювати проблему, займатися відбором, аналізом та інтерпретацією джерел, обґрунтовувати власну думку, формулювати висновки та пропозиції.

Виконання курсової роботи є першим кроком ознайомлення студента з науковим дослідженням, а тому успішне її написання залежить від чіткого дотримання основних вимог до наукового рівня таких робіт, їх змісту, структури, стилю викладу матеріалу, а також оформлення.

Виконання студентом зазначених вимог формує в нього навички до проведення самостійного наукового дослідження.

1. ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ

1.1. Поняття і мета курсової роботи

Курсова робота з дисципліни «Цивільний процес» – це кваліфікаційна письмова робота студента, яка передбачена навчальним планом як обов'язкова складова навчального процесу.

Курсова робота зараховується як окремий модуль і на неї поширюються всі положення рейтингової системи оцінювання набутих студентами знань та вмінь, визначених робочою навчальною програмою дисципліни.

Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком процесу навчання на кожному курсі Західнодонбаського інституту.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню юридичної науки, чинного законодавства і юридичної практики.

Метою курсової роботи є:

- систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань;
- вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при розв'язанні конкретних завдань;
- формування розуміння існуючих у праві науково-практичних проблем і набуття вміння їх розв'язувати;
- оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в курсовій роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу;
- розвиток вміння студента самостійно вивчати й узагальнювати законодавчі та наукові джерела, правильно їх застосовувати під час проходження юридичної практики.

1.2. Загальні вимоги до написання курсової роботи

Процес підготовки курсової роботи можна умовно поділити на такі стадії:

- вибір теми курсової роботи; складання плану курсової роботи;
- збирання та аналіз джерел, необхідних для написання курсової роботи;
- написання та оформлення курсової роботи.

Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;
- логічно та послідовно структурованою за змістом;
- вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;
- переконливістю аргументації викладених думок;
- точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;
- обґрунтованістю висновків і рекомендацій;
- грамотністю оформлення пошукового апарату роботи;
- вмінням працювати з науково-монографічними, правовими джерелами з досліджуваного питання.

1.3. Обрання та затвердження теми курсової роботи

Тематика курсових робіт складається викладачем кафедри соціально-гуманітарної підготовки та права відповідно до навчального і робочого навчального планів і затверджується на засіданні кафедри. Зазначений перелік не є вичерпним. Студент має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження та подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою студента.

Студенти денної форми навчання мають визначитися щодо теми курсової роботи, після чого на кафедру подається заява студента на ім'я завідувача кафедри із зазначенням теми курсової роботи і кандидатури наукового керівника.

При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми

навчання, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією самою темою двома чи більше студентами. Тому на кафедрі повинна зберігатися інформація для студентів про вільні теми курсових робіт.

1.4. Організаційні вимоги щодо курсової роботи

Обсяг. Оптимальний обсяг для курсової роботи становить 25-30 друкованих сторінок.

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту курсової роботи і не поширюються на список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у межах 20 відсотків. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може зазначити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший 25 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту. Курсова робота виконується українською мовою.

1.5. Структура курсової роботи.

Обов'язковими складовими курсової роботи є:

- 1) зміст;
- 2) вступ;
- 3) основна частина;
- 4) висновки;
- 5) список використаних джерел.

Зміст роботи включає план роботи, а також посилання на список використаних джерел.

Вступ. У вступі обґрунтовується актуальність і науково-практичне значення обраної теми курсової роботи, визначається її мета та завдання, ступінь її дослідженості в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, об'єкт та предмет, методи дослідження, структура курсової роботи. Рекомендований обсяг вступ – 2-3 сторінки.

Основна частина являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження.

Висновки (до 4-5 сторінок). Містять теоретичні й практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень, конструкцій, практики за об'єктом дослідження. Висновки повинні логічно випливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними й конструктивними.

Список використаних джерел. У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому слід дотримуватися вимог стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку.

Форма виконання. Курсова робота виконується на стандартних аркушах паперу формату А4 (210 мм x 297 мм) з розміщенням тексту лише на одному боці аркуша та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела.

Сторінки курсової роботи, починаючи з вступу, мають бути пронумеровані. При цьому титульна сторінка та зміст курсової роботи включаються до загальної нумерації сторінок.

За певними правилами оформлюється титульна сторінка курсової роботи. У кінці роботи, після списку використаних джерел студент повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

1.6. Термін подачі та рецензування курсових робіт

Термін подачі курсових робіт. Термін подачі та курсових робіт встановлюється кафедрою відповідно до графіків навчального процесу та самостійної роботи студента на поточний навчальний рік.

Виконана курсова робота подається студентом на кафедру для рецензування не пізніше як за два тижні до початку заліково - екзаменаційної сесії. Разом з роботою на кафедру подаються календарний план, завдання на виконання курсової роботи та бланк рецензії

Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки й з письмового дозволу

завідувача кафедри чи його заступника, за попередньою згодою керівника курсової роботи.

Рецензування курсових робіт. Рецензування курсових робіт здійснюється відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри. Рецензія на курсову роботу складається викладачем після її перевірки. У рецензії повинні бути висвітлені такі питання: позитивні сторони курсової роботи, її недоліки, попередня оцінка роботи

Якщо курсова робота виконана невірно, з серйозними недоліками, то вона повертається для повної або часткової доробки, відповідно до вказівок рецензента. До курсової роботи, направленої для повторної перевірки, обов'язково слід додати першу рецензію.

Готуючись до захисту курсової роботи, студент має ознайомитись зі змістом рецензії, з'ясувати характер зроблених зауважень і підготувати на них відповіді.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після затвердження теми курсової роботи та призначення керівника студент приступає до її виконання. Як правило, виконання курсової роботи включає такі етапи:

2.1. Попереднє ознайомлення з джерелами

Таке ознайомлення полягає в опрацюванні відповідних нормативно – правових актів, розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, робіт з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з обраної теми курсової роботи. Надалі цей список повинен постійно уточнюватися та доповнюватися.

2.2. Визначення цілей та завдань дослідження

Цей етап виконання курсової роботи має на меті з'ясування та встановлення кола питань, які мають бути в ній розглянуті. Для цього студент повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми курсової роботи, проконсультуватися з керівником і сформулювати конкретні питання, які, на

його думку, мають становити основний зміст курсової роботи.

Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план курсової роботи.

2.3. Написання курсової роботи

Відповідно до розробленого і погоджено з керівником плану, студент чітко і логічно висвітлює кожне питання. При цьому він, як правило:

- 1) наводить і розглядає різні погляди щодо спірних проблем окремими науковцями та практичними працівниками;
- 2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну чи кілька з висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з наведенням відповідних аргументів;
- 3) аналізує відповідні положення нормативних актів чи першоджерел;
- 4) підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування;
- 5) формує інші пропозиції теоретичного, спеціально-юридичного чи техніко-юридичного характеру.

При використанні в курсовій роботі нормативних матеріалів, теоретичних положень інших авторів, студент повинен посилатися на відповідні джерела. Ці посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість ознайомлення з документом, одержання уявлення про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані «запозичення», коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли «питома вага» такого використання в курсовій роботі перевищує 50 відсотків.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць з джерела, на яке зроблене посилання в курсовій роботі.

Внутрішньо-текстові посилання на джерела слід зазначати порядковим

номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...[1–6]». Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера. Наприклад, цитата в тексті: «Виконавче провадження становить собою сукупність дій уповноважених на те органів і посадових осіб, спрямованих на примусове виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб), які здійснюються на підставах, у спосіб та в межах повноважень, визначених законом та іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями, що підлягають виконанню» [6, с. 58]

Список джерел (бібліографічний апарат) в курсовій роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи.

Бібліографічний список – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується з нової сторінки під назвою «Список використаних джерел». Такий список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Найбільш доцільним є спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назви (якщо автор незазначений) розміщуються за алфавітом.

До цього списку включаються закони та інші нормативно-правові акти, монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, посібники, підручники, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертацій тощо.

Відомості про літературу, яка включена до списку, необхідно давати згідно з вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

Після зазначення кожного нормативного акта необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

2.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи

Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо.

Після цього за погодженням з керівником студент може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Разом з відгуком керівника він подається на кафедру.

3.ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії на кафедрі в присутності комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

- виступ студента (до 5–7 хвилин), у якому доповідаються основні здобутки курсової роботи та вказуються труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання курсової роботи;
- відповіді на запитання наукового керівника або рецензента та присутніх;
- виступ рецензента;
- оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою, визначеною робочою навчальною програмою дисципліни. Оцінка заноситься до залікової книжки студента.

Студенти, які не виконали або не захистили курсову роботу, не допускаються до семестрового контролю. Наслідки захисту студентами курсових робіт щорічно заслуховуються на засіданні кафедри.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом п'яти років, потім списуються в установленому порядку. Роботи, що мають наукову і практичну цінність, рекомендуються кафедрою для написання студентом магістерської роботи з даної теми.

ОРІЄНТОВНА
ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Особливості реалізації принципу гласності в сучасному судочинстві.
2. Принцип доступності правосуддя в цивільному процесі: теорія і практика.
3. Особливості участі спеціаліста в цивільному процесі.
4. Представник сторін, третіх осіб, як суб'єкт цивільних процесуальних правовідносин.
5. Юридична природа мирової угоди: проблеми теорії і практики.
6. Правова природа наказного провадження.
7. Роль попереднього судового засідання в підготовці справи до судового розгляду.
8. Проблемні питання заочного розгляду цивільних справ.
9. Поняття і значення принципів цивільного процесуального права як найважливіших гарантій здійснення правосуддя.
10. Проблемні питання принципу диспозитивності в цивільному процесі.
11. Сторони як суб'єкти цивільних процесуальних правовідносин.
12. Висновок експерта як засіб доказування.
13. Спірні питання поняття і сутності позовного провадження.
14. Правова природа судового наказу та підстави його видачі: проблеми теорії та практики.
15. Судові акти в механізмі реалізації судової влади в цивільному процесі.
16. Проблемні питання законності і обґрунтованості судового рішення і його реалізація.
17. Проблемні питання принципу диспозитивності в цивільному процесі.
18. Сторони як суб'єкти цивільних процесуальних правовідносин.
19. Треті особи в цивільному процесі: проблемні питання теорії і практики.
20. Висновок експерта як засіб доказування.
21. Зустрічний позов в цивільному процесі.
22. Передумови права на пред'явлення позову та умови його належного здійснення.

23.Правова природа судового наказу та підстави його видачі: проблеми теорії та практики.

24.Проблемні питання законності і обґрунтованості судового рішення і його реалізації.

25. Перегляд у зв'язку з винятковими та нововиявленими обставинами рішень і ухвал суду, що набрали законної сили .

ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Критерії оцінювання	Бали
1. Визначення мети і завдань роботи	
Мета і завдання визначені чітко, коректно, їх реалізація відображена в змісті роботи	4-5
Мета і завдання визначені не чітко, в змісті не прослідковується їх належне досягнення	3-4
Мета і завдання в роботі не визначені, або сформульовані не зовсім вірно, не реалізовані по ходу викладу.	0-2
2. Структура роботи	
Структура курсової роботи є логічною, обґрунтованою, дозволяє повністю висвітлити тему	2
Структура у загальному відповідає вимогам, однак виходить за межі предмета дослідження або не охоплює всіх основних питань, або не відповідає вимогам (відсутні вступ, висновки тощо)	0-2
3. Зміст роботи, рівень аналізу наукової літератури, нормативно-правового матеріалу, матеріалів практики	

<p>В роботі використано досягнення сучасної юридичної думки (останні 2–3 роки видання) розглядаються різні підходи, теорії, концепції тощо, наводиться їх аналіз, порівняння з коректним посиланням на джерела; використано та докладно проаналізовано положення всіх основних чинних нормативно-правових актів щодо предмета дослідження (за умови можливості їх використання в роботі); аналізуються узагальнення (або приклади) судової або іншої правозастосовчої практики (за умови можливості їх використання в роботі)</p>	<p>13-15</p>
<p>В роботі використано наукові джерела, однак обмежено, без їх належного порівняльного аналізу; використано та проаналізовано положення основних чинних нормативно-правових актів, проте не розглянуто спеціальних актів, що стосуються предмета дослідження та/або аналіз положень нормативно-правових актів має дещо поверховий характер; розглядаються одиничні приклади юридичної практики, але вони наводяться недоречно та не підтверджують виклад.</p>	<p>8-10</p>
<p>В роботі використано наукові джерела, але не використано основних загальновідомих праць; використані нормативно-правові акти, однак без їх аналізу та системного тлумачення; не розглядаються матеріали юридичної практики</p>	<p>3-5</p>
<p>В роботі використано наукові праці, які не стосуються предмета дослідження, відсутні праці останніх 2 – 3 - х років; не використано основних нормативно-правових актів щодо предмета дослідження або використано положення не чинних нормативно-правових актів</p>	<p>0-2</p>
<p>4. Ступінь розкриття теми</p>	
<p>У роботі висвітлено всі, а також безпосередньо пов'язані з ними спеціальні питання теми; при цьому зачіпаються проблемні питання</p>	<p>7-5</p>

законодавства, його інститутів, юридичної науки і практики, проводиться аналіз та формулюються пропозиції щодо подолання проблем	
У роботі належно висвітлено тільки основні питання й не піднімаються конкретні спеціальні проблеми щодо теми дослідження, або предмет дослідження істотно звужено, або за змістом робота виходить за межі предмета дослідження, або аналіз проблемних питань має дещо поверхневий характер	3-4
У роботі не розкрито основних питань щодо теми дослідження, або вона ґрунтується на ненаукових положеннях, або за змістом робота не відповідає структурі (плану) чи самій темі	0-2
5. Рівень одержаних результатів, обґрунтованість, чіткість висновків і пропозицій	
Результати дослідження і пропозиції чітко сформульовані, належно обґрунтовані, мають науковий характер, практичне значення	3-4
Робота містить конкретні висновки щодо результатів дослідження, однак вони не завжди належно аргументовані, не чітко викладені, або відсутні пропозиції щодо розвитку відповідних правових інститутів, норм законодавства тощо	2-4
В роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони є неконкретними, чи не ґрунтуються на положеннях роботи (не впливають з її змісту)	0-3
6. Якість оформлення роботи	
Оформлення курсової роботи повністю відповідає встановленим вимогам, текст роботи належно вичитано, викладено грамотно і стилістично правильно	2

Оформлення курсової роботи дозволяє прийняти її до захисту, проте мають місце граматичні чи стилістичні помилки, або допущено некоректності в оформленні посилань на джерела чи списку джерел	0-2
7. Співпраця з науковим керівником при підготовці роботи	
На всіх етапах виконання курсової роботи студент виконував завдання та погоджував їх з науковим керівником, робота вчасно подана на кафедру у завершеному, у готовому до захисту вигляді	5
Робота завершена і подана на кафедру у визначені терміни, однак в процесі її виконання студент не погоджував свої дії з науковим керівником	2
Курсова робота підготовлена без погодження з науковим керівником або подана на кафедру з порушеннями встановлених строків	0
8. Рівень знань виявлений студентом під час захисту курсової роботи	
Студент в процесі усного захисту дає правильні відповіді на всі запитання, виявляє високий рівень знань щодо теми курсової роботи та суміжних положень відповідної навчальної дисципліни, добре орієнтується у змісті своєї роботи, упевнено викладає її основні положення, висновки, правильно аргументує власну позицію	4-6
Студент під час захисту виявляє належний рівень знань щодо теми курсової роботи, дає правильні відповіді на поставлені запитання, проте не виявляє вільної орієнтації в суміжних темах навчальної дисципліни; добре знає основні положення своєї курсової роботи, проте не завжди упевнений в аргументації, чи не завжди коректно її формулює	3-4
Студент під час захисту виявив належний рівень знань щодо теми курсової роботи та її змісту, однак відповіді на поставлені запитання дає не завжди правильно, допускає неточності у визначеннях	3-5

правових категорій, не завжди належно обґрунтовує положення роботи	
Під час усного захисту курсової роботи студент допускає істотні помилки у відповідях, не орієнтується у змісті роботи	3
Під час усного захисту студент неспроможний аргументувати положення роботи, погано знає її зміст, дає неправильні відповіді або не в змозі відповісти на поставлені запитання	0-2
Всього – 100 балів	

Курсова робота допускається до захисту за умови, що її попередня оцінка (за критеріями 1-7) за висновками наукового керівника становить не менше 60 балів

Шкала оцінювання: національна та ЄКТС

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка за національною шкалою	
	для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	відмінно	зараховано
82-89	добре	
75-81		
68-74		
60-67	задовільно	
35-59	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
1-34	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

ДОДАТКИ

Додаток 1

Форма заяви студента на виконання курсової роботи

В.о.завідувачки кафедри права

Сидоркіній Р.Д.

Студентки(та) _____ курсу

Денної (заочної) форми навчання

гр. _____

(ПІБ студентки)

ЗАЯВА

Прошу дозволити виконання курсової роботи на тему «_____» та
призначити наукового керівника.

«___» _____ 20__ р. _____

(підпис студента)

Зразок титульного аркуша курсової роботи
(цифра -1- на титульній сторінці не ставиться)

ПРАТ «ВНЗ «МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
ЗАХІДНОДОНБАСЬКИЙ ІНСТИТУТ
Кафедра права

Спеціальність _____

Кафедра _____



МАУП

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни «Актуальні проблеми цивільного права»

на тему _____

студентки _____

курс _____

шифр групи _____

керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення змісту роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ДОГОВІР КУПЛІ - ПРОДАЖУ В СИСТЕМІ ДОГОВІРНОГО ПРАВА.....	
1.1	
1.2	
РОЗДІЛ 2.УКЛАДАННЯ, ВИКОНАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРІВ КУПЛІ – ПРОДАЖУ.....	
2.1 Зміст договору поставки.....	
2.2 Виконання і припинення договору поставки	
РОЗДІЛ 3. ПРАВОВІ НАСЛІДКИ ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ.....	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ.....	

Зразок оформлення структурних підрозділів роботи

РОЗДІЛ 2. УКЛАДАННЯ, ВИКОНАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДОГОВОРІВ

КУПЛІ - ПРОДАЖУ

2.1 Зміст договору куплі-продажу

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ

До уваги студентів!

В Україні прийнято новий стандарт ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання», який установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання і розміщення у документах.

Стандарт розроблено фахівцями Книжкової палати України імені Івана Федорова, його дія поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації.

ПРИКЛАДИ

БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДОКУМЕНТІВ

Монографії, навчальні посібники, підручники, навчально-методичні рекомендації, навчально-методичні комплекси:

Один автор:

Заячук М. Д. Геопросторова організація фермерського укладу України : монографія. Чернівці : Букрек, 2015. 520 с

Два автори:

Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212

Попович Т. М., А. Є Буяк Управління якістю : навч.-метод. компл. Тернопіль, 2016. 112 с.

Три автори:

Банах С. В., Рогатинська Н. З., Сарахман А. М. Кримінальний процес : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 264 с.

Чотири автори і більше:

Синиця С. М., Гринів Л. В., Ляхович Г. В., Романюк М. Д. Міжнародний менеджмент : навч. посіб. Івано-Франківськ : Прикарпатський нац. ун-т ім. В. Стефаника, 2014. 336 с.

Модернізація менеджменту та публічного управління в системі охорони здоров'я : монографія / Р. Р. Августин та ін. Тернопіль : Крок, 2020. 560 с.

Складова частина документа (розділ книги)

Десятнюк О. М. Системний підхід до управління податковими ризиками. *Стратегічні орієнтири формування і реалізації фіскальної політики України* : монографія / за ред. А. І. Крисоватого. Тернопіль : ТНЕУ, 2012. С. 116–134.

Автори та редактори, упорядники, без автора

Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя ЗНУ, 2015. 362 с.

Палеха Ю. І., Іванова І. О., Черепуха Л. О. Бібліотечне фондознавство : навч. посіб. / за заг. ред. Ю. І. Палехи. Київ : Ліра-К, 2018. 276 с.

Стале ендогенне зростання регіонів України в умовах децентралізації : монографія / ред. д. е. н., проф. І. З. Сторонянська. Львів : Ін-т регіональних досліджень ім. М. І. Долішнього, 2019. 504 с

Аналітичне забезпечення управлінських рішень : опорн. консп. лекцій / уклад. С. М. Скочиляс. Тернопіль : ТНЕУ, 2019. 183 с.

Матеріали конференцій, тези доповідей:

Задорожний З.-М. В. Елементи методу і завдання внутрішньогосподарського обліку. *Сучасні тенденції і проблеми розвитку інвестиційно-будівельного комплексу* : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. Тернопіль : ТНЕУ, 2007. С. 152–154.

Десятнюк О. М. Загрози та небезпеки в сфері оподаткування як ознака ризиковості податкової системи держави. *Формування єдиного наукового простору Європи та завдання економічної науки* : тези доп. I міжнар. наук.-практ. конф. (24-26 жовт. 2007 р.). Тернопіль, 2007. С. 60–62.

Періодичні видання:

Один автор:

Луняк І. В. Заробітна плата як найважливіший фактор реалізації інвестиційно-інноваційної моделі розвитку. *Інвестиції: практика та досвід*. 2015. № 21. С. 21–24.

Супрун О. Новий ринок електроенергії - виклики та перспективи. *Голос України*. 2020. 14 трав. (№ 80). С. 7.

Два автори:

Резнікова Н. В., Іващенко О. А. Перспективи укладання і потенційні економічні ефекти регіональних торговельних угод в Північно-Східній Азії: аспекти незалежності в контексті нового регіоналізму. *Інвестиції: практика та досвід*. 2015. № 21. С. 29–34.

Три автори:

Майорова Т. В., Крук В. В., Шевчук Я. В. Капітальні інвестиції: сутність та проблеми реалізації в кризових умовах. *Інвестиції: практика та досвід*. 2015. № 21. С. 12–16.

Чотири автори:

Хвесик Л. В., Левковська Л. В., Сакаль О. В., Клиновий Д. В. Природно-ресурсна рента і рентні платежі: диференціація понять. *Фінанси України*. 2020. № 1. С. 83–98.

Дисертації:

Гайда Т. Ю. Система інформаційно-аналітичного забезпечення зовнішньоекономічної діяльності підприємств харчової промисловості : дис. ... канд. екон. наук. : 08.00.04 / Тернопільський національний економічний університет. Тернопіль, 2015. 244 с.

Автореферати дисертацій:

Кухарик В. В. Механізми управління транскордонними природними ресурсами : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.06. Рівне, 2015. 20 с.

Патенти:

Спосіб лікування хворих на тяжку персистувальну бронхіальну астму із застосуванням ацетилцистеїну: пат. 76915 UA, МПК А61К 31/198. № а 200503501; заявл. 14.04.2005; опубл. 15.09.2006, Бюл. № 9.

ДСТУ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1: 2003, IDT). Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81., ГОСТ 7.40-82 ; введ. 2007-07-01. К. : Держспоживстандарт України, 2007. 48 с. (Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

Законодавчі та нормативні документи:

Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.

Про оренду державного та комунального майна : Закон України від 03.10.2019 р. № 157-ІХ. *Голос України*. 2019. 26 груд. (№ 248). С. 2–7.

Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 48–49. Ст. 536.

Про внесення змін до формули розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами : постанова Кабінету Міністрів України від 19.02.2020 р . № 114. *Урядовий кур'єр*. 2020. 5 берез. (№ 43). С. 9–10.

Електронні ресурси:

Грубінко А. В. Історія держави і права зарубіжних країн та римське право: навч. посіб. Тернопіль : ТНПУ ім. В. Гнатюка, 2019. 384 с. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/37697/1/%d0%90.%20Grubinko%20red.%202019.pdf>.

Дудар Т. Розвиток інноваційної діяльності в аграрному секторі економіки України. *Вісник Тернопільського національного економічного університету*. 2019. Вип. 1. С. 60–69. URL: <http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/34035/1/%d0%94%d1%83%d0%b4%d0%b0%d1%80.pdf>

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативно – правові акти:

1. Конституція України : прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. . *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон від 18.03.2004 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/161815>.
3. Земельний кодекс України: Закон від 25.10.2001 № 2768-III [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2768-14>
4. Кодекс законів про працю України: Закон від 07.12.1971 [Електронний ресурс] – Режим доступу до ресурсу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/322-08>
5. Сімейний кодекс України: Закон від 10.01.2002 № 2947-III [Електронний ресурс] Режим доступу до ресурсу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2947-14>.
6. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р., *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст. 356.
7. "Про адвокатуру та адвокатську діяльність" : Закон України від 05 липня 2012 р. // *Офіційний вісник України* від 23.08.2012 .2012 р., № 62. стор. 17.
8. "Про прокуратуру" : Закон України від 14 жовтня 2014 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2015. № 2 - 3. Ст. 12.
9. Про запобігання корупції: Закон України від 14 жовтня 2014 року *Відомості Верховної Ради*. 2014. № 49.
10. "Про судоустрій і статус суддів" : Закон України від 7 липня 2010 р. *Офіційний вісник України*. 2010. № 55/1. С. 7.
11. "Про судовий збір" : Закон України від 8 липня 2011 р. Офіційний вісник України. 2011. № 59. С. 110.
12. "Про третейські суди" : Закон України від 11 травня 2004 р. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 35. С. 1374.
13. "Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини" : Закон України від 23 грудня 1997 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1998. № 20. Ст. 99.
14. "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства" :Закон України "Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства" від 4 лютого 1994 р. № 3929-ХІІ . *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 23. Ст. 161.
15. "Про виконавче провадження" : Закон України від 21 квітня 1999 р. *Офіційний вісник України*. 2010. № 95. С. 9.
16. Про безоплатну правову допомогу. Закон України від 2 червня 2011 р. [Офіційне джерело]: <http://zakon.rada.gov.ua>
17. Про нотаріат. Закон України № 3425-ХІІ від 2 вересня 1993 р. ВВР. 1993. № 39. Ст. 383 .
18. Про звернення громадян: Закон України від 2 жовтня 1996 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. №47. с. 256.

19.Про державну виконавчу службу: Закон України від 24.03.1998 р. *Відомості Верховної Ради України* .1998. № 36. ст. 243.

Основні:

20.Цивільний процес : навч. посіб. для підготовки студентів 3-го та 4-го курсів Ц57 бакалаврату літо 2022 року / [уклад. К. В. Гусаров, М. В. Жушман, С. О. Кравцов та ін.] ; за заг. ред. проф. К. В. Гусарова. – Харків : ТОВ «Оберіг», 2020. 229 с.

21.Васильєв С. В.Цивільний процес. Підручник. /С. В.Васильєв. К.: Алерта, 2019.506 с.

22.Дяченко С. В. Д.Цивільний процес України : практикум / С. В. Дяченко, Ю. Ю. Рябченко, Л. О. Самілик. – Ірпінь : Університет ДФС України, 2020. 312 с. (Серія «На допомогу студенту УДФСУ»; т. 70).

23.Євтушенко О. І. Узагальнення практики розгляду судами справ про розкриття інформації, яка містить банківську таємницю [Текст] / О. І. Євтушенко, В. А. Шебуєва.*Актуальні питання цивільного та господарського права.* – Х., 2015. № 2 (9). С. 48–49.

24.Ізарова І. О., Ханик-Посполітак Р. Ю. Цивільний процес України : Навч. посіб. для студ. юрид. спец. закладів вищої освіти / І. О. Ізарова, Р. Ю. Ханик-Посполітак. – 3-тє вид., перероб. і доп. – Київ : ВД «Дакор», 2019. 274 с.

25.Косовський Л. М.К Судочинство у цивільних справах з іноземним елементом : монографія / Л. М. Косовський. – Харків : Право, 2017. 300 с.

26.Садикова Я. М. Цивільний процес [Текст] : навч. посіб. / Я. М. Садикова ; Харків. нац. ун-т внутр. справ, Сум. філ. - Суми : Мрія, 2015.119 с.

27.Цивільний процес України: підручник / кол. авторів; за ред. В. О. Кучера. – Львів: ЛьвДУВС, 2016. 768 с.

28.Шпак М. В. Професійне представництво адвоката у цивільному процесі: монографія. Харків: Право, 2020. 224 с.

29.Цивільний процес : навч. посіб. для підгот. до зовніш. незалеж. оцінювання / [К. В. Гусаров, К. А. Гузе, М. В. Жушман та ін.]. – Харків : Право, 2021. 338 с.

30.Цивільний процес : навч. посіб. для підготовки студентів 3-го та 4-го курсів бакалаврату літо 2022 року / [уклад. К. В. Гусаров, М. В. Жушман, С. О. Кравцов та ін.] ; за заг. ред. проф. К. В. Гусарова. Харків : ТОВ «Оберіг», 2020. 229 с.

31.Цивільне процесуальне право України (Особлива частина):підруч. / О.В. Гетманцев, Л.А. Кондрат'єва, Л.А. Остафійчук,А.Л. Паскар, І.Ю. Татулич; за ред. О.В. Гетманцева. Чернівці: Чернівец. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича.2022.240 с.

Додаткові

32.Бессараб Н. М. Юрисдикція та підсудність цивільних справ : дис ... канд. юрид. наук : 12.00.03 / Н. М. Бессараб. О., 2015. 208 с

- 33.Бичкова С. С. Проблеми припинення режиму окремого проживання подружжя в судовому порядку в умовах демократизації суспільства / С. С. Бичкова, Г. В. Чурпіта // *Наукові пошуки у III тисячолітті: соціальний, правовий, економічний та гуманітарний виміри* : зб. тез Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Кіровоград, 22–23 квітня 2016 р.). – Кіровоград : КОД, 2016. С. 262–264.
- 34.Братель О. Категорії «позов» та «позовна заява» як складові цивільних процесуальних юридичних фактів /О. Братель/.*Підприємництво, господарство і право*. 2016. № 2. С 4–12.
- 35.Болокан І.В. Алімов К.О., Цивільний процес : навчально-методичний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Право» освітньо-професійної програми «Правознавство». Запоріжжя : ЗНУ, 2019. 146 с.
- 36.Заїка Ю. О. Право на оскарження судового рішення . *Проблеми цивільного права та процесу*: Матеріали науково-практичної конференції, світлій пам'яті проф. Пушкіна О.А. (27 травня 2016р.) Харків: ХНУВС. 2016. С. 54–57.
- 37.Захарова О. С. Цивільні процесуальні відносини в системі правових відносин в Україні. *Вісник Академії адвокатури України*.2015.№ 2(33). С.34–40.
- 38.Менюк Д. О. Виключні обставини як новела цивільного процесуального законодавства України. *Правова держава*. 2019. Вип. 30. С. 465–473.
- 39.Менюк Д. О., Сімутіна Я. В. Судове рішення як об'єкт перегляду за нововиявленими або виключними обставинами у цивільному процесі України. *Держава і право. Юридичні і політичні науки*: зб. наук. праць / Ін-т держави і права імені В. М. Корецького НАН України. Київ: Вид-во «Юридична думка», 2020. Вип. 88. С. 89–98.
- 40.Менюк Д. О. Перегляд судових рішень, що набрали законної сили, як гарантія цивільного процесу України. *Актуальні проблеми економіки, обліку, менеджменту та права*: зб. тез доповідей міжнар. наук.-практ. конф.: у 3 ч. (м. Полтава, 16 верес. 2020 р.) Полтава: ЦФЕНД, 2020. Ч. 3. С. 40–42.
- 41.Середницька І.А. Цивільний процес в питаннях та відповідях: Навчальний посібник /І. А. Середницька. – Одеса: ОДУВС, 2019. 143 с.

Інформаційні ресурси в Інтернеті

- 1.Верховна Рада України / Офіційний вебпортал парламенту України. Url: <https://www.rada.gov.ua/>
- 2.Кабінет Міністрів України / Урядовий портал. Єдиний веб портал органів виконавчої влади України. Url: <https://www.kmu.gov.ua/>
- 3.Президент України / Офіційне інтернет-представництво. Url: <https://www.president.gov.ua/>
- 4.Верховний суд України / Судова влада України. Url: <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
- 5.Конституційний Суд України / Офіційний вебсайт. Url: <https://ccu.gov.ua/>