

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка
Економічний факультет
Кафедра менеджменту

Затверджено

На засіданні кафедри менеджменту
Економічного факультету
Львівського національного університету
імені Івана Франка
(протокол № 1 від 29 серпня 2023 р.)

Завідувач кафедри _____
проф. Кундицький О.О.

СИЛАБУС

з навчальної дисципліни

«ДОГОВІРНО-ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ»,

**що викладається в межах ОПІ «Менеджмент організацій і
адміністрування» другого (магістерського) рівня вищої освіти
для здобувачів з спеціальності 073 «Менеджмент»**

Львів 2023 р.

Назва дисципліни	Договірно-правове регулювання
Адреса викладання дисципліни	Просп. Свободи, 18, Львів Економічний факультет
Факультет та кафедра, за якою закріплена дисципліна	Кафедра менеджменту
Галузь знань, шифр та назва спеціальності	07 «Управління та адміністрування» 073 «Менеджмент»
Викладачі дисципліни	Кохан Маріанна Остапівна , канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри менеджменту
Контактна інформація викладачів	marianna.kokhan@lnu.edu.ua, https://econom.lnu.edu.ua/employee/kohan-m-o
Консультації з питань навчання по дисципліні відбуваються	Консультації в день проведення лекцій та практичних занять (за попередньою домовленістю). Також можливі он-лайн консультації через Microsoft Teams або Zoom. Для погодження часу он-лайн консультацій слід писати на електронну пошту викладача або у Telegram.
Сторінка курсу	https://econom.lnu.edu.ua/course/
Інформація про дисципліну	Курс розроблено таким чином, щоб надати учасникам необхідні знання, обов'язкові для того, щоб ефективно вести переговори, грамотно готувати та оформляти договори, а також врегульовувати спори за договором.
Коротка анотація дисципліни	Дисципліна «Договірно-правове регулювання» є вибірковою дисципліною з спеціальності 073 «Менеджмент» для освітньої програми «Менеджмент організацій і адміністрування», яка викладається в 1 семестрі в обсязі 5 кредитів (за Європейською Кредитно-Трансферною Системою ECTS).
Мета та цілі дисципліни	Метою вивчення вибіркової дисципліни «Договірно-правове регулювання» є здобуття системи правових знань, що регламентує порядок укладання, виконання та припинення господарських договорів різних видів.
Література для вивчення дисципліни	Основна література: 1. Грін О.О. Договори в цивільному праві України: Навчальний посібник: Альб. схем. О.О.Грін. – Ужгород: Видавництво ФОП Бреза А.Е., 2018. – 219с. URL: http://surl.li/damecy 2. Гришук А.М., Кохан М.О. Господарсько-правове адміністрування: навчальний посібник. Київ: Каравела, 2023. 376 с.

	<p>3. Мілаш В. С. Договірне право: конспект лекцій для студентів денної та заочної форм навчання усіх спеціальностей університету. Харків: ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2018. – 80 с. URL: http://surl.li/kkvtx</p> <p>4. Сотниченко В.М. Договірне право: Навчальний посібник. К., КНУБА, 2018. – 230 с. URL: http://surl.li/kkvtk</p> <p>Додаткова:</p> <p>5. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р.</p> <p>6. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р</p> <p>7. Договірне право в умовах ринкової економіки: Конспект лекцій / За ред. І.В. Жилінкової. – Х.: Нац. юрид. акад. України, 2008. – 116 с. URL: https://dspace.nlu.edu.ua/bitstream/123456789/168/1/DOGOVIR_2008.pdf.</p> <p>8. Мічурін Є.О. Техніка складання договорів : навч.-практ. посіб. / Є.О. Мічурін. - Х. : Юрсвіт, 2006. - 536 с.</p> <p>Професійні юридичні та консалтингові інформаційні веб-портали:</p> <p>9. Бухгалтеру про договір. Серія 1-10. / Портал Ifactor. Електронні версії бухгалтерських журналів. URL: https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2015/february/issue-15/article-5830.html</p> <p>10. Contract Management. General Principles. The World Bank . September 2017. URL: https://thedocs.worldbank.org/en/doc/531561507743080555-0290022017/original/ContractManagementGuidance2017.pdf</p> <p>Електронні курси . Відеоматеріали онлайн</p> <p>11. Contract Management Module. The World Bank's STEP System. Online system used by borrowers to plan, record, and track key stages of the procurement process under Investment Project Financing (IPF) projects. The World Bank . August 24, 2022. URL: https://www.worldbank.org/en/news/factsheet/2022/08/24/step-contract-management-module</p> <p>12. Improving Contract Management Skills: Applying Contract Leadership® CIPS. free online- 2021. URL: https://www.youtube.com/watch?v=uCuRv24eHX0</p>
<p>Обсяг курсу</p>	<p>48 годин аудиторних занять. З них 32 годин лекцій, 16 годин практичних занять та 42 години самостійної роботи</p>
<p>Очікувані результати навчання</p>	<p>Студент повинен знати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основні категорії договірної права; - порядок укладення договорів, зокрема господарських; - особливості змісту окремих видів договорів у сфері господарської діяльності; - порядок притягнення до юридичної відповідальності суб'єктів договірних відносин за порушення умов договору. <p>Студент повинен уміти:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - оперувати положеннями законів України, підзаконних нормативних актів, що приймаються у встановленому порядку органами державної влади та органами місцевого самоврядування; - готувати проекти договорів різних видів; - аналізувати зміст окремих видів договорів, виокремлювати істотні та звичайні умови договору; - застосовувати відповідні правові норми для вирішення конкретних ситуацій у сфері господарської діяльності.
Ключові слова	Договір, переговори, організація переговорів, умови договору, менеджмент, договірне право
Формат курсу	Очний, дистанційний
	Проведення лекцій, лабораторних робіт та консультації для кращого розуміння тем
Теми	<p>Тема 1. Поняття та загальна характеристика договірного права в Україні</p> <p>Тема 2. Загальні положення про договори у сфері господарської діяльності</p> <p>Тема 3. Виконання договірних зобов'язань суб'єктами господарювання</p> <p>Тема 4. Договори про передачу майна у власність</p> <p>Тема 5. Договори про передачу майна у користування</p> <p>Тема 6. Договори про виконання робіт</p> <p>Тема 7. Договори про надання фактичних і юридичних послуг</p> <p>Тема 8. Правове регулювання кредитно-розрахункових відносин</p>
Підсумковий контроль, форма	залік в кінці семестру залік оформляється за результатами роботи студента протягом семестру
Пререквізити	Для вивчення курсу студенти потребують базових знань з таких дисциплін «Менеджмент», «Правознавство», «Господарсько-правове адміністрування», «Бухгалтерський облік», «Українська мова (за професійним спрямуванням)», «Основи бізнесу та управління», «Комунікативний менеджмент»
Навчальні методи та техніки, які будуть використовуватися під час викладання курсу	<ul style="list-style-type: none"> • Лекції, в т.ч. лекції-дискусії, • Презентації • Гостьові лекції від експертів та практиків • Робота над індивідуальним завданням з розробки договору та супровідної документації • Підготовка рефератів та презентацій
Необхідне обладнання	Вивчення курсу потребує наявності у кожного студента персонального комп'ютера (ноутбука) і смартфона, доступу до інтернету з можливістю встановлення відеозв'язку в режимі реального часу, соціальних мереж, пакету прикладних програм Office 365.

Критерії оцінювання (окремо для кожного виду навчальної діяльності)

Оцінювання проводиться за 100-бальною шкалою. Бали нараховуються за наступним співвідношенням:

	Вид роботи	100
1	Робота на практичних заняттях: контрольні опитування, виступи і презентації	30
2	Робота на онлайн лекціях: участь в дискусіях, опитуваннях, зворотній зв'язок	14
3	Модульний контроль: 2 тестові завдання	30
4	Оформлення і захист індивідуального завдання	26

Максимальна кількість балів 100

Залік оформляється за результатами роботи студента протягом семестру

Підсумкова мінімальна кількість балів 51

Письмові роботи: Очікується, що студенти виконають декілька видів письмових робіт (реферат, індивідуальне завдання «Розробка договору та супровідної документації»).

Академічна доброчесність: Очікується, що роботи студентів будуть їх оригінальними дослідженнями чи міркуваннями. Відсутність посилань на використані джерела, фабрикування джерел, списування, втручання в роботу інших студентів становлять, але не обмежують, приклади можливої академічної недоброчесності. Виявлення ознак академічної недоброчесності в письмовій роботі студента є підставою для її незарахування викладачем, незалежно від масштабів плагіату чи обману.

Відвідання занять є важливою складовою навчання. Очікується, що всі студенти відвідають усі лекції і практичні заняття курсу. Студенти мають інформувати викладача про неможливість відвідати заняття. У будь-якому випадку студенти зобов'язані дотримуватися усіх строків визначених для виконання усіх видів письмових робіт, передбачених курсом.

Література. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти заохочуються до використання також й іншої літератури та джерел, яких немає серед рекомендованих.

Політика виставлення балів. Враховуються бали набрані на поточному тестуванні, самостійній роботі та бали підсумкового тестування.

При цьому обов'язково враховуються присутність на заняттях та активність студента під час практичного заняття; недопустимість пропусків та запізнь на заняття; користування мобільним

	<p>телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями під час заняття в цілях не пов'язаних з навчанням; списування та плагіат; несвоєчасне виконання поставленого завдання і т. ін.</p> <p>Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються.</p>
<p>Питання до заліку чи екзамену.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття договірного права. Джерела договірного права. 2. Поняття цивільно-правового договору. 3. Форма цивільно-правового договору. 4. Принцип свободи цивільно-правового договору. 5. Дійсність договору. 6. Класифікація договорів. 7. Зміст та умови цивільно-правового договору. 8. Поняття укладення договору. Оферта і акцепт. 9. Укладення договорів за конкурсом 10. Зміна та розірвання договору. 11. Одностороння відмова від договору. 12. Зміна або розірвання договору за рішенням суду. 13. Поняття виконання договірних зобов'язань. 14. Предмет і спосіб виконання договірного зобов'язання. 15. Способи забезпечення виконання зобов'язань. 16. Поручка як спосіб забезпечення виконання зобов'язань. 17. Гарантія як спосіб забезпечення виконання зобов'язань. 18. Застава як спосіб забезпечення виконання зобов'язань. 19. Підстави припинення договірних зобов'язань. 20. Поняття невиконання договірного зобов'язання. 21. Поняття неналежного виконання договірного зобов'язання. 22. Види відповідальності за порушення договірних зобов'язань. 23. Загальна характеристика договорів про передачу майна у власність. 24. Загальна характеристика договорів на виконання робіт. 25. Загальна характеристика договорів на надання послуг. 26. Характеристика договору купівлі-продажу. 27. Характеристика договору поставки. 28. Договір міни: поняття та особливості. 29. Договір купівлі-продажу державного майна в процесі приватизації. 30. Порядок закупівлі товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти. 31. Характеристика та істотні умови договору майнового найму (оренди). 32. Особливості договорів оренди державного та комунального майна. 33. Договір лізингу та його правове регулювання. 34. Концесійний договір: поняття, сторони, істотні умови. Види концесій. 35. Загальна характеристика договорів про виконання робіт.

	<p>36. Особливості договору підряду на капітальне будівництво.</p> <p>37. Особливості договору підряду на проектні та пошукові роботи.</p> <p>38. Агентські відносини у сфері господарювання.</p> <p>39. Поняття та зміст договору доручення.</p> <p>40. Характеристика договору зберігання.</p> <p>41. Особливості договору комісії.</p> <p>42. Характеристика договору страхування.</p> <p>43. Характеристика транспортних договорів</p> <p>44. Договір перевезення пасажирів і багажу.</p> <p>45. Договір транспортної експедиції: сторони та істотні умови.</p> <p>46. Правове регулювання договору позики.</p> <p>47. Кредитний договір.</p> <p>48. Договір банківського вкладу.</p> <p>49. Правове регулювання безготівкових розрахунків.</p> <p>50. Договори про спільну діяльність</p>
<p>Опитування</p>	<p>Анкету-оцінку з метою оцінювання якості курсу буде надано по завершенню курсу.</p>

СХЕМА КУРСУ «Договірно-правове регулювання»

Ти ж.	Тема, план, короткі тези	Форма діяльності	Завдання, Див. КІЗ і реферати, год	Термін виконання
1.	ВСТУП до курсу	<i>Лекція</i>	2	1 тиждень
2.	Тема 1. Поняття та загальна характеристика договірного права в Україні	<i>Лекція Практичне заняття</i>	3	1 тиждень
2.	Тема 2. Загальні положення про договори у сфері господарської діяльності	<i>Лекція</i>	2	1 тиждень
3.		<i>Лекція Практичне заняття</i>	3	1 тиждень
4.	Тема 3. Виконання договірних зобов'язань суб'єктами господарювання	<i>Практичне заняття Презентації</i>	2	1 тиждень
5.		<i>Лекція Модульний контроль 1</i>	3	1 тиждень
6.	Тема 4. Договори про передачу майна у власність	<i>Лекція Практичне заняття Презентація</i>	3	1 тиждень
7.		<i>Лекція</i>	2	1 тиждень
8.	Тема 5. Договори про передачу майна у користування	<i>Лекція</i>	3	1 тиждень
9.		<i>Лекція Практичне заняття</i>	3	1 тиждень
10.	Тема 6. Договори про виконання робіт	<i>Лекція Практичне заняття</i>	2	1 тиждень
11.		<i>Лекція</i>	3	1 тиждень
12.	Тема 7. Договори про надання фактичних і юридичних послуг	<i>Практичне заняття Презентація</i>		
13.	Тема 8. Правове регулювання кредитно-розрахункових відносин	<i>Лекція</i>	2	1 тиждень
14.		<i>Лекція Модульний контроль 2</i>	3	1 тиждень
15.	<i>Підсумкове заняття</i>	<i>Захист індивідуального завдання</i>	3	

ІНДИВІДУАЛЬНЕ НАВЧАЛЬНО - ДОСЛІДНЕ ЗАВДАННЯ

В рамках програми дисципліни «Договірний менеджмент» студентами виконується під керівництвом викладача. Номер варіанта ІНДЗ студент вибирає відповідно до номера за списком.

Розподіл варіантів завдань для підготовки контрольної роботи

№за списком	Варіант завдання /вид договору
1.	Договір купівлі-продажу капітальної споруди
2.	Договір купівлі-продажу обладнання
3.	Договір поставки
4.	Договір найму (оренди) приміщення
5.	Договір найму (оренди) земельної ділянки
6.	Договір найму (оренди) транспортного засобу
7.	Договір контрактації сільськогосподарської продукції
8.	Договір лізингу обладнання
9.	Агентський договір
10.	Договір перевезення вантажу
11.	Договір побутового підряду
12.	Договір підряду на капітальне будівництво
13.	Договір банківського вкладу (депозиту)
14.	Кредитний договір
15.	Договір страхування
16.	Договір комерційної концесії
17.	Договір поставки продукції
18.	Договір зберігання на товарному складі
19.	Договір доручення
20.	Договір управління майном
21.	Договір факторингу
22.	Договір надання рекламних послуг
23.	Договір банківського обслуговування
24.	Договір про надання бухгалтерських послуг
25.	Договір туристичного обслуговування
26.	Договір про спільну діяльність з виробництва продукції
27.	Договір надання освітніх послуг
28.	Договір про надання інформаційних послуг
29.	Договір виконання поліграфічних робіт
30.	Договір закупівлі продукції за кошти державного бюджету

Студент досліджує нормативну базу та формує пакет договірної документації за таким планом:

1. Теоретична частина. Опрацювання нормативно-правової бази.

- 1.1. Поняття та ознаки договору купівлі-продажу
- 1.2. Істотні умови договору купівлі-продажу
- 1.3. Обов'язки сторін

2. Практична частина. Оформлення документів

- 2.1. Оформлення договору
- 2.2. Документація виконання договору
- 2.3. Претензія
- 2.4. Позовної заяви до суду

ТЕМАТИКА ДОПОВІДЕЙ-РЕФЕРАТИВ З КУРСУ «ДОГОВІРНИЙ МЕНЕДЖМЕНТ»

- *Візуальна презентація*
- *Основні друковані тези для колег з рекомендованою літературою з 3-5 джерел.*
- *Орієнтовний час доповіді - 15 хв.*

1. Ефективна публічний виступ: підготовка, структура та техніка
2. Візуальний супровід публічного виступу. Правила створення ефективною презентації
3. Цілі та стратегії ділових переговорів
4. Знайомство та представлення . Управління враженням
5. Психотипи опонентів і підбір тактики спілкування
6. Формування комунікативних навичок для ведення ведення переговорів. Їх роль і значення в переговорах (2 ос.)
7. Формування ефективних стосунків та ділових зв'язків (нетворкінг)
8. Встановлення довіри в процесі переговорів
9. Ефективне формування та передача повідомлень
10. Аргументація та переконання: як здійснити успішний вплив
11. Формування та постановка запитань в процесі переговорів. Техніки відкритих, навідних і закритих запитань
12. Робота із запереченнями. Неприйняття «Ні»
13. Управління емоціями та почуттями в процесі переговорів
14. Невербальні комунікативні засоби в процесі переговорів. Управління власними та зчитування партнерів
15. Теорія та практика ефективного слухання та реагування на переговорах
16. Управління голосом та інтонуюванням в процесі переговорів
17. Стратегії розв'язання конфліктів у переговорах
18. Організація ділових переговорів (час, місце, сторони, планування тощо)
19. Особливості ведення переговорів за допомогою сучасних засобів ділових комунікацій (телефон, відеозв'язок)
20. Письмові домовленості: традиційне ділове листування, електронна пошта, соцмережі
21. Переговори з представниками інших культур
22. Жорсткі переговори. Управління стресом
23. Маніпулятивні техніки в процесі проведення переговорів. Як впливати і як протистояти впливу
24. Нейролінгвістичне програмування (НЛП) та переговори
25. Соціоніка та проведення переговорів
26. Сучасні глобальні тенденції та ділові переговори