

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ  
(МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ)**

Ужгород – 2018

Методичні рекомендації для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою підготовки студентів із спеціальностей «Право» та «Міжнародне право», містять рекомендації до методики наукової роботи, технології виконання курсових робіт, а також основні вимоги до їх оформлення та захисту. Методичні рекомендації розроблені на підставі Закону України «Про вищу освіту».

Рекомендовано до друку науково-методичною комісією юридичного факультету ДВНЗ «УжНУ» (протокол №2 від «листопада» 2018 р.).

#### **Укладачі:**

- Булеца С.Б.** д.ю.н., проф., завідувач кафедри цивільного права та процесу.  
**Ленгер Я.І.** д.ю.н., доцент, доцент кафедри конституційного права та порівняльного правознавства;  
**Чепис О.І.** к.ю.н., доцент, доцент кафедри цивільного права та процесу.  
**Ревуцька І.Е.** к.ю.н., доцент кафедри цивільного права та процесу;  
**Менджул М.В.** к.ю.н., доцент, доцент кафедри цивільного права та процесу.

#### **Рецензенти:**

- Лазур Я.В.** д.ю.н., проф., декан юридичного факультету;  
**Бисага Ю.М.** д.ю.н., професор, завідувач кафедри конституційного права та порівняльного правознавства;  
**Динис Г.Г.** к.ю.н., доцент, завідувач кафедри міжнародного права  
**Карабін Т.О.** д.ю.н., доцент, завідувач кафедри адміністративного, фінансового та інформаційного права;  
**Переш І.Є.** к.ю.н., доцент, в.о. завідувача кафедри теорії та історії держави і права;  
**Ступник Я.В.** к.ю.н., доцент, завідувач кафедри кримінального права та процесу;  
**Рошканюк В.М.** к.ю.н., доцент, завідувач кафедри господарського права.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення .....	4
2. Послідовність виконання курсової роботи .....	6
2.1. Вибір теми .....	6
2.2. Керівництво курсовою роботою .....	8
2.3 Складання плану роботи.....	9
2.4. Збір матеріалу та його опрацювання .....	9
3. Вимоги до структури та змісту курсової роботи .....	11
4. Правила оформлення курсової роботи.....	13
4.1. Загальні принципи оформлення.....	13
4.2. Оформлення таблиць та ілюстрацій .....	14
4.3. Посилання на використані джерела .....	15
4.4. Формування списку використаних джерел .....	15
4.5. Оформлення додатків.....	16
5. Типові помилки при написанні курсової роботи .....	17
6. захист курсової роботи .....	18
7. Критерії оцінювання .....	19
8. Додатки.....	20

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Курсова робота** — вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується студентами вищих або середніх-спеціальних навчальних закладів протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Тематика курсової роботи зазвичай є частиною наукового пошуку відповідної кафедри факультету. Проблеми наукового пошуку, зображені в курсових роботах студентів, можуть знайти своє продовження в дипломних роботах. Цим забезпечується послідовність науково-дослідницької діяльності студентів від попередніх курсів до наступних, послідовність засобів і форм її проведення відповідно до логіки навчального процесу.

Курсова робота є одним з найважливіших видів самостійної роботи студентів. У процесі їх написання під керівництвом професорсько-викладацького складу кафедри студенти опановують методи та набувають вміння проведення наукового дослідження.

Успішне проведення наукового дослідження та написання курсових робіт залежить від багатьох чинників, серед яких найважливішим є чітка уява про основні вимоги, що ставляться до них. Ці вимоги стосуються насамперед наукового рівня робіт, її змісту, структури, форми викладу матеріалу, а також їх оформлення.

Теми курсових робіт пропонуються студентам відповідно до наукової тематики кафедри, з урахуванням наукових зацікавлень студентів. Передбачається, що студент вже займається науковою роботою – бере участь у наукових гуртках, готує доповіді на студентські наукові конференції тощо – і має власні наукові інтереси. Бажано, щоб проблеми, розглянуті в курсових роботах переросли у майбутню дипломну, а у подальшому, можливо, і у кандидатську дисертацію.

Студент курсовою роботою показує, як він опанував сучасні методи наукового дослідження, як вміє використовувати методи для аналізу правових колізій, як навчився робити власні узагальнення та висновки, працювати з літературою.

Оцінюючи курсові роботи, враховується не лише якість самого наукового дослідження, його наукову новизну, вміння захистити сформульовані положення та висновки, а і його оформлення.

Оформленню роботи повинна бути приділена особлива увага. Дотримання студентом усіх вимог до оформлення курсової роботи сприяє вихованню в нього належного стилю роботи, виховує вимогливість до себе, прищеплює певні навички до ведення наукового дослідження, що буде йому корисним у можливій подальшій роботі над дисертацією.

Курсова робота повинна бути дослідницько-інноваційною працею, котра підпорядкована певній меті та передбачає розв'язання конкретних правових, соціальних, управлінських та інших завдань на основі поглибленого вивчення законодавства України, вітчизняних та зарубіжних джерел, передового досвіду, власних досліджень реального об'єкта.

Відповідно до встановлених у вищій школі вимог курсова робота повинна відповідати встановленим стандартам. Насамперед, вона має бути виконана самостійно на основі опрацьованого найбільш актуального теоретичного, статистичного і практичного матеріалу, містити власні висновки й пропозиції, бути належно структурованою та оформленою. Механічно переписані з наукових джерел, нормативних документів, не оформлені належним чином (тим більш виготовлені шляхом плагіату) роботи до захисту не допускаються.

З врахуванням загальних вимог до курсової роботи метою її є:

- 1) систематизація законодавства та юридичної практики по обраній схемі, закріплення та поглиблення теоретичних знань;
- 2) розвиток аналітичних здібностей;
- 3) встановлення ступеня підготовки студентів до самостійної роботи.

При написанні курсової роботи студенти повинні враховувати такі положення:

- 1) результати дослідження в роботі слід викладати стисло, логічно й аргументовано, уникаючи при цьому надмірного вживання загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології, невиправданого збільшення об'єму роботи;
- 2) спостерігаються випадки низького рівня засвоєння студентами змісту правових інститутів, об'єктивних закономірностей їх розвитку, а також суті правових категорій, передбачених чинним законодавством України;
- 3) досить часто студенти при підготовці до написання курсової роботи залишають поза увагою важливі зміни та доповнення, внесені до законодавства за останні роки, або ж поверхово підходять до аналізу змісту правових норм;
- 4) при написанні курсової роботи не можна обмежуватись засвоєнням лише теоретичних положень і змісту законодавства. Необхідно намагатись набувати навичок по застосуванню його норм до конкретних життєвих ситуацій. З цією метою доцільно ознайомитись з керівними роз'ясненнями Пленумів Верховного Суду та Вищого господарського суду України, в яких аналізується й узагальнюється судова практика з різних категорій справ, а також з рішенням Конституційного Суду України.

Основним завданням автора курсової роботи є найповніше розкриття свого фахового рівня, вміння самостійно вести науковий пошук, бачити проблеми і шляхи вирішення цих проблем в умовах сьогодення та на перспективу.

При написанні курсової роботи використовуються як загальнонаукові методи теоретичного узагальнення предметних процесів, чинників і явищ (методи діалектичної і формальної логіки), так і сучасні специфічні методи досліджень (статистичні, економіко-математичне моделювання та ін.).

Текст роботи потрібно набирати на комп'ютері з використанням текстового редактора Word.

Робота готується українською мовою. Наукову інформацію в ній необхідно викладати у повному обсязі, обов'язково розкриваючи хід та результати дослідження, з детальним описом його методики. Повнота наукової інформації має відбиватися в деталізованому фактичному матеріалі з обґрунтуваннями, широкими історичними екскурсами.

До тексту роботи включається весь наявний знаковий апарат (формули, графіки, діаграми, схеми, таблиці тощо), у мовностилістичному оформленні матеріалу необхідно враховувати особливості наукового стилю мови, стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати наукових досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

## 2. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 2.1. Вибір теми.

Відповідальним моментом процесу виконання курсової роботи є вибір проблеми дослідження і його теми. Тема роботи повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану та перспективам розвитку юридичної науки. Її актуальність полягає в дослідженні як теоретичних так і практичних питань права, аналізі помилок нормотворчої та правозастосувальної діяльності.

Назва курсової роботи повинна бути, по можливості, короткою, вказувати на мету дослідження та його завершеність. У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Потрібно уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Дослідження деяких шляхів...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...” і т.ін., в яких не відбито в достатній мірі суть проблеми.

Теми курсових робіт визначаються та затверджуються відповідними кафедрами юридичного факультету. Студенту надається право вибрати тему курсової роботи із запропонованих кафедрою або запропонувати свою з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки.

У випадку, коли студент має бажання обрати тему, яка не передбачена рекомендаційним списком, він повинен в заяві викласти мотиви свого вибору. Зустрічні пропозиції завжди схвально приймаються кафедрами.

Стосовно недоліків у виборі тем слід відмітити, що іноді студенти захоплюються широкими темами та не бажають брати більш вузькі питання. Разом з тим курсовим роботам, в яких розглядається широкий спектр питань, притаманні поверховість та декларативність, без глибокого та детального аналізу, як це спостерігається при висвітленні вузьких тем.

Курсова робота закріплюється за студентом рішенням кафедри, не пізніше як за **2 місяці** до її захисту, згідно з навчальним планом. У рішенні вказується керівник роботи, визначений кафедрою, який видає студенту завдання із зазначенням терміну його виконання, затверджене завідувачем кафедри.

Курсова робота повинна виконуватись відповідно до затверджених календарного плану та завдань. На кафедрі обов'язково складається графік консультацій наукових керівників, в якому вказується час і місце їх проведення.

Після затвердження теми курсової роботи студент та науковий керівник приступають до підбору джерел.

Ознайомлення з опублікованою за темою курсової роботи літературою починається із розробки ідеї, тобто задуму передбачуваного наукового дослідження, який знаходить своє вираження в темі і робочому плані роботи. Це дає змогу більш цілеспрямовано шукати наукові джерела з обраної теми і глибше осмислювати той матеріал, що міститься в опублікованих роботах інших вчених.

Далі слід обдумати послідовність пошуку і приступити до складання картотеки (або списку) наукових джерел з теми. Добре складена картотека (список) навіть за поверхового огляду заголовків джерел дає змогу охопити тему повністю. На її основі можна вже на початку дослідження уточнити завдання.

Переглянути потрібно всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою курсової роботи. До них належать матеріали, опубліковані в різних вітчизняних і зарубіжних виданнях („Право України”, „Держава і право”, „Право”, „Вісник академії правових наук України”, „Підприємство, господарство і право” тощо), документи, що не публікуються (звіти про науково-дослідні роботи, депоновані рукописи, звіти спеціалістів про закордонні відрядження, матеріали зарубіжних видань), офіційні

матеріали.

Вивчення матеріалу по обраній темі потрібно починати із загальних робіт, щоб мати уяву про основні питання, з якими стикається дана тема, а потім вже вести пошук нового матеріалу.

Вивчення наукових публікацій бажано проводити по етапам:

- 1) загальне ознайомлення з твором в цілому за його заголовком;
- 2) читання в порядку послідовності розміщення матеріалу;
- 3) вибіркоче читання якої-небудь частини твору;
- 4) виписка матеріалів, що представляють інтерес для студента;
- 5) критична оцінка записаного, його редагування і “чистовий” запис як фрагменту тексту майбутньої курсової роботи.

При вивченні літератури не потрібно намагатись тільки запозичувати матеріал. Паралельно необхідно проаналізувати знайдену інформацію. Цей процес повинен вдосконалюватись протягом всієї роботи над темою, тоді власні думки, що виникли в ході знайомства з чужими роботами, послужать основою для отримання нового знання.

При вивченні літератури по обраній темі використовується не вся інформація, а тільки та, яка має безпосереднє відношення до теми курсової роботи і є тому найбільш цінною та корисною.

Достовірність наукових фактів в значній мірі залежить від достовірності першоджерел, від їх цільового призначення та характеру їх інформації. Очевидно, що офіційне видання, що публікується від імені державних органів, установ та організацій містить матеріали, точність яких не повинна викликати сумнівів.

*Монографія*, як наукове видання, що містить повне та багатостороннє дослідження якої-небудь проблеми або теми; науковий збірник, який містить матеріали наукової конференції; науковий збірник, що містить дослідницькі матеріали установ, навчальних закладів або організацій з важливих наукових або науково-технічних проблем, - всі ці видання мають принципове наукове значення та практичну цінність для написання курсової роботи. В своїй основі вони безумовно належать до числа достовірних джерел.

У числі джерел значне місце займають *наукові статті*. При цьому потрібно враховувати, що теоретична стаття в галузі гуманітарних наук значно більше, ніж стаття науково-технічна, насичена роздумами, порівняннями, словесними доказами. Достовірність її змісту знаходиться в залежності від достовірності використовуваної вихідної інформації. Однак тут важливе значення має позиція автора, його світогляд, в залежності від яких стаття поряд з об'єктивними науковими даними може містити невірні трактування, помилкові положення, різного роду неточності. Тому слід розібратись в цьому і вірно оцінити її зміст, точно встановити істинність суджень автора статті і дати їм відповідну оцінку.

Самостійне значення мають *інформаційні статті*. З подібною статтею можна зустрітись в будь-якій науковій галузі. Інформаційна стаття, як правило, завжди оперативна й актуальна, вона містить стислий, конкретний виклад яких-небудь фактів, повідомлення про яку-небудь подію, явище.

Подібно статтям, різним ступенем достовірності володіють також *доповіді, прочитані на наукових конференціях, симпозіумах* тощо. Одні з них можуть містити обґрунтування, доведені, апробовані відомості, інші можуть включати питання постановочного характеру, пропозиції тощо.

Про достовірність вихідної інформації може свідчити не тільки характер першоджерела, але і науковий, професійний авторитет його автора, його приналежність до тої чи іншої наукової школи.

Особливою формою фактичного матеріалу є *цитати*. Вони використовуються для того, щоб без викривлень передати думку автора першоджерела, для ідентифікації

поглядів при співставленні різних точок зору і т.д. Цитати можуть використовуватись і для підтвердження окремих суджень, які робить студент. У всіх випадках число використовуваних цитат повинно бути оптимальним, тобто визначатись потребами розробки теми курсової роботи.

Від студента вимагається встановити, чи доречно застосування цитат в конкретному контексті, чи нема викривлень змісту джерел, які аналізуються. Причини викривлень можуть бути різними. В одних випадках із першоджерела можуть бути взяті слова, які не визначають основної суті поглядів його автора. В других – цитати обмежуються словами, які містять тільки частину думки, наприклад, ту, яка більше відповідає інтересам студента. Іноді в цитаті викладається точка зору не на той предмет, який розглядається в даному контексті. Можливі й інші смислові неточності при цитуванні.

Поряд з прямим цитуванням часто вдаються до переказу тексту першоджерела. В цьому випадку також не виключається імовірність викривлення змісту, тому текст переказу необхідно ретельно звіряти з першоджерелом.

*Вивчення і узагальнення юридичної практики* - основа курсової роботи. Цей етап в підготовці роботи може бути здійснений в період проходження студентами практик. При хорошій організації практики та сумлінному ставленні студентів до процесу її проходження виділеного часу цілком достатньо щоб проаналізувати судову практику вирішення цивільних чи кримінальних справ, слідчу, нотаріальну практику та судову статистику, провести соціологічне дослідження по обраній темі та зібрати необхідні матеріали.

При проведенні соціологічних досліджень студент повинен в першу чергу ознайомитись з методикою та технікою їх проведення, ретельно проаналізувати відповідну методичну літературу.

У курсовій роботі доцільно використати *постанови Пленумів Верховного Суду України та Вищого господарського суду України про практику розгляду конкретних категорій справ*, в яких на підставі аналізу і узагальнення судової практики містяться керівні роз'яснення судам з питань застосування діючого законодавства при розгляді різних категорій справ. Вони є обов'язковими для всіх судів України і публікуються у відповідних збірниках.

Необхідно мати також на увазі, що Верховний Суд України випускає бюлетені судової практики, в яких міститься багато цінного для написання курсової роботи матеріалу. У них, зокрема, крім огляду судової практики аналізуються судові помилки, наводяться цікаві приклади, які можуть бути використані в якості ілюстрації, публікуються питання та відповіді, які виникають в практиці застосування правових норм.

Відібраний фактичний матеріал аналізується та класифікується по групам. Класифікація дає можливість найбільш коротким і правильним шляхом ввійти в коло досліджуваних питань проблеми. Вона полегшує пошук і допомагає встановити раніше не помічені зв'язки та залежності. Класифікацію потрібно проводити протягом всього процесу вивчення матеріалу.

## **2.2. Керівництво курсовою роботою.**

Курсова робота закріплюється за студентом завідувачем відповідної кафедри на підставі заяви студента з проханням закріпити за ним відповідну тему курсової роботи.

Для підготовки курсових робіт по відповідній тематиці призначаються відповідні наукові керівники із числа викладачів кафедр юридичного факультету.

Науковий керівник виконує такі функції:

1) видає студенту затвержене завідувачем кафедри завдання із зазначенням терміну його виконання;



- 2) надає студенту допомогу у розробці календарного графіка роботи на весь період її виконання;
- 3) надає студенту допомогу в складанні плану курсової роботи;
- 4) рекомендує необхідну літературу, довідкові та архівні матеріали, інші джерела по темі;
- 5) систематично проводить бесіди зі студентом і дає йому необхідні консультації;
- 6) здійснює контроль за роботою студента по виконанню курсової роботи.

Основне завдання наукового керівника - навчити студента проводити самостійну дослідницьку роботу. Науковий керівник не може нав'язувати студенту свою точку зору, він повинен тільки попередити помилки в аналізі точок зору окремих науковців і висновках.

### **2.3 Складання плану роботи.**

Виклад матеріалу курсової роботи здійснюється відповідно до попередньо продуманого плану. Наявність плану курсової роботи дозволяє розкривати тільки ті питання, які стосуються теми, забезпечить чіткість і послідовність викладу матеріалу, можливість запобігти повторам та в цілому правильно організувати самостійну роботу. Вибір теми і складання плану не повинно проходити механічно. Необхідно попередньо ознайомитися з відповідним розділом підручника, зрозуміти зміст теми, визначити її місце і значення у вивченні курсів з даної дисципліни. Для більш чіткого визначення кола питань, які необхідно розкрити розділ плану можна поділити на підпункти. План, як правило, включає: вступ, 2-3 взаємопов'язані та логічно побудовані розділи, в яких розкривається тема, висновки.

При цьому слід пам'ятати, недоцільно занадто деталізувати план роботи. Перша ознака неправильно складеного плану – повторення назви всієї теми одним із розділів.

Після самостійного складання плану роботи необхідно обговорити та узгодити його з науковим керівником, який при необхідності може внести певні корективи. Без такого погодження приступати до розкриття теми не рекомендується, оскільки невдало складений план може вплинути на якість роботи.

### **2.4 Збір матеріалу та його опрацювання.**

Опрацювання опублікованих за темою курсової роботи праць супроводжується їх конспектуванням. Студент виписує окремі важливі, на його думку, теоретичні положення, факти, статистичні дані, тощо з обов'язковим посиланням на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Таким чином формується робочий матеріал для написання роботи. Далі він групується за окремими найважливішими проблемами, які розглядатимуться в основних розділах роботи.

Слід пам'ятати, що постійно з'являються нові публікації, насамперед у наукових часописах і збірниках. Тому потрібно докласти значних зусиль для поповнення списку літературних джерел новітніми виданнями.

Дуже велике значення має обробка записів у процесі їх накопичення. Бажано для кожного розділу завести папку, куди складати виписки у послідовності, що відповідає викладенню матеріалу. При цьому обов'язково робиться повний бібліографічний опис джерел.

Важливим етапом роботи є збір і систематизація практичного та теоретичного матеріалу в галузі юриспруденції. Студенти збирають та систематизують інформацію за темою роботи насамперед під час практики. Перед проходженням практики студентів консулює науковий керівник роботи: визначаються конкретні напрямки досліджень, методика збору та обробки інформації, її джерела.

При збиранні фактичного матеріалу необхідно дотримуватись основних вимог:

інформація повинна бути повною, порівняльною і достовірною. Повнота полягає в тому, що студент повинен повністю охопити явище або елементи досліджуваного процесу, розглянути всі сторони проблеми, зібрати дані за максимально можливий безперервний термін (щонайменше 5 років). Порівнянність полягає в тому, щоб зібрані факти були взаємопов'язаними, мали спільну основу. Порівнянність фактів дає змогу підсумувати їх і зробити загальні висновки, внести пропозиції.

На цьому підготовчий період завершується, і можна приступити до основного етапу - написання тексту курсової роботи та її оформлення.

### 3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Розпочинається робота *титульним аркушем*. На титульному аркуші роботи вказуються: Міністерство освіти і науки України. Державний вищий навчальний заклад „Ужгородський національний університет”. Юридичний факультет. Кафедра, на якій виконується курсова робота, прізвище та ініціали автора роботи із зазначенням курсу, назва теми, прізвище та ініціали наукового керівника із зазначенням наукового ступеня та вченого звання, члени комісії, місце та рік написання роботи (див. додаток 1). Вся робота (на останній сторінці) підписується студентом.

Наступна сторінка курсової роботи – *зміст*. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків (див. додаток 2).

*Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів* (за необхідності). Якщо в курсовій роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку (див. додаток 3). Якщо в курсовій роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні.

*Вступ* розкриває сутність і стан досліджуваної проблеми та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. Далі подають загальну характеристику курсової роботи в рекомендованій нижче послідовності:

1) шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв’язаннями проблеми обґрунтовують *актуальність* та *доцільність* роботи для розвитку юридичної науки чи юридичної практики, особливо на користь України;

2) формулюють *мету* курсової роботи та *задачі*, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Не слід формулювати мету як “Вивчення...”, “Дослідження...”, тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету;

3) необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни;

4) в курсовій роботі необхідно подати рекомендації щодо можливості використання результатів досліджень. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію щодо ступеня готовності до використання або масштабів використання.

5) структура курсової роботи (наприклад: “Логіка дослідження зумовила структуру роботи: вступ, ...розділи, висновки, список використаних джерел із ...найменувань, ...додатків.) Також дається загальна характеристика змісту роботи шляхом скороченого опису (одним-двома реченнями) кожного структурного елементу дослідження (кожного розділу та підрозділу).

6) аналізуються основні джерела на яких базується зміст дослідження

*Основна частина* курсової роботи складається з розділів, підрозділів. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи. Ці розділи повинні показати вміння студента стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал. Кожний розділ основної частини курсової роботи починається з нової сторінки.

Заключною частиною курсової роботи є висновки. *Висновки* – це послідовний, логічний виклад отриманих результатів та їх співвідношення з загальною метою та

конкретними завданнями, поставленими та сформульованими у вступі.

Висновки бувають двох видів – **висновки до розділів і загальні висновки**. *Висновки до розділів* можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі. *Загальні висновки* мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором роботи особисто в ході дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у даній галузі (посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин не допускаються). У першій частині висновків коротко оцінюють стан досліджуваного у курсовій роботі питання. Далі у висновках розкривають методи вирішення поставленої в курсовій роботі наукової проблеми, їх практичний аналіз, порівняння з відомими розв'язаннями.

Висновки можуть включати і практичні пропозиції, що підвищує цінність теоретичних матеріалів.

Після висновків розміщується **список використаних джерел**. Цей список складає одну з істотних частин курсової роботи та відображає самостійну творчу роботу студента.

Кожне включене в такий список джерело повинно мати відображення в курсовій роботі. Якщо студент робить посилання на які-небудь запозичені факти або цитує роботи інших авторів, то він повинен обов'язково вказати в посиланні, звідки взяті наведені матеріали. Не слід включати в список використаних джерел ті роботи, на які нема посилань в тексті курсової роботи і які фактично не були використані. Не рекомендується включати в цей список енциклопедії, довідники, науково-популярні книжки, газети. Якщо є необхідність у використанні таких видань, то слід навести їх в підрядкових посиланнях у тексті курсової роботи.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до **ДСТУ 8302:2015**. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання (див. додаток 5).

**Додатки.** Допоміжні або додаткові матеріали, які завантажують текст основної частини курсової роботи, проте необхідні для повноти її сприйняття, розміщують в додатках. По формі вони можуть представляти собою текст, таблиці, графіки, карти. До додатків не можна включати бібліографічний список використаних джерел, допоміжні покажчики всіх видів, довідкові коментарі та примітки, які є не додатками до основного тексту.

Викладення матеріалу курсової роботи ведеться від першої особи в множині (“ми”, “на нашу думку” тощо). У роботі допускається використання тільки загальноновизначених скорочень, наприклад, “т.ін.”, “і т.д.”. Перед тим як передати роботу керівнику необхідно особисто ретельно звірити прізвище, ініціали, дати, цитати, цифри.

За результати курсової роботи та достовірність усіх даних відповідальність несе студент-автор роботи та науковий керівник.

## 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Загальні принципи оформлення.

Як правило, курсова робота спочатку виконується на чернетці. Лише після узгодження з науковим керівником дискусійного і сумнівного матеріалу, врахування зауважень і усунення недоліків, удосконалення структури викладу матеріалу приступають до чистового варіанту.

**На останній сторінці роботи (у кінці списку використаних джерел) автор вказує дату закінчення роботи і ставить свій підпис.**

Результати проведеного дослідження студент викладає в курсовій роботі, дотримуючись наступних вимог:

- змістовність і конкретність викладу;
- системність і послідовність;
- виділення в тексті окремих абзаців (завеликі фрагменти не сприяють розумінню викладеного матеріалу);
- завершеність викладення кожної думки;
- відсутність тавтології;
- належне оформлення роботи.

Папір для написання роботи використовується лише стандартного формату А4. Текст потрібно друкувати через 1,5 інтервалу на одній сторінці (або з двох боків) аркуша та розмішувати так, щоб залишались поля зліва - 30 мм, справа - 10 мм, зверху та знизу - 20 мм. Текстовий редактор Microsoft Word, шрифт 14 кегля, гарнітура шрифту - Times New Roman.

Курсова робота виконується українською мовою.

У викладі матеріалу важливо дотримуватись принципу пропорційності, який полягає у дотриманні пропорцій між обсягами окремих частин роботи. При цьому на вступ і висновки відводиться до 5 сторінок, на основну частину роботи 20-30 сторінок, на титульний лист і зміст роботи - по одній сторінці. За погодженням з науковим керівником можливий інший обсяг курсової роботи.

Заголовки структурних частин курсової роботи **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ** пишуть великими літерами відцентровано та виділяють жирним шрифтом. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої), виділяють жирним шрифтом (без курсивного виділення) та розміщують з абзацного відступу (симетрично до тексту). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапками. Підкреслювати заголовки та переносити слова в заголовку не допускається.

Всі сторінки курсової роботи, крім титульного аркуша, повинні бути пронумеровані арабськими цифрами без знака №.

Нумерація сторінок проставляється починаючи з змісту (це сторінка "2"). Цифру, що позначає порядковий номер сторінки, ставлять у верхньому полі сторінки з права.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який не нумерується (див. додаток 1).

Зміст роботи викладають після переліку умовних скорочень. Зверху потрібно написати: ЗМІСТ. В ньому послідовно перелічують всі частини роботи і проти кожного найменування праворуч ставлять номер сторінки, з якої вона починається. Жирний шрифт при оформленні змісту не використовується. У зміст не включаються висновки до кожного розділу (див. додаток 3).

Кожний розділ розпочинають з нової сторінки з обов'язковим найменуванням (виділяють заголовком). Номер розділу ставлять після слова "РОЗДІЛ", після номера

крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: 2.1. (перший підрозділ другого розділу). Далі у цьому ж рядку йде заголовок підрозділу. Підрозділи не починаються з нової сторінки, продовжуються по тексту, розміщуються на відстані трьох пробілів.

У кінці кожного розділу (не підрозділу) з нового абзацу виділяються короткі висновки (до прикладу, Висновки до розділу 1). Тобто висновки до розділів не друкуються з нової сторінки, а є продовженням відповідного розділу.

#### 4.2. Оформлення таблиць та ілюстрацій

Наочність курсової роботи та її цінність значно підвищуються, якщо студент (слухач) під час її написання використовуватиме **таблиці та ілюстрації**: технічні рисунки, схеми, графіки, діаграми тощо. Їх розміщують після першого згадування про них у тексті або ж на наступній сторінці з поворотом за годинниковою стрілкою. Ілюстрації і таблиці, що розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

**Ілюстрації** позначають словом "Рис." і нумерують послідовно в межах розділу (за винятком ілюстрацій, поданих у додатках).

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад, рис. 2.1 (перший рисунок другого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією.

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді **таблиць**. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею симетрично до тексту. Назву і слово "Таблиця" починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

#### Приклад побудови таблиці

Таблиця (номер)  
Назва таблиці \_\_\_\_\_


Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис "**Таблиця**" із зазначенням номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між яким ставиться крапка, наприклад: Таблиця 2.1 (перша таблиця другого розділу).

При переносі частини таблиці на інший аркуш слово "Таблиця" і її номер вказують як першу частину таблиці, над іншими частинами пишуть "продовження табл." і вказують номер таблиці, наприклад: "Продовження табл. 2.1". Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки.

Примітки до таблиць (як і до тексту), в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Якщо на одному аркуші є одна примітка, то її не нумерують і після слова "Примітка" ставлять крапку.

Якщо приміток на одному аркуші є кілька, то після слова "Примітки" ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

- 1.
- 2.

Посилання на таблиці та ілюстрації не варто оформлювати як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, в якому викладається тема, пов'язана з таблицею чи ілюстрацією, і на якій треба зосередити увагу читача, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках "(табл. 2.1)" або звороту типу: "...як це видно з рис. 2.1".

#### **4.3. Посилання на використані джерела**

При написанні курсової роботи студент повинен робити *посилання на використані наукові джерела*. Посилання робляться тоді, коли в тексті використовують цитати чи вислови, переповідається своїми словами думка того чи іншого автора, наводяться цифри і факти або використовуються таблиці чи ілюстрації з певного джерела тощо. Вони дають необхідну інформацію про процитований матеріал, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, а також дають змогу відшукати першоджерела і перевірити їх достовірність.

Цитати з роботи, які наведені дослівно, беруться в лапки. Якщо текст наводиться не дослівно, а викладається власними словами, обов'язково потрібно зберегти його зміст. Після закінчення цитати або числової інформації у квадратних дужках зазначається порядковий номер джерела у списку використаних джерел, далі через кому - сторінка, де вміщена цитата (наприклад, посилання [3, с. 24] означає, що цитату взято з джерела, зазначеного в списку джерел під номером 3 на сторінці 24).

За погодженням із науковим керівником можуть бути використані посторінкові посилання.

На всі ілюстрації, формули і таблиці у курсовій роботі повинні бути посилання в тексті. Посилання на них вказують порядковим номером. Наприклад: ілюстрації - "рис. 1.2"; "... у формулі 2.1"; "... в табл. 3.2".

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації пишуть скорочено слово "дивись", наприклад: "див. табл. 3.2". При цьому слово "таблиця" в тексті пишуть скорочено.

Посилаючись на джерело, слід мати на увазі, що кількість посилань має бути оптимальною, тобто і не надмірною, і не мізерною. Загальний обсяг огляду джерел не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини роботи.

#### **4.4. Формування списку використаних джерел**

Бібліографічний апарат в курсовій роботі - ключ до використаних автором джерел. Крім того, він певною мірою відбиває наукову етику і культуру наукової праці. Саме з нього можна зробити висновок про ступінь ознайомлення студента з наявною літературою з досліджуваної проблеми. Бібліографічний апарат курсової роботи складається з бібліографічного списку (списку використаних джерел) і бібліографічних посилань, які оформлюються відповідно до чинних стандартів.

Список використаних джерел — елемент бібліографічного апарата, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Такий список — одна із суттєвих частин курсової роботи, що віддзеркалює самостійну творчу працю її автора і демонструє ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Завдяки цьому можна уникнути повторних перевірок,



вставок пропущених відомостей.

*Список використаних джерел* можна розмішувати одним із таких способів: у порядку появи посилань в тексті, в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, в хронологічному порядку. Найбільш зручний для користування спосіб розміщення літератури і рекомендований при написанні курсової роботи - у порядку появи посилань у тексті.

Не варто включати до бібліографічного списку праці, на які немає посилання у тексті курсової роботи і вони фактично не були використані.

Відомості про джерела, включені до списку, треба давати відповідно до вимог державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів із бібліотечної та видавничої справи (див. додаток 5).

#### **4.5. Оформлення додатків**

Додатки оформляються як продовження курсової роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини, розміщують їх за послідовністю появи посилань у тексті.

Додаток повинен мати заголовок. Він пишеться угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої пишуть (друкують) слово Додаток \_\_\_ і велику літеру, що позначає додаток.

Позначаючи послідовно додатки великими літерами української абетки, із нумерації слід вилучити літери Г, Є, І, Й, О, Ч, Ї. Наприклад: Додаток А, Додаток Б. Один додаток позначається як "Додаток А".

При оформленні додатків окремою частиною на окремому аркуші пишуть (друкують) великими літерами слово "ДОДАТКИ".

## 5. ТИПОВІ ПОМИЛКИ ПРИ НАПИСАННІ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1. Курсова робота - це комплексне дослідження певної проблеми, що ґрунтується на вимогах і завданнях, які ставлять перед дослідниками теорія та практика. Тому важливо, щоб у ній були елементи наукової новизни. Потрібно оптимально поєднати теоретичні аспекти досліджуваної проблеми з практичною організацією, дати ґрунтовний аналіз та оцінку вітчизняного та зарубіжного досвіду її ефективного розв'язання.

2. Курсова робота не зводиться до переписування монографій, підручників, статей з періодичних видань. Зібраний матеріал потрібно узагальнити, проаналізувати, творчо переосмислити, обов'язково показати авторське, бачення проблеми. Виклад потрібно здійснювати своїми словами, уникаючи незрозумілих термінів і складних мовних зворотів.

3. Викладати матеріал у курсовій роботі потрібно логічно, слід уникати використання невпорядкованого несистематизованого матеріалу, застарілих даних. Усі цифри та факти повинні бути вивірені, на них потрібно робити посилання у текстовій частині. Таблиці та рисунки повинні мати назву, бути пронумерованими для зручності посилання на них. Потрібно також посилатися на джерела, з яких ці матеріали взято.

4. При формуванні списку джерел потрібно керуватися правилами запису джерел.

5. Працюючи над науковими роботами зарубіжних авторів потрібно уникати вживання незрозумілих слів іншомовного походження. Якщо можливо, то їх слід замінити українськими відповідниками.

6. Курсова робота обов'язково повинна мати зміст, текстову частину слід узгоджувати з планом, а її оформлення - всім згаданим вимогам.

7. Потрібно уникати граматичних і стилістичних помилок, русизмів, неточного цитування першоджерел. Щоб уникнути цього, посилаючись на джерело, радимо виписувати його повну назву доти, доки не буде сформовано остаточний варіант списку джерел.

8. Роботи, виконані без дотримання встановлених вимог, до захисту не допускаються.

## 6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Закінчена курсова робота, підписана студентом подається керівнику. Після перегляду та схвалення керівник підписує письмовий відгук на роботу. Відгук повинен містити характеристику усіх розділів роботи. В ньому відображаються працелюбність і працездатність студента, ступінь самостійності, ініціатива, схильність до наукових досліджень. Доцільно відзначити участь студента у наукових гуртках, доповіді, з якими він виступав на засіданнях гуртка, наукових семінарах та наукових студентських конференціях. Керівник у своєму відгуку оцінку курсової роботи пропонує допустити її до захисту або не допускати.

Захист курсової роботи проводиться на відкритому засіданні комісії кафедри по захисту курсових робіт.

Для розкриття змісту курсової роботи студенту надається не більше 10-ти хвилин. При захисті виступ студента повинен містити коротке повідомлення про виконану роботу. При цьому основний акцент ставиться на зроблених висновках, пропозиціях по вдосконаленню тієї чи іншої галузі законодавства, практики його застосування, реформування правозастосувальної діяльності тощо. Під час захисту дозволяється використовувати різні діаграми, схеми.

У процесі захисту члени комісії, науковий керівник можуть ставити питання по темі роботи. Після виступу студента слово надається науковому керівнику, який висловлює свою позицію.

Після обміну думками студенту надається заключне слово для захисту своєї позиції щодо поставлених в процесі обговорення курсової роботи питань. Він може погодитись або не погодитись з висловленими оцінками, може уточнити свою позицію або залишитись при своїй думці. Проте в будь-якому випадку студент повинен об'єктивно оцінювати хід обговорення, висловлені зауваження, вміти визнати їх справедливність.

## 7. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Якість виконання та успішність захисту курсової роботи визначається за наступною системою.

Оцінка *"відмінно"* виставляється за ґрунтовно виконану роботу (відповідно до стандартних вимог) тоді, коли студент вільно володіє матеріалом з обраної теми, оперує науковою термінологією, широко використовує наукові джерела і дає їм критичну оцінку, самостійно аналізує опрацьований матеріал, використовує сучасні теорії та методи наукових досліджень, вміло поєднує теоретичні надбання з практикою, а його робота виконана з дотриманням усіх необхідних вимог.

*"Добре"* виставляється у тому разі, коли студент ґрунтовно виконав роботу, сумлінно підготувався до захисту, вміло викладає і знає матеріал. Однак на захисті допускає певні неточності в трактуванні окремих питань, відчуває труднощі в їх теоретичному узагальненні або практичному спрямуванні, не використав достатньої кількості наукових джерел.

*"Задовільно"* виставляється, якщо студент (слухач) виконав роботу відповідно до вимог, загалом орієнтується в даній темі, але не може достатньо аргументовано сформулювати висновки, вміло пов'язати теоретичні узагальнення з практикою, відчуває значні труднощі в логічному викладі досліджуваних проблем, недостатньо переконливо і впевнено захищає курсову роботу.

*"Незадовільно"* виставляється тоді, коли робота має суттєві недоліки, виконана з відхиленням від встановлених вимог, а її автор не орієнтується в питаннях теми, не володіє необхідним понятійним апаратом, не опанував мінімум наукових джерел, не володіє матеріалом з обраної для наукового дослідження теми.

Незадовільна оцінка за рішенням комісії тягне наступні наслідки:

- студент зобов'язується підготувати курсову роботу по новій темі з додержанням встановленого порядку;
- повторно захищається та ж курсова робота після внесення змін, доповнень, уточнень і т.ін.

Дата проведення повторного захист курсових робіт визначається деканатом факультету.

## ДОДАТКИ

*Додаток 1*  
*Взірець титульного аркуша курсової роботи*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  
**«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**  
**ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ**  
**Кафедра цивільного права та процесу**

### КУРСОВА РОБОТА

на тему:

**СПІЛЬНА ЧАСТКОВА І СПІЛЬНА СУМІСНА ВЛАСНІСТЬ.  
ПОРІВНЯЛЬНО-ПРАВОВИЙ АСПЕКТ**

студента 2-го курсу  
денного відділення  
**Петрова І.І.**

Науковий керівник:  
**д.ю.н., проф. Булеца С.Б.**

Національна шкала \_\_\_\_\_  
Кількість балів: \_\_\_\_\_ Оцінка: ECTS

Члени комісії:

_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

**ЗРАЗОК СТОРІНКИ ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

КУ – Конституція України

ЗУ – Закон України

ЦК - Цивільний кодекс

ЦПК - Цивільний процесуальний кодекс

КК - Кримінальний кодекс

КПК - Кримінальний процесуальний кодекс

ГПК - Господарський процесуальний кодекс

КЗпП - Кодекс законів про працю

КМУ - Кабінет Міністрів України

ПУ – Президент України

ВРУ – Верховна Рада України

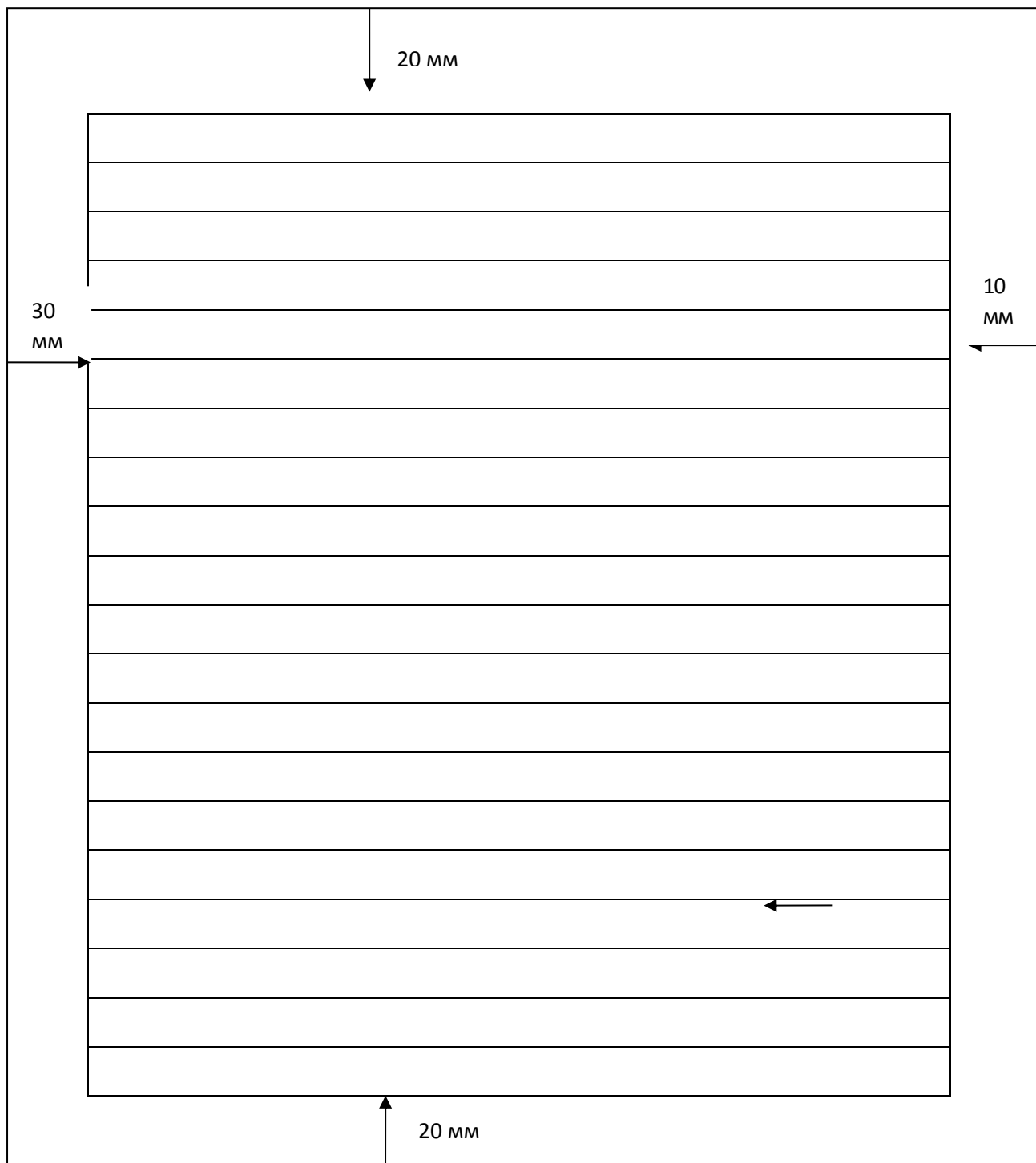
**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

**ЗМІСТ**

ВСТУП	X
РОЗДІЛ 1. ПОНЯТТЯ ФОРМИ ДЕРЖАВИ І ЇЇ ЕЛЕМЕНТІВ	X
1.1. Історичні підходи до розуміння «форми держави»	X
1.2. Сучасне розуміння форми держави і її елементів	X
РОЗДІЛ 2. ФОРМА ДЕРЖАВНОГО ПРАВЛІННЯ ТА ЇЇ ВИДИ	X
2.1. Поняття і види республік	X
2.2. Загальнотеоретична характеристика монархічних форм правління	X
РОЗДІЛ 3. ФОРМА ДЕРЖАВНОГО УСТРОЮ І ЇЇ ВИДИ	X
3.1. Особливості простої форми державного устрою	X
3.2. Види складних форм державного устрою	X
РОЗДІЛ 4. ФОРМА ДЕРЖАВНОГО РЕЖИМУ	X
4.1. Загальнотеоретична характеристика і види демократичних режимів	X
4.2. Поняття і види антидемократичних режимів	X
ВИСНОВКИ	X
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	X

**ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ЩОДО РОЗМІЩЕННЯ  
ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Текст курсової роботи друкується на стандартних аркушах паперу формату А4. При цьому встановлюються поля: ліве – 30 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм. Текст друкується з одного боку шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з полуторним інтервалом.





**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ  
ДЖЕРЕЛ**

Характеристика джерела	Приклад оформлення
<b>КНИГИ:</b>  <b>один автор</b>	1. Битяк Ю.П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с. 2. Тертишник В.М. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: із змін. та допов. на 12 берез. 2016 р. 12-те вид., допов. і переробл. Київ: Правова єдність, 2016. 810 с. 3. Johnson L.K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.
<b>два автори</b>	1. Ромовська З.В., Черняк Ю.В. Сімейне законодавство України. Київ: Прецедент, 2006. 93 с. 2. Каткова Т.В., Каткова А.Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с. 3. Петришина М.О., Петришин О.А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування : наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія "Наукові доповіді").
<b>три автори</b>	1. Комаров В.В., Світлична Г.О., Удальцова І.В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с. 2. Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д.О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків: Право, 2016. 232 с
<b>чотири автори і більше</b>	1. Прилипко С. М., Ярошенко О.М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с. 2. Колективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2013. 352 с. 3. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. 4. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.
<b>автор(и) та редактор(и) / упорядник(и) або перекладач(и)</b>	1. Механізм забезпечення прав внутрішньо переміщених осіб: національний та міжнародний аспекти / за заг. ред.: О.Я. Рогача, М.В. Савчина, М.В. Менджул. Ужгород: РІК-У, 2017. С. 261- 272. 2. Батигіна О.М. Міжнародне приватне право : підруч. для студ. юрид. вищ. навч. закл./за ред. проф. В.П. Жушмана та доц. І.А. Шуміло. Харків: Право, 2011. 319с. 3. Грошевий Ю.М. Вибрані праці / упоряд.: О.В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с. 4. Беккариа Ч.О преступлених и наказаних / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев: ИнЮре, 2014. 240 с.

<b>без автора</b>	<p>1. Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. І допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.</p> <p>2. Протидія терористичній діяльності: міжнародний досвід і його актуальність для України: матеріали міжнар. наук.-практ. конф., 30 верес. 2016 р. Київ: Нац. акад. прокуратури України. 2016. 432 с.</p>
<b>багатотомний документ</b>	<p>1. Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.</p> <p>2. Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p> <p>3. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права: в 6 т. Харьков: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> <p>4. Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України : у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.</p>
<b>Частина видання: розділ книги</b>	<p>1. Rohach O. Ya., Mendzhul M. V. The impact of forced internal migration on the development of legal system: the experience of Ukraine and the states of Central and Eastern Europe. <i>Development and modernization of the legal systems of Eastern Europe: experience of Poland and prospects of Ukraine: Collective monograph. Vol. 1.</i> Lublin: Izdevnieciba “Baltija Publishing”, 2017. p.205-219.</p> <p>2. Явор О.А. Актуальні питання правового забезпечення сімейних прав внутрішньо переміщених осіб: <i>Механізм забезпечення прав внутрішньо переміщених осіб: національний та міжнародний аспекти</i>: монографія / за заг. ред.: О.Я. Рогача, М.В. Савчина, М.В. Менджул. Ужгород: РІК-У, 2017. С. 261-272.</p>
<b>матеріали конференцій, з'їздів</b>	<p>1. Заборовський В.В. Деякі проблемні аспекти забезпечення матеріально-правових та процесуально-правових засобів реалізації гарантій професійної діяльності адвоката. <i>Urgent problems of law on the modern stage of statehood development: International research and practice conference (Lublin (Republic of Poland), October 20-21, 2017).</i> Lublin: Izdevnieciba «Baltija Publishing, 2017. P. 101-104.</p> <p>2. Менджул М. В. Принцип справедливості в правовому регулюванні сімейних відносин в Україні (окремі аспекти). Закарпатські правові читання: матеріали ІХ Міжнародн. наук.-практ. конференції (м. Ужгород, 20 - 22 квітня 2017 р.) / Ужгородський національний університет; за заг. ред. В.І. Смоланки, О.Я. Рогача, Я.В. Лазура – Ужгород, 2017. Т. 1. С. 271 - 276.</p>
<b>стаття з довідкового видання або продовжуваного видання</b>	<p>1. Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.</p> <p>2. Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. <i>Держава і право. Юридичні науки.</i> Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.</p>
<b>Стаття з періодичного видання (журнал, газета)</b>	<p>1. Булеца С.Б., Лазур Я.В., Менджул М.В., Пушкаренко О.А. Предоставление права на здравоохранение детям-внутренне перемещенным лицам (отдельные аспекты). <i>Georgian Medical News.</i> 2017. 12 (273). С.89 – 94.</p> <p>2. Чепис О.І., Лазорик Є.В. Колізійне регулювання сімейних правовідносин у міжнародному приватному праві: шляхи подолання конфлікту</p>

	кваліфікацій. Науковий вісник УжНУ. Серія "Право". 2017. Вип. 42. 2017. С. 98-103. 3. Заборовський В.В. Окремі проблемні аспекти взаємодії адвоката із судом. <i>Visegrad journal on human rights</i> . 2015. № 2. Р. 104-108.
<b>рецензії</b>	1. Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. <i>Віче</i> . 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біотичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с. 2. Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. <i>Journal of Criminal Justice Education</i> . 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. <i>In the shadow of death: Restorative justice and death row families</i> . Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.
<b>Інші видання: автореферати дисертацій</b>	1. Булеца С.Б. Цивільні правовідносини, що виникають у сфері здійснення медичної діяльності: теоретичні та практичні проблеми: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Національний університет «Одеська юридична академія», Одеса, 2016. 43 с. 2. Лазур Я. В. Забезпечення прав і свобод громадян в сфері публічного управління: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07. Київ, 2011. 41 с. 3. Чепис О.І. Інтереси в цивільному праві: сутність, місце та особливості захисту: автореф. дис. ... канд. юр. наук: 12.00.03 / Харківський національний університет внутрішніх справ. Харків, 2010. 18 с.
<b>дисертації</b>	1. Булеца С.Б. Цивільні правовідносини, що виникають у сфері здійснення медичної діяльності: теоретичні та практичні проблеми: дис. ... докт. юрид. наук : 12.00.03. Одеса, 2016. 437 с. 2. Ленгер Я.І. Колізії в муніципальному праві: проблеми теорії та практики: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / ДВНЗ «Ужгородський національний університет». Ужгород, 2017. 432 с.
<b>архівні документи</b>	1. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 2. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
<b>патенти</b>	1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК 6 C09K11/00, G01T1/28, G 1H3/00. No200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. No13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. No2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. No 8 (кн. 1). 120 с.
<b>препринти</b>	1. Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма – методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт / НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). 2. Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков: ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ 2006-4).

<b>стандарти</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.</li> <li>2. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ 3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ: Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с.</li> </ol>
<b>бібліографічні показники</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).</li> <li>2. Лисодєд О.В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992–2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одіссей, 2003. 128 с.</li> <li>3. Систематизований показник матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997– 2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид – во НАДУ, 2006. 11 с.</li> </ol>
<b>каталоги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Землянщина. Харків, 1996. 64 с.</li> <li>2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області: кат.-довід. / авт.-у поряд.: М. Зобків та ін.; Упр. Культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.</li> </ol>
<b>Електронні ресурси</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: <a href="http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302">http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302</a> (дата звернення: 17.06.2016).</li> <li>2. Звіт про стан виконання у IV кварталі 2017 року заходів, передбачених Комплексною державною програмою щодо підтримки, соціальної адаптації та реінтеграції громадян України, які переселилися з тимчасово купованої території України та районів проведення антитерористичної операції в інші регіони України, на період до 2017 року. URL: <a href="https://docs.google.com/viewer?embedded=true&amp;url=http://www.msp.gov.ua/files/vpo/4-2017.doc">https://docs.google.com/viewer?embedded=true&amp;url=http://www.msp.gov.ua/files/vpo/4-2017.doc</a> (дата звернення: 02.03.2018).</li> <li>3. Слабан М.М. Зміни методологічних підходів до розуміння поняття “сім’я” та “шлюб” у практиці Європейського суду з прав людини. URL: <a href="http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2017/may/2242/vnulpurn201582432.pdf">http://science.lpnu.ua/sites/default/files/journal-paper/2017/may/2242/vnulpurn201582432.pdf</a> (дата звернення: 15.03.2018).</li> <li>4. Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. Meaningful Play 2010: October 21–23, 2010, East Lansing, MI. URL: <a href="http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf">http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf</a> (Last accessed: 17.03.2017).</li> </ol>
<b>Законодавчі та нормативні документи</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</li> <li>2. Загальна декларація прав людини від 10.12.1948 року. Офіційний Вісник України. 2008. № 93. Ст. 3103.</li> <li>3. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16.12.1966 року (дата набуття чинності для України – 23.03.1976 року). Вісник</li> </ol>

- Конституційного Суду України. 2007. № 11.
4. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 року № 435-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40–44. Ст. 356.
  5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 року № 1618-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2004. № 40–42. Ст. 492.
  6. Про міжнародне приватне право: Закон України від 23.06.2005 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2709-15> (дата звернення: 16.01.2018).
  7. Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків: Закон України від 08.09.2005 року № 2866-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 52. Ст. 561.
  8. Про запобігання та протидію домашньому насильству: Закон України від 7.12.2017 року № 2229-VIII. *Офіційний вісник України*. 2018 р., № 6
  9. Про основи соціального захисту бездомних громадян і безпритульних дітей: Закон України від 02.06.2005 року N 2623 – IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 26. Ст. 354.
  10. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 50 народних депутатів України щодо офіційного тлумачення окремих положень частини 1 статті 4 Цивільного процесуального кодексу України (справа про охоронюваний законом інтерес) N 18-рп/2004 від 01.12.2004 року. *Офіційний Вісник України*. 2004. № 50. Ст. 3288.
  11. Про затвердження Положення про порядок учинення нотаріальних дій в дипломатичних представництвах та консульських установах України: Наказ Міністерства юстиції України та Міністерства закордонних справ України від 27.12.2004 року № 142/5/310. *Офіційний Вісник України*. 2004. № 52. Ст. 3492.
  12. Про затвердження Порядку здійснення добровільного медичного обстеження наречених: Постанова Кабінету Міністрів України від 16.11.2002 року № 1740. *Офіційний Вісник України*. 2002. № 47. Ст. 2128.

Примітки:

1. Бібліографічний опис оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ, 2016. 16 с.

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ  
МАГІСТРА**

Завідувачу кафедри

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

студента \_\_\_\_\_ курсу \_\_\_\_\_ групи  
денного (заочного) відділення  
юридичного факультету

\_\_\_\_\_

(ПП)

\_\_\_\_\_

(Електронна адреса)

\_\_\_\_\_

(номер телефону)

**ЗАЯВА**

Прошу Вас затвердити за мною тему курсової роботи  
« \_\_\_\_\_ »  
(назва теми)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_

(підпис студента)

# ДЛЯ НОТАТОК