

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж
Миколаївського національного університету
імені В.О. Сухомлинського»**

Економіко-гуманітарний та загальноосвітній напрям підготовки

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**з навчальної дисципліни «КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО УКРАЇНИ»
для здобувачів фахового молодшого бакалавра з права
галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право»
(проведення практичних занять та самостійної роботи
для змішаної форми навчання)**

Укладач: викладач

Хрящевська К.В.

УДК:

Рекомендовано до друку науково-методичною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського» (Протокол № від)

Рецензенти:

Ткаля О.М. – кандидат юридичних наук, доцент, завідувачка кафедри конституційного та адміністративного права Чорноморського національного університету імені Петра Могили.

Методичні рекомендації з навчальної дисципліни «КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО УКРАЇНИ» для здобувачів фахового молодшого бакалавра з права галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право» (проведення практичних занять та самостійної роботи для змішаної форми навчання) / Укладач: К. В. Хрящевська. Миколаїв: Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Миколаївського національного університету імені В.О. Сухомлинського», 2023. 151 с.

Методичні рекомендації та поради укладені відповідно до Освітньо-професійних програм «Право» підготовки здобувачів фахового молодшого спеціаліста галузі знань 08 «Право» спеціальності 081 «Право».

ЗМІСТ

1. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
«КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО УКРАЇНИ»

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО
НАВЧАННЯ

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ НА ПЛАТФОРМІ
Moodle

Організація роботи на платформі Moodle

Основні принципи організації навчального процесу у системі
дистанційного навчання

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ
САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ

7. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНИХ
РОБІТ

8. ЗАВДАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ТА ПЕРЕВІРКИ САМОСТІЙНОЇ
РОБОТИ

9. ПІДСУМКОВІ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ ДО
ІСПИТУ

10. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ РЕФЕРАТИВНИХ
РОБІТ ТА МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

1. РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО УКРАЇНИ»

ВСТУП

Мета курсу: ознайомити студентів з основними поняттями, якими оперує наука конституційного права, розкрити положення вчення про конституцію та показати особливості конституційного процесу в Україні, дати аналіз конституційно-правових інститутів.

Завдання курсу: сформувати високий рівень загального світогляду майбутнього юриста; озброїти його загальнотеоретичними і практичними знаннями та вміннями в сфері конституційно-правових відносин; забезпечити готовність майбутнього юриста до практичного використання отриманих знань та вмінь; прищепити повагу до права.

Студент повинен знати: на понятійному рівні основні категорії, поняття та їх визначення з курсу «Конституційне право України», зміст предмету «Конституційного права України» як галузі права та його структуру, особливості його норм та інститутів; на фундаментальному рівні основи теорії конституції та конституціоналізму, зміст та систему правового положення людини і громадянина в Україні, основи парламентаризму, зміст конституційно-правової системи організації та функціонування в Україні органів державної влади та місцевого самоврядування, основи територіальної організації України; на практично-творчому вимоги, які ставляться до юриста який працює в органах державної виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, юриста, який здійснює правове забезпечення діяльності політичних партій та громадських організацій, проведення виборів до органів державної влади та органів місцевого самоврядування на рівні дільничних та окружних виборчих комісій, правове забезпечення діяльності народних депутатів України та депутатів місцевих рад тощо.

Студент повинен вміти: використовувати положення науки конституційного права та правильно оцінювати сутність та зміст конкретних конституційно-правових явищ (ситуацій) при вирішенні професійних

завдань; орієнтуватися у системі конституційного законодавства та правової практики; інтегрувати чинне конституційне законодавство; правильно застосовувати норми конституційного права та інших правових актів; на творчому рівні використовувати свої внутрішні якості у підвищенні ефективності професійної діяльності, досліджувати конституційно-правові явища, формувати наукові пошуки.

У результаті вивчення курсу студент оволодіває такими **компетентностями:**

I. Загальні компетентності (ЗК):

ЗК 2. Здатність розглядати суспільні явища в розвитку і конкретних історичних умовах.

ЗК 6. Креативність, здатність до системного, логічного, абстрактного мислення, аналізу і синтезу.

ЗК 8. Здатність до проведення досліджень, уміння грамотно і точно формулювати та висловлювати свої позиції, належним чином їх обґрунтовувати, брати участь в аргументованій дискусії.

ЗК 10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

II. Спеціальні (фахові, предметні) компетентності (СК):

ФК 1. Здатність аналізувати особливості і виявляти закономірності державно-правового розвитку України на різних історичних етапах.

ФК 2. Здатність орієнтуватися в системі права, визначати та аналізувати структуру та види юридичних норм.

ФК 4. Здатність орієнтуватися у системі нормативно-правових актів щодо організації та діяльності правоохоронних і судових органів та застосовувати їх на практиці.

ФК 15. Уміння визначати юридичну силу та межі чинності нормативно-правових актів.

Очікувані результати навчання:

ПРН 4. Формування необхідного рівня знань положень Конституції України, теорії держави і права, економічної науки, розуміння причинно-наслідкових зв'язків економічних систем і суспільства та уміння використовувати ці знання на практиці.

ПРН 13. Набуття необхідних знань щодо конституційного ладу України, форму правління і форму державного устрою, основні права й обов'язки громадян, іноземців та осіб без громадянства, виборче право і виборчу систему України.

4. Передумови для вивчення дисципліни:

Дисципліна «Конституційне право України» належить до циклу професійно-практичної підготовки студентів і базується на вивченні дисциплін «Теорія держави та права», «Історія держави та права України», «Судові та правоохоронні органи України», «Історія держави та права зарубіжних країн». Засвоєння студентами навчального матеріалу базується на знаннях історії виникнення і розвитку конституційно-правових інститутів, норм та принципів, конституційно-правових доктрин та іншого матеріалу, який є предметом зазначених юридичних дисциплін.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Тема 1. Конституційне право як основа національного права

1. Поняття, предмет та метод конституційного права. Принципи та функції конституційного права. Система конституційного права України. Поняття та особливості норми конституційного права. Інститути конституційного права: поняття, критерії класифікації та види. Систематизація конституційного законодавства в Україні.

Тема 2. Джерела конституційного права

Поняття і система джерел конституційного права. Конституційні засади співвідношення національного та міжнародного права. Вплив міжнародного права на систему джерел конституційного права України. Нормативний акт як джерело конституційного права. Нормативний договір як джерело конституційного права. Акти органів судової влади як джерело конституційного права. Інші джерела конституційного права та їхні особливості.

Тема 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства

Поняття та політико-правова природа конституції. Функції та юридичні властивості конституції. Загальна характеристика Конституції України. Порядок ухвалення й внесення змін до Конституції України. Конституційна реформа в Україні. Охорона конституції: поняття, природа, суб'єкти охорони. Конституційний контроль як форма здійснення охорони конституції.

Тема 4. Конституційний лад України

Поняття конституційного ладу України, його основні принципи. Загальна характеристика конституційного ладу України. Конституційно-правові основи суспільного та державного ладу України.

Тема 5. Конституційні основи правового статусу особи в Україні

Поняття і зміст правового статусу особи. Основні Конституційні принципи правового статусу особи в Україні. Види правового статусу особи. Особливості правового статусу різних категорій осіб в Україні.

Тема 6. Громадянство України

Поняття і зміст громадянства. Принципи громадянства України. Підстави набуття громадянства України. Припинення громадянства України; його підстави. Порядок вирішення питань громадянства України.

Тема 7. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні

Поняття прав, свобод та обов'язків особи. Система конституційних прав і свобод людини і громадянина в Україні. Конституційні обов'язки людини і громадянина в Україні. Гарантії реалізації прав і свобод людини і громадянина в Україні.

Тема 8. Конституційні інститути безпосередньої демократії в Україні

Поняття народовладдя; основні форми народного волевиявлення. Вибори, як одна із основних форм народного волевиявлення в Україні. Принципи виборчого права. Конституційно-правове регулювання виборчої системи України. Референдум в системі інститутів безпосередньої демократії; поняття, основні види референдумів. Юридична відповідальність за порушення законодавства України про вибори та референдуми

Тема 10-11. Конституційно-правовий інститут державної влади України.

Орган державної влади, як засіб реалізації державної влади. Конституційні засади побудови і діяльності органів державної влади України. Принцип верховенства права. Принцип законності, який стосовно органів державної влади передбачає, що дозволено лише те, що визначене в законі. Принцип політичної, економічної та ідеологічної багатоманітності. Принцип гласності і відкритості у діяльності державних органів. Система органів державної влади України, конституційно-правове регулювання.

Тема 12. Конституційно-правовий статус народного депутата України

Поняття та характерні ознаки правового статусу народного депутата України. Конституційно-правова природа мандата народного депутата України. Зміст правового статусу народного депутата України; законодавче регулювання. Конституційно-правові основи відповідальності народного депутата України.

Тема 13. Президент України

Конституційно-правовий інститут президентства: загальна характеристика, становлення і розвиток в Україні. Конституційно-правовий статус Президента України. Порядок проведення виборів Президента України, процедура вступу його на пост. Основні функції і повноваження Президента України. Акти Президента України.

Тема 14. Виконавча влада в Україні

Поняття і сутність виконавчої влади загальна характеристика конституційно-правового статусу органів виконавчої влади. Система органів державної виконавчої влади в Україні; законодавче регулювання. Кабінет Міністрів України; конституційно-правовий статус, порядок формування, функції і повноваження. Міністерства, інші центральні та місцеві органи державної виконавчої влади.

Тема 15. Судова влада в Україні. Органи прокуратури України

Поняття та ознаки судової влади, її основні функції. Система органів судової влади в Україні; конституційно-правове регулювання. Конституційно-правові основи побудови і функціонування судової влади в Україні; принципи судочинства.

Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
Кредит 1. Конституційне право як основа національного права. Конституція України		
1.	Тема 1. Конституційне право як основа національного права	2
2.	Тема 2. Джерела конституційного права	2
3.	Тема 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства	2
Кредит 2. Конституційний лад та основи громадянства в Україні		
4.	Тема 4. Конституційний лад України	2
5.	Тема 5. Конституційні основи правового статусу особи в Україні	2
6.	Тема 6. Громадянство України	2
Кредит 3. Конституційні інститути безпосередньої демократії в Україні		
7.	Тема 7. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні	2
8.	Тема 8. Конституційні інститути безпосередньої демократії в Україні	2
9.	Тема 9. Конституційно-правовий інститут державної влади України	2
Кредит 4. Законодавча влада в Україні		
10.	Тема 10. Законодавча влада в Україні	2
11.	Тема 11. Законодавча влада в Україні	2

	Кредит 5. Конституційно-правовий статус народного депутата України. Президент України	
12.	Тема 12. Конституційно-правовий статус народного депутата України	2
13.	Тема 13. Президент України	2
	Кредит 6. Виконавча влада в Україні. Судова влада в Україні. Органи прокуратури в Україні	
14.	Тема 14. Виконавча влада в Україні	2
15.	Тема 15. Судова влада в Україні. Органи прокуратури України	2
	Усього	30

Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
	Кредит 1. Конституційне право як основа національного права. Конституція України	
1.	Тема 1. Конституційне право як основа національного права	6
2.	Тема 2. Джерела конституційного права	6
3.	Тема 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства	6
	Кредит 2. Конституційний лад та основи громадянства в Україні	
4.	Тема 4. Конституційний лад України	6
5.	Тема 5. Конституційні основи правового статусу особи в Україні	6
6.	Тема 6. Громадянство України	6
	Кредит 3. Конституційні інститути безпосередньої демократії в Україні	
7.	Тема 7. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні	6
8.	Тема 8. Конституційні інститути безпосередньої демократії в Україні	6
9.	Тема 9. Конституційно-правовий інститут державної влади України	6
	Кредит 4. Законодавча влада в Україні	
10.	Тема 10. Законодавча влада в Україні	11
11.	Тема 11. Законодавча влада в Україні	11
	Кредит 5. Конституційно-правовий статус народного депутата України. Президент України	
12.	Тема 12. Конституційно-правовий статус народного депутата України	11
13.	Тема 13. Президент України	11
	Кредит 6. Виконавча влада в Україні. Судова влада в Україні. Органи прокуратури в Україні	
14.	Тема 14. Виконавча влада в Україні	11
15.	Тема 15. Судова влада в Україні. Органи прокуратури України	11
	Усього	120

ФОРМИ ПОТОЧНОГО ТА ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

- Рейтинговий контроль знань студентів здійснюється за 100-бальною шкалою:

- **Шкала оцінювання: національна та ECTS**

ОЦІНКА ECTS	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
A	90-100	5 (відмінно)	5/відм./зараховано
B	80-89	4 (добре)	4/добре/ зараховано
C	65-79		
D	55-64	3 (задовільно)	3/задов./ зараховано
E	50-54		
FX	35-49	2 (незадовільно)	Не зараховано

Форми поточного та підсумкового контролю

Комплексна діагностика знань, умінь і навичок студентів із дисципліни здійснюється на основі результатів проведення поточного й підсумкового контролю знань (КР). Поточне оцінювання (індивідуальне, групове і фронтальне опитування, самостійна робота, самоконтроль). Завданням поточного контролю є систематична перевірка розуміння та засвоєння програмового матеріалу, виконання практичних завдань, уміння самостійно опрацьовувати тексти, складання конспекту рекомендованої літератури, написання і захист реферату, здатності публічно чи письмово представляти певний матеріал.

- Завданням підсумкового контролю (КР, залік) є перевірка глибини засвоєння студентом програмового матеріалу модуля.
- **Критерії оцінювання відповідей на практичних заняттях:**
- **Студенту виставляється відмінно.** Знання студента є глибокими, міцними, системними. Студент вміє аргументовано висловлює свої думки, проявляє творчий підхід до виконання індивідуальних та колективних завдань при самостійній роботі, має тверді методичні навички для якісного проведення заняття із загальновійськової підготовки.
- **Студенту виставляється дуже добре.** Студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, робити висновки,

самостійно застосовує знання в стандартних ситуаціях, має достатні методичні навички для якісного проведення заняття із загальновійськової підготовки.

- **Студенту виставляється добре.** Студент володіє певним обсягом навчального матеріалу, здатний його аналізувати, робити висновки, виправляти допущені помилки. Має певні методичні навички, що не потребують контролю викладача під час проведення заняття.
- **Студенту виставляється достатньо.** Студент відтворює основний навчальний матеріал, здатний з помилками й неточностями дати визначення понять, виконує завдання за зразком.
- **Студенту виставляється мінімальний задовільно.** Студент володіє навчальним матеріалом поверхово й фрагментарно, має початкові уявлення про предмет, недостатньо тверді методичні навички, що потребує контролю з боку викладача під час проведення заняття.
- Оцінка за виконання індивідуального науково-дослідного завдання, завдань самостійної роботи виставляється з урахуванням таких параметрів:
- Кількість балів у кінці **семестру** повинна складати від 300 до 600 балів (за 6 кредитів), тобто сума балів за виконання усіх завдань.

МЕТОДИ НАВЧАННЯ

У процесі вивчення навчальної дисципліни «Конституційне право України» використовуються різноманітні прийоми та способи, які дозволяють студентам засвоїти матеріал, передбачений програмою навчальною дисципліни, сприяють активізації навчального процесу, розвитку у студентів творчого мислення, необхідної професійної компетенції та практичних навичок.

Мета навчальної дисципліни досягається шляхом поєднання різних методів навчання (словесних, наочних, практичних, методів формування, закріплення, перевірки та оцінювання знань, умінь і навичок, застосування їх на практиці тощо) під час аудиторної роботи із здобувачами вищої освіти, а

також проведення індивідуальних консультацій та в процесі організації їх самостійної роботи.

Основними словесними методами навчання, що спрямовані на набуття нових знань, є лекція та пояснення, які часто поєднуються із застосуванням наочних методів ілюстрування та демонстрування. Вирішення практичних завдань у ході семінарських занять, а також проведення рольових ігор, симуляцій, проєктів є основними практичними методами навчання, що сприяють закріпленню отриманих теоретичних знань та формуванню у здобувачів вищої освіти необхідних умінь та практичних навичок.

Методи усного опитування, письмового та тестового контролів, що використовуються під час практичних занять і при проведенні модульного контролю, мають на меті перевірку та оцінювання знань, умінь та навичок, здобутих студентами у процесі вивчення навчальної дисципліни.

Важливе значення відіграють також методи організації самостійної роботи здобувачів з відповідною нормативною базою та навчальною і науковою літературою, що дозволяють належним чином систематизувати отримані знання, розвивають активність здобувача та його творчий підхід до вивчення навчальної дисципліни.

Рекомендована література

Базова

1. Адміністративно-територіальний устрій України: довідник / Державне підприємство «Державний картографо-геодезичний фонд України» ДП «Укркартгеофонд» / А. І. Жежера (авт.-упоряд). К., 2015. 798 с.

2. Бабич П. В. Державна виконавча влада в Україні: формування та функціонування / П. В. Бабич, Л. Ф. Биков, М. Борисенко, Г. М. Буянкіна, О. А. Воронько; Українська академія державного управління при Президентові України; Центр досліджень адміністративної реформи. К., 2017. 310 с.

3. Басига Ю.М. Вибори президента: український та зарубіжний досвід: навч. посіб. / Ю.М. Басига, М.М. Палінчак, Д.М. Белов. Ужгород, Ліра, 2013.

4. Білак (Тесленко) М. Президент України як гарант Конституції України / М. Білак (Тесленко) // Право України. 2017. №11. С. 11-17.

5. Белов Д. М. Конституційно-правове регулювання інституту президента в Україні та Франції / Д.М.Белов, Ю. М. Бисага. Ужгород: Ліра, 2017. 216 с.

6. Виконавча влада в Україні: навчальний посібник / Н. Р. Нижник (заг. ред.); Українська академія держ. управління при Президентові України. - К.: Видавництво УДЦУ, 2002. 127 с.

7. Горбунова Л. М. Принцип законності у нормотворчій діяльності органів виконавчої влади: монографія / Л.М.Горбунова. К.: Юрінком Інтер, 2008. 240 с.

8. Зозуля О. І. Секретаріат Президента України: нормативно-правові засади організації та діяльності: монографія / О.І.Зозуля; О.В.Марцеляк (ред.). Х.: Харків юридичний, 2008.

9. Кобрин В.С. Проблеми реформування конституційно-правового статусу Прем'єр-міністра України [Текст] / В.С.Кобрин // Бюлетень Міністерства юстиції України: Офіційне видання. 2019. №7. С.49-56.

10. Коваленко А. А. Розвиток виконавчої влади в Україні на сучасному етапі: теорія і практика / А. А. Коваленко; Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. К., 2002. 509 с.

11. Конституції і конституційні акти України. Історія і сучасність / упоряд. І. О. Кресіна; відп. ред. Ю. С. Шемшученко. 2-е вид., змін. і доп. К. : Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, 2006. 310 с. (До 10-річчя Конституції України).

12. Конституційне право України: Навч. посібн. Для підготовки до іспитів. К. : «Центр учбової літератури», 2013. 218 с.

13. Конституційне право України: підруч. для студ. вищих навч. закладів / Л. К. Байрачна, В. С. Журавський, В. П. Колісник [та ін.]; за ред. Ю. М. Тодики, В. С. Журавського. К. : Ін Юре, 2002. 544 с.

14. Конституційне право України: підручн. / Л.К. Байрачна, Ю.Г. Барабаш, Ф.В. Веніславський [та ін.]; за ред. В.П. Колісника та Ю.Г. Барабаша. Х.: Право, 2008. 416 с.

15. Конституційне право України: підручник / В. Ф. Погорілко, О. Ф. Фрицький, О. В. Городецький [та ін.] ; за ред. В. Ф. Погорілка. К. Наук. думка, 1999. 734 с.

16. Конституційне право України [Текст]: посіб. для підготов. до іспиту / [Ю. Г. Барабаш та ін.] ; за заг. ред. Ю. Г. Барабаша. Х. : Право, 2012. 303 с.

17. Конституційне право України. Посібник для підготовки до іспиту / за заг. ред. Ю.Г. Барабаша. Х.: Право, 2012. 304с.

18. Кравченко В.В. Конституційне право України: навч. посібн. Вид. 6-те, випр. та доповн. К.: Атіка, 2009. 608 с.

19. Малишко М. І. Конституційні основи територіального устрою України / М. І. Малишко; Українська наукова асоціація; Міжнародна академія інформатизації. К., 2002. 52 с.

20. Марченко В В. Конституційно-правовий статус уряду в країнах ЄС (на прикладі Франції, Федеративної Республіки Німеччини, Іспанії). К.: Правова єдність, 2010. 216 с.

21. Монтескьє Ш.-Л. О духе законів / Шарль Луї Монтескьє; сост., пер. и коммент. прим. автора А. В. Матешук. М. : Мысль, 1999. 672 с.

22. Носенко О.В. Особливості конституційно-правового розвитку Автономної Республіки Крим на сучасному етапі державотворення [Текст] / О. В. Носенко // Бюлетень Міністерства юстиції України: Офіційне видання. 2012. №8. С.28-33.

23. Павленко Р. М. Парламентська відповідальність уряду: світовий та український досвід / Р. М. Павленко. К.: Академія, 2002. 253 с.

24. Повар П.О. Нормативно-правове регулювання утворення, реорганізації та ліквідації центральних органів виконавчої влади: загальна характеристика (теоретичні аспекти) [Текст] / П.О.Повар // Вісник

господарського судочинства: Офіційний друкований орган Вищого Господарського Суду України. 2012. №4. С.65-73.

25. Проценко Т.О. Органи виконавчої влади в регіонах України: шляхи вдосконалення/Т.О.Проценко; ДПА України; Академія держ. податкової служби України. Ірпінь, 2002. 238 с.

26.Совгиря О.В. Шукліна Н.Г. Конституційне право України. Повний курс: навч. посібник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Юрінком Інтер, 2012. 544 с.

27. Совгиря О.В. Парламентська відповідальність Кабінету Міністрів України: теоретичні та практичні аспекти [Текст] / О.В.Совгиря // Адвокат. 2012. №12. С.28-35.

28. Сушинський О.І. Місцеві державні адміністрації в Україні: концептуальний політологічно-правовий аспект: монографія / О. І. Сушинський. Львів: Світ, 2002. 96 с.

29.Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник / О. Ф. Фрицький. 2-ге Територіальна організація влади в Україні: Статус і повноваження місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування / А. П. Заєць (ред.), О. М. Семьоркіна (уклад.). К. : Ін Юре, 2002. 928 с.

30.Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник / О. Ф. Фрицький. К. : Юрінком Інтер, 2002. 536 с.

31.Фрицький О. Ф. Конституційне право України : підручник / О. Ф. Фрицький. 2-ге вид., перероб. та доп. К. : Юрінком Інтер, 2004. 510 с.

32.Фрицький Ю. О. Державна влада в Україні: становлення, організація, функціонування: монографія / Ю. О. Фрицький. Д.: Дніпропетр. держ. ун-т внутр.справ : Ліра ЛТД, 2006. 360 с.

33.Шаповал В. М. Поняття держави і суверенітету в конституційному праві / В.М.Шаповал // Вісник Конституційного Суду України. 2003. № 1. С. 70–83.

34.Шаповал В. М. Сучасний конституціоналізм / В. М. Шаповал. К. Салком : Юрінком Інтер, 2005. 560 с.

35.Шемшученко Ю. Теоретичні проблеми організації державної влади в Україні / Ю. Шемшученко // Проблеми сучасного українського конституціоналізму: зб. наук. пр. (На пошану першого Голови Конституційного Суду України, проф. Леоніда Юзькова) / заг. ред. А. Стрижака, В. Тація; упоряд.: В. Бринцев, В. Кампо, П. Стецюк. К.: ЛОГОС, 2008. С. 67–72.

36.Шляхтун П.П. Конституційне право України : підруч. / П.П. Шляхтун. К.: Освіта України, 2010. 592 с.

37.Яцуба В.Г. Адміністративно-територіальний устрій України. Шляхи реформування / В.Г. Яцуба, В.А. Яцюк, О.Я. Матвіїшин, Ю.О. Карпінський, В.С.Куйбіда. К., 2007. 366 с.

Допоміжна

1. Актуальні проблеми конституційного права України [текст]: підручник/за заг. ред. проф. Олійника А.Ю. К.: «Центр учбової літератури», 2013. 554 с. 2. Веніславський Ф.В. Конституційне право України в схемах і таблицях: навч. посіб. для студ. юрид. вузів та ф-тів / Ф.В.Веніславський. Х.: Право, 2014. 376 с.

3. Конституційне судочинство в Україні: законодавство та практика застосування: Навчальний посібник / За станом на 1 червня 2002 р. (Серія «Реформа судів України»). Харків: Консум, 2002. 832 с.

4. Конституція України в судових рішеннях / М. П. Орзіх, А. А. Єзеров, Д. С. Терлецький. К.: Юрінком Інтер, 2011. 432 с.

5. Кравченко В. В. Конституційне право України. Навчальний посібник. К.: Атіка, 2000. 320с.

6. Лінецький С. В. Метаморфози державного режиму України (політикоправовий аналіз). К.: Атіка, 2003. 168 с.

7. Лисенков С. Л. Основи конституційного процесуального права України. Навчальний посібник. К.: «Юрисконсульт», 2007. 270 с.

8. Совгиря О. В., Шукліна Н. Г. Конституційне право України. Повний курс: навч. посіб./ О. В. Совгиря, Н. Г. Шукліна. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Юрінком Інтер, 2012. 544 с.
9. Тодика Ю. М. Конституційно-правовий статус іноземців і біженців в Україні: Навчальний посібник. Х.: Факт, 1999. 104 с.
10. Тодика Ю. М. Тлумачення Конституції і законів України: теорія та практика: Монографія. Х.: Факт, 2001. 328 с.
11. Тодика Ю. М. Конституція України: проблеми теорії і практики: Монографія. Х.: Факт, 2000. 608 с.
12. Цоклан В. І., Федоренко В. Л. Система сучасних джерел конституційного права України: Монографія / За ред. В. Л. Федоренка. К.: ЛіраК. 2009. 400 с.
13. Державне будівництво і місцеве самоврядування в Україні: підручник / І. І. Бодрова, С. В. Бондирев, В. О. Величко та ін.; за заг. ред. С. Г. Серьогіної. 2-ге вид., переробл. та допов. Х.: Право, 2013. 360 с.
14. Біленчук П. Д., Кравченко В. В., Підмогильний М. В. Місцеве саморядування в Україні (муніципальне право). Навчальний посібник. К.: Атіка, 2000. 304 с.
15. Любченко П. М. Муніципальне право України.: навч. посіб. / П. М. Любченко. Харків: Видавництво «ФІНН», 2012. 496 с.
16. Муніципальне право України: Підручник. К.: Юрінком Інтер, 2001. 352 с.
17. Любченко П. М. Компетенція суб'єктів місцевого самоврядування. – Харків: ООО «Модель всесвіту», 2001. 224 с.
18. Онупрієнко А. М. Місцеві органи влади в механізмі демократичної держави: теоретико-правовий аналіз: монографія / А. М. Онупрієнко. Х.: ПП «Торсінг», 2009. 300 с.

Основні нормативно-правові акти:

- Акт проголошення незалежності України. ВВР, 1990, №38, Ст.502. 2.
- Конституція України. ВВР. 1996. № 30. Ст. 141. 3.

Декларація «Про державний суверенітет України». ВВР, 1990, №30, Ст.429. 4.

Закон України «Про правонаступництво України», ВВР, 1991, №46, Ст.617.

Закон України «Про міжнародні договори України». ВВР, 2004, №50, Ст. 504. 6.

Закон України «Про громадянство України». ВВР, 2001, №13, Ст.65. 7.
Закон України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» (ВВР), 2012, № 16, Ст.146 8.

Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», ВВР, 2015, № 1, Ст.1. 9.

Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства». ВВР, 2012, № 19-20, Ст.179. 10.

Про Автономну Республіку Крим: Закон України від 17 березня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. 1995. № 11. Ст. 69. 11.

Про місцеве самоврядування в Україні: Закон України від 21 травня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. 1997. № 25. Ст. 20 (з змінами та доповненнями).

Про органи самоорганізації населення: Закон України від 11 липня 2001 року №2625 // Відомості Верховної Ради України. 2001. №48. Ст.254.

Про основи містобудування: Закон України від 16 листоп. 1992 року // Відомості Верховної Ради України. 1992. № 52. Ст. 683. 14.

Про ратифікацію Європейської хартії місцевого самоврядування: Закон України від 15 липня 1997 р. №452/97-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1997. №38. Ст.249.

Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини: Закон України від 23 грудня 1997 р. // Відомості Верховної Ради України. 1998. № 20. Ст. 99.

Про Кабінет Міністрів України: Закон України від Закон від 27.02.2014 № 794-VII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2014, № 13, ст.222.

Про центральні органи виконавчої влади: Закон України від 17 березня 2011 року № 166-V // Відомості Верховної Ради України. 2011. № 38. Ст. 385.

Про Конституційний Суд України: Закон України від 13 липня 2017 року № 2136-VIII // Відомості Верховної Ради України, 2017. № 35. Ст. 376.

Про затвердження Конституції Автономної Республіки Крим // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1999, N 5-6, ст.43.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний портал Верховної Ради України. Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws>

2. Єдиний державний реєстр судових рішень. Режим доступу: <http://reyestr.court.gov.ua>

3. Офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України. Режим доступу: <https://minjust.gov.ua/ua>

4. Офіційний веб-сайт Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини. Режим доступу: <http://www.ombudsman.gov.ua>

5. Офіційний веб-сайт Конституційного суду України. Режим доступу: <http://www.ccu.gov.ua>

6. Урядовий портал. Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua>

7. Офіс Генерального прокурора України. Режим доступу: <http://www.gp.gov.ua>

8. Офіційний веб-сайт Вищої ради правосуддя. Режим доступу: <http://www.vru.gov.ua>

9. Український портал практики Європейського суду з прав людини. Режим доступу: <http://eurocourt.in.ua>

10. Офіс Ради Європи в Україні. Містить український переклад угод та конвенцій, які уклалися Радою Європи. Містить посилання на європейські бази даних. Режим доступу: <http://www.coe.kiev.ua>

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Наразі стрімкими темпами розвиваються нові комп'ютерні та мережеві технології, а разом із ними розвиваються нові форми навчання, однією з яких є дистанційна – навчання за допомогою Інтернет технологій.

Дистанційне навчання є однією з форм навчання у системі освіти України, яка зокрема, як форма навчання, рівноцінна з очною, вечірньою, заочною, екстернатом та реалізується, в основному, із застосуванням сучасних інформаційних технологій. Незначна частина навчального процесу дистанційної освіти може здійснюватися за очною формою (складання іспитів, заліків, лабораторні роботи, тощо), що особливо доцільно на початкових етапах її впровадження, а також з урахуванням особливостей окремих дисциплін.

Технології дистанційного навчання – це інформаційні технології створення, передачі та збереження навчальних матеріалів, організації й супроводу навчального процесу дистанційного навчання за допомогою телекомунікаційного зв'язку.

Основні технології дистанційного навчання:

- *мережна технологія* – вид дистанційної технології навчання, що базується на використанні телекомунікаційних мереж та засобів Internet для забезпечення студентів навчально-методичними матеріалами, інтерактивної взаємодії з викладачами-тьюторами та організації дистанційного педагогічного контролю;

- *кейс-технологія* – вид дистанційної технології навчання, що базується на використанні наборів (кейсів) текстових, аудіовізуальних та мультимедійних навчально-методичних матеріалів для самостійного вивчення студентами (слухачами) при організації регулярних консультацій з викладачами та контролю знань дистанційним або традиційним способами;

- *ТВ-технологія* – вид дистанційної технології навчання, що

базується на використанні систем телебачення для доставки студентам навчально-методичних матеріалів та організації регулярних консультацій у викладачів-тьюторів та контролю знань дистанційним або традиційним способами.

Основні технології дистанційного навчання, як правило, у чистому виді не застосовуються.

По-перше, при застосуванні будь-якої дистанційної технології, крім неї обов'язково використовуються елементи очної форми навчання (іспити, заліки, практикуми, окремі лекції).

По-друге, з метою зменшення витрат університету на навчальний процес, а також з урахуванням особливостей окремих дисциплін, може застосовуватись поєднання декількох дистанційних технологій. Очна, заочна та інші форми навчання можуть також використовувати і елементи дистанційних технологій. Тому, зважаючи на переважаючу компоненту тієї чи іншої форми навчання називати їх було б доцільно – очно-дистанційна, заочно-дистанційна.

Проте в умовах пандемії COVID-19, яка охопила світ і Україну зокрема, ці знання є надзвичайно важливими. Вимушене дистанційне навчання (ДН) поставило викладачів та здобувачів освіти перед непротими викликами: як організувати навчання в умовах карантину, коли викладач не може бути поруч. І як зрозуміти, чи засвоїв щось студент, коли традиційні способи оцінювання недоступні.

Отримання навчальних матеріалів та спілкування між учасниками дистанційного навчання забезпечується через передачу відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі. Це можуть бути письмові роботи (самостійні і контрольні, перекази, зокрема й окремі тестові, компетентнісні завдання тощо), а також навчальний проєкт, заповнення таблиць, побудова схем, моделей тощо.

Роботи можуть збиратися також в студентські портфоліо. За потреби, завдання здобувачів освіти можна контролювати через будь-який месенджер, що має відеозв'язок (Zoom, Skype тощо).

З різними можливостями отримання зворотного зв'язку можна ознайомитись на платформах дистанційного навчання.

Хмарні сервіси (Office365, Google) для спільної роботи здобувачів освіти та викладача.

Хмарний сервіс Google-диск надає можливості створювати багатофункціональне користувацьке середовище, продуктивне та зручне для студентів та викладачів, для обміну файлами, структурування і збереження їх в одному місці.

Google-форма. Можна збирати відповіді студентів і потім проводити автоматичне оцінювання результатів тестування.

Classtime. Є бібліотека ресурсів, але є і можливість створювати запитання.

Learningapps. Дозволяє створювати вправи різних типів на різні теми або користуватися готовими.

Анкетування. Для проведення поточного контролю під час дистанційного навчання зручно використовувати різноманітні анкети. Анкета – достатньо гнучкий інструмент, оскільки питання можна ставити безліччю різних способів. У дистанційній освіті після освоєння кожної теми можна використовувати анкети, в яких учень сам оцінює свої результати навчання за такими показниками:

- зрозумів / зрозуміла, можу вирішити самостійно;
- зрозумів / зрозуміла можу вирішити з підказкою;
- не зрозумів / не зрозуміла, не можу вирішити.

Оскільки на сьогодні не розроблена єдина система оцінювання за дистанційною формою навчання, можна користуватися тими засобами, які комфортні для всіх учасників освітнього процесу.

У разі неможливості застосовувати названі вище платформи, можна використовувати Viber або інші зручні месенджери.

Потрібно не лише збирати зворотний зв'язок від здобувачів освіти, а й надавати їм свій: що виконано добре, над чим варто попрацювати, де найближча зона розвитку студентів. Намагайтесь надавати більше підтримки, ніж критики, вони й так страждають від соціальної ізоляції та вимушеного перебування вдома.

Для оцінювання індивідуальних досягнень студентів може бути використане оцінювання портфоліо.

Портфоліо – це накопичувальна система оцінювання, що передбачає до формування здобувачів освіти ставити цілі, планувати і організовувати власну навчальну діяльність; накопичення різних видів робіт, які засвідчують рух в індивідуальному розвитку; активну участь в інтеграції кількісних і якісних оцінок; підвищення ролі самооцінки.

Таке оцінювання передбачає визначення критеріїв для включення напрацювань студентів до портфоліо; форми подання матеріалу; спланованість процесу оцінювання; елементи самооцінки з боку студентів тощо.

Для створення портфоліо немає встановлених правил і вимог. Його суть у тому, щоб показати, на що здібні здобувачі освіти. Способи оформлення можуть бути різними: від відбору найкращих досягнень із будь-якого предмету (предметів) до накопичення всіх робіт, виконаних студентом.

Інструментами спілкування в дистанційному навчанні можуть бути:

Електронна пошта – це стандартний сервіс інтернету, що забезпечує передавання повідомлень, як у формі звичайних текстів, як і в інших формах (програмах, графіці, звуках, відео) у відкритому чи зашифрованому вигляді. У системі освіти електронна пошта використовується для організації спілкування викладача та студента, а також студентів між собою.

Форум – найпоширеніша форма спілкування викладача та здобувача освіти у дистанційному навчанні. Кожний форум присвячений якійсь

проблемі або темі. Модератор форуму реалізує дискусію чи обговорення, стимулюючи запитаннями, повідомленнями, новою цікавою інформацією.

Програмне забезпечення форумів дозволяє прикріпити різні файли певного розміру. Кілька форумів можна об'єднати в один великий. Наприклад, під час роботи малої групи студентів над проектом створюються форуми для кожної окремої групи з метою спілкування під час проведення дослідження над вирішенням поставленого для цієї групи завдання, потім – обговорення загальної проблеми проекту всіма учасниками навчального процесу (вебконференція).

Чат – спілкування користувачів мережі в режимі реального часу, засіб оперативного спілкування людей через інтернет. Є кілька різновидів чату: текстовий, голосовий, аудіовідеочат. Найбільш поширений – текстовий. Голосовий чат дозволяє спілкуватися за допомогою голосу, що важливо під час вивчення іноземної мови в дистанційній формі.

В освітніх цілях, за необхідності, можна організувати спілкування в чатах із носіями мови. Це реальна можливість мовної практики, яка проводиться в межах запропонованої для дискусії проблеми, сумісної проектної діяльності, обміну інформацією.

Відеоконференція – це конференція в онлайн-режимі. Вона проводиться у визначений день і в призначений час. Це – один із сучасних способів зв'язку, що дозволяє проводити заняття у «віддалених аудиторіях», коли студенти та викладач перебувають на відстані. Отже, обговорення й ухвалення рішень, дискусії, захист проектів відбуваються в режимі реального часу. Викладач та студенти можуть бачити один одного, викладач може супроводжувати лекцію наочним матеріалом.

Блог – форма спілкування, яка нагадує форум, де право на публікацію належить одній особі чи групі людей. Блог можна використовувати під час навчання мови в колективі.

Наприклад, автор (один студент чи група) виконав певне завдання (вір, есе), яке розміщує на сайті свого мережевого щоденника (блогу), потім

автор блогу дає можливість іншим студентам прочитати і прокоментувати розміщений матеріал. У здобувачів освіти з'являється можливість обговорення й оцінки якості публікації і коментарів іноземною мовою, що сприяє розвитку мовленнєвих навичок.

Середовище Classroom дозволяє організувати онлайн-навчання, використовуючи відео, текстову та графічну інформацію, різні додатки Google. Викладач має можливість контролювати, систематизувати, оцінювати діяльність, переглядати результати виконання вправ, застосовувати різні форми оцінювання.

Соціальні мережі та месенджери дозволяють створювати закриті групи, чати, теми, завдань, проблем, інформації.

Специфіка ДН, що базується на телекомунікаційних технологіях, інтернет-ресурсах і послугах, впливає на способи відбору і структуризації змісту, способи реалізації тих чи інших методів і організаційних форм навчання, що суттєво впливає на функціонування всієї системи. Здобувач освіти відбирає і оброблює інформацію, висуває гіпотези, ухвалює рішення, спираючись на власні роздуми та бачення проблеми.

Попередні інструменти зорієнтовані на так зване мислення нижчого рівня – запам'ятовування матеріалу, розуміння та його застосування для розв'язання задач. Але **нашою метою має бути мислення вищого рівня**. Це ті навички, на які рідко є час на занятті. Але можна використати час карантину, щоб запропонувати студентам інші типи завдань – які передбачають більш творчий підхід до опрацювання матеріалу (того ж самого підручника).

Можна:

- Замість пропонувати типові завдання на кшталт підготувати реферат чи презентацію, ми можемо попросити студентів **зняти відео про певну тему**. Він може це зробити, просто маючи телефон. **Сервіс: Screencast-o-matic.**

- Замість просити студентів давати відповіді на запитання, можемо попросити **створити запитання до певної теми**. Так здобувач вчиться не просто відтворювати інформацію, а опрацьовувати її. **Сервіси: Learningapps, Genially.**

- Студенти можуть **записувати відео і фактично спілкуватися між собою на певну навчальну тему з їх допомогою**. **Сервіс: Flipgrid** (якщо не боїмося асинхронних відеодискусій з інтерфейсом англійською).

- **Карта понять**. Прочитали параграф – складаємо карту понять за ним. **Сервіси: MindMeister, BubbleUs**. Може бути і **офлайн-варіант** – на аркуші паперу. Згодом цю карту понять можна розглянути на уроці, якщо немає іншого способу, як передати результат роботи.

- **Інфографіки**. **Сервіс: Canva** (україномовний). Тут є можливість створювати графічні об'єкти і різноманітні публікації. Почати роботу просто: обираємо вид публікацій і наповнюємо робочий простір із певним дизайном своїми текстом, картинками. **Офлайн варіант:** якщо немає доступу до комп'ютера, те саме можна зробити на аркуші паперу.

- **Щоденник вражень**. Сучасні студенти переживають цікавий момент в історії. Варто спонукати їх фіксувати, що відбувається з ними і їхніми родинами. Щоденник вражень вимагає рефлексувати над тим, що відбувається. Це може бути цінною навчальною діяльністю. **Сервіс: Blogger.**

- **Комікс**. Можна розповісти історію за мотивами того, що прочитав у параграфі. Або «оживити» персонажів, про яких ідеться в літературному творі. Такі творчі завдання можуть допомогти нам із мотивацією учнів навчатися. **Сервіси: StayBoardThat, MakeBeliefsComix**

- **Створення власної програми. Сервіс: Scratch.**

Інструмент доступний навіть для учнів початкової школи. З його допомогою студент може скласти свою гру.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ НА ПЛАТФОРМІ MOODLE

Миколаївський національний університет імені В. О. Сухомлинського в умовах дистанційного навчання впроваджує як одним з варіантів використання таких методів і технологій саме платформу **Moodle**, яка представляє собою систему керування вмістом сайту, спеціально розроблена для створення якісних online-курсів викладачами.

Платформа Moodle – безкоштовна відкрита система управління дистанційним навчанням. Дозволяє використовувати широкий набір інструментів для освітньої взаємодії викладача, здобувача освіти та адміністрації закладу освіти. Зокрема, дає можливість:

- представляти навчальний матеріал у різних форматах (текст, презентація, відеоматеріал, вебсторінка; заняття як сукупність вебсторінок із можливим проміжним виконанням тестових завдань);
- здійснювати тестування та опитування здобувачів освіти із використанням запитань закритого (множинний вибір правильної відповіді та співставлення) і відкритого типу;
- виконувати завдання можливістю пересилати відповідні файли.

Крім того, система має широкий спектр інструментів моніторингу навчальної діяльності студентів. Наприклад, щодо загального часу роботи студента з конкретним навчальним курсом, відповідними темами або складовими елементами навчального матеріалу, загальної успішності студента або групи під час виконання тестових завдань тощо.

Головним розробником системи є Martin Dougiamas з Австралії. Цей проект є відкритим, у ньому бере участь велика кількість інших розробників. Система використовується у 175 країнах світу. Система знаходиться в постійному розвитку.

Moodle поширюється як програмне забезпечення з відкритими вихідними кодами під ліцензією GNUGPL (General Public License – Універсальна загальнодоступна ліцензія GNU). Це означає, що Moodle захищається чинним міжнародним та національним авторським правом, але його використання надає ряд додаткових свобод і можливостей порівняно із звичайним комерційним програмним забезпеченням.

Слово «Moodle» – це акронім слів «Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment» – Модульне об'єктно-орієнтоване динамічне навчальне середовище. Сама назва системи вже говорить про те, що ця система складається з набору функціональних елементів, що називаються модулями. Кожен модуль відповідає за виконання певних функцій. Модульна структура системи дозволяє легко її налаштовувати під потреби будь-якого навчального процесу.

Moodle має широкий набір модулів, які притаманні платформам електронних систем навчання, системам управління курсами (CMS), системам управління навчанням (LMS) або віртуальним навчальним середовищам (VLE).

Організація роботи на платформі Moodle

Система Moodle є пакетом програмного забезпечення для створення курсів дистанційного навчання та web-сайтів. Основними особливостями системи є:

- Система спроектована з урахуванням досягнень сучасної педагогіки. Moodle реалізує філософію «педагогіки соціального конструктивізму» та орієнтована насамперед на організацію взаємодії

між викладачем та членами навчальної групи: викладач з простого «джерела знань» перетворюється на натхненника, рольову модель культури навчальної групи, зв'язуючись зі слухачами в індивідуальному порядку і працюючи за їх особистими потребами, одночасно з цим направляючи дискусії і діяльність всієї групи для досягнення загальних навчальних цілей.

- Може використовуватися для організації традиційних дистанційних курсів, а також підтримки очного навчання.

- Має простий і ефективний web-інтерфейс.

- Дизайн має модульну структуру і легко модифікується.

- Мовні пакети, що підключені до оболонки, дозволяють добитися повної локалізації. На даний момент системою підтримуються 43 мови.

- Слухачі можуть редагувати свої облікові записи, додавати фотографії і змінювати особисті дані та реквізити.

- Кожен користувач може вказати свій локальний час, при цьому всі дати в системі будуть переведені для нього в місцевий час (час повідомлень у форумах, терміни виконання завдань, т.д.).

- У системі підтримуються різні структури курсів: «календарний», «форум», «тематичний».

- Кожен курс може бути додатково захищений за допомогою кодового слова.

- Великий набір модулів-складових для курсів – Чат, Опитування, Форум, Глосарій, Завдання, Лекція, Тест, Анкета, Scorm, Survey, Wiki, Семінар, Ресурс (у вигляді текстової або веб-сторінки або у вигляді каталогу).

- Зміни, що відбулися в курсі з часу останнього входу користувача в систему, можуть відобразитися на першій сторінці курсу.

- Всі оцінки (з Форумів, Тестів і Завдань) можуть бути

зібрані на одній сторінці (або у вигляді файлу).

- Доступний повний звіт щодо входження користувача в систему і роботі з графіками та деталями роботи над різними модулями (останній вхід, кількість прочитань, повідомлення, записи в зошитах).
- Можливе налаштування розсилки новин, форумів, оцінок і коментарів викладачів.

Основні принципи організації навчального процесу у системі дистанційного навчання

До основних принципів навчального процесу, з урахуванням яких розроблялась та впроваджувалась система Moodle, відносять такі принципи:

Ми всі є потенційні викладачі, так само як і потенційні здобувачі освіти. У Moodle, «традиційні» ролі того, хто навчає, і того, хто навчається, можуть бути змінені або скасовані шляхом редагування дозволів курсу або діяльності. Слухачі дистанційного курсу можуть, до прикладу, бути модераторами форуму.

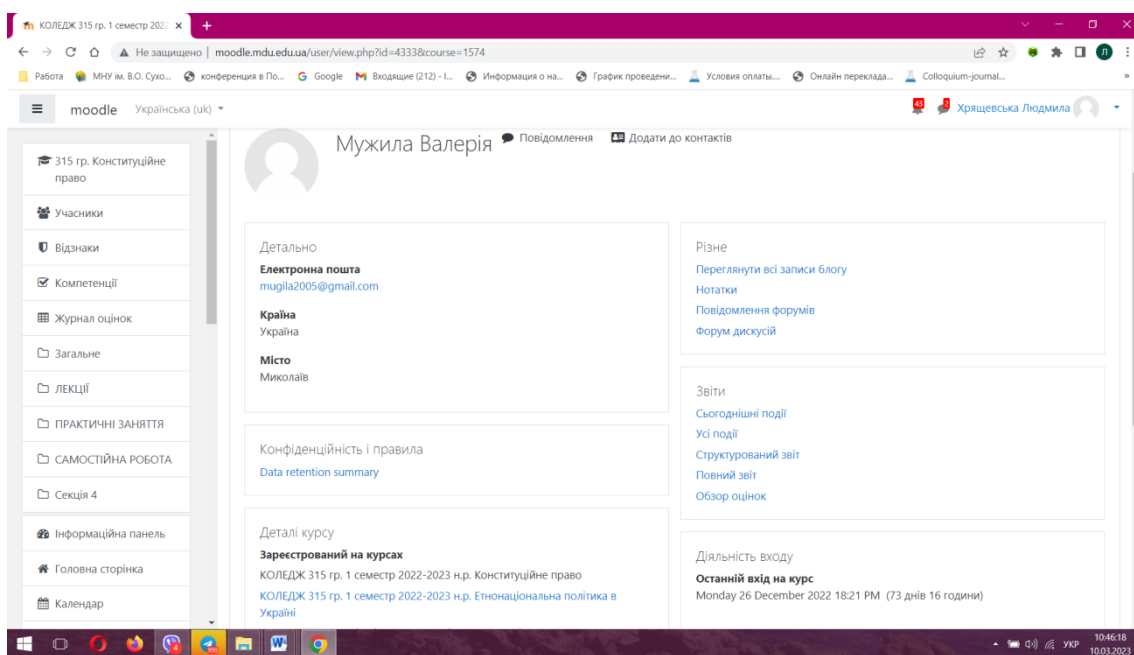
Ми добре навчаємось під час творчої діяльності та пояснення її іншим. Для прикладу можна розглянути діяльність Wiki, коли спільний пошук групою слухачів дистанційного курсу відповіді на складне питання є творчість з іншими та для інших, являється потужним засобом навчання.

Ми навчаємось, спостерігаючи за іншими. Прикладом такої діяльності є читання та написання продуманих повідомлень форуму, що змінює і поглиблює розуміння того матеріалу, над яким працює слухач.

Розуміючи інших змінюємось самі. За допомогою особистих повідомлень та онлайн-спілкування викладач дізнається про успіхи і труднощі слухачів дистанційних курсів, та враховує це в підготовці матеріалів навчальних курсів.

Навчання є легким, коли навчальне середовище є гнучким і адаптується до потреб викладачів різних дисциплін. Для прикладу викладач засобів мультимедіа використовує багато вставок із засобів масової інформації; її колега з математики часто вирішує складні проблеми за допомогою форуму; наіншій дисципліні студенти опановують основи іноземної мови за допомогою модульних уроків; викладач економіки любить надавати зі стрічки новин (RSS) останні дані фондового ринку для аналізу в рамках курсу; і так далі.

Після того як здобувач освіти пройде процедуру реєстрації в Moodle і налаштує свій обліковий запис: додати аватар (свою фотографію або будь-який інший графічний образ) і дати коротку інформацію про себе (мал. 1).



Мал 1.

Після ідентифікації користувач потрапляє на свою особисту сторінку. Перелік курсів знаходиться в розділі «Мої курси» в нижній частині сторінки слухача. Напроти назви курсу вказані семестр і форма контролю. Під назвою курсу викладено методичні рекомендації до дисципліни, текст лекційних занять, тематика практичних занять та завдання самостійної роботи (мал. 2, 3, 4).

Курс КОЛЕДЖ 315 гр. 1 семестр 2022-2023 н.р. Конституційне право

Інформаційна панель / Курси / Педагогічний факультет / Кафедра Історія / Хрящевська Людмила Михайлівна / 315 гр. Конституційне право

МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ

- РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО УКРАЇНИ
- НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА ДИСЦИПЛІНИ КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО УКРАЇНИ

ЛЕКЦІЇ

- Тема 1. Конституційне право як основа національного права 15.09.2022
- Тема 2. Джерела конституційного права 16.09.2022
- Тема 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства 22.09.2022
- Тема 4. Конституційний лад України 30.09.2022
- Тема 5. Конституційні основи правового статусу особи в Україні 14.10.2022
- Тема 6. Громадянство України 22.10.2022
- Тема 7. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні 28.10.2022

Мал. 2.

Курс КОЛЕДЖ 315 гр. 1 семестр 2022-2023 н.р. Конституційне право

Інформаційна панель / Курси / Педагогічний факультет / Кафедра Історія / Хрящевська Людмила Михайлівна / 315 гр. Конституційне право

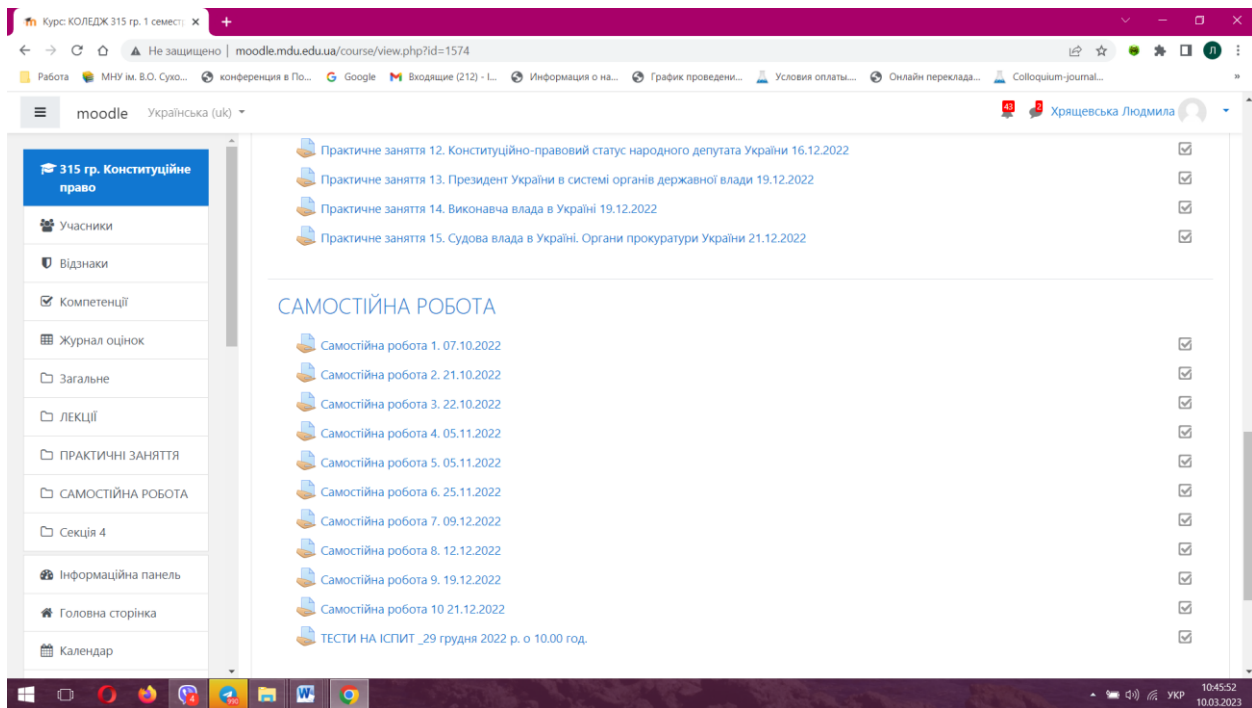
ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

- Тема 9. Конституційно-правовий інститут державної влади України. 29.10.2022
- Тема 10-11. Законодавча влада в Україні
- Тема 12. Конституційно-правовий статус народного депутата України 04.11.2022
- Тема 13. Президент України 11.11.2022
- Тема 14. Виконавча влада в Україні 18.11.2022
- Тема 15. Судова влада в Україні. Органи прокуратури України 02.12

ПРАКТИЧНІ ЗАНЯТТЯ

- Практичне заняття 1. Конституційне право як основа національного права 07.10.2022
- Практичне заняття 2. Джерела конституційного права 21.10.2022
- Практичне заняття 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства 22.10.2022
- Практичне заняття 4. Загальні засади конституційного ладу України 05.11.2022
- Практичне заняття 5. Громадянство України 05.11.2022
- Практичне заняття 6. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні 15.11.2022
- Практичне заняття 7. Верховна Рада України 25.11.2022
- Практичне заняття 8. Конституційно-правові основи організації і функціонування державної влади в Україні 29.11.2022
- Практичне заняття 9. Органи державної влади 02.12.2022
- Практичне заняття 10. Законодавча влада в Україні 09.12.2022

Мал. 3



Мал. 4

Щоб почати роботу в курсі необхідно обрати із списку потрібний курс. Після оброблення запиту браузер покаже початкову сторінку дистанційного курсу. Зовнішній вигляд курсу може відрізнятися, в залежності від обраного дизайну (мал. 2).

Стержневою складовою дистанційного навчання є *дистанційні курси* – інформаційні продукти, які створені в електронній формі і є достатніми для навчання за окремими дисциплінами. Тобто, дистанційний курс є не що інше, як специфічний навчально-методичний комплекс дисципліни, розроблений для дистанційної форми навчання.

Лекція. Елемент дистанційного курсу «Лекція» є основним змістовим модулем дистанційного курсу, який розкриває теоретичний зміст кожної теми за всіма питаннями, що входять до неї відповідно робочої програми. Основний зміст кожної теми викладений коротко й доступно, починаючи з теоретичної частини, визначень, прикладів, таблиць, схем, діаграм, малюнків із подальшим переходом до рекомендацій викладача щодо засвоєння матеріалу дисципліни, висновків по темі.

Крім того, доцільно також подавати додатковий матеріал, який може включати: термінологічний словник ключових понять (категорій) із

визначенням їх сутності; нормативні документи або фрагменти з них, які необхідні в процесі вивчення теми; довідкова інформація (таблиці, формули, діаграми); питання для самоконтролю засвоєння матеріалу теми; додаткова література для поглибленого вивчення.

Тест до лекції. Елемент дистанційного курсу «Тест до лекції» має на меті перевірку (самоперевірку) ефективності навчальної роботи щодо лекційного матеріалу. Як правило, тести містять 5–7 питань з ключових понять кожної теми, не більше 5 варіантів відповідей та ключі (вказівки правильних відповідей). У системі дистанційного навчання допускається розробляти тести 10 типів питань та відповідей. Але бажано щоб викладач обрав один тип на весь тест (у крайньому випадку на одну тему).

Практичні (семінарські) заняття. Елемент курсу «Практичні заняття» має на меті поглиблення практичної підготовки слухача, закріплення навичок у застосуванні теоретичних знань, а також перевірку рівня теоретичної та практичної підготовки. Практичні завдання розробляються з кожної теми дисципліни.

Самостійна робота до кредиту. Елемент «Самостійна робота до кредиту» має на меті поглиблення теоретичної та практичної підготовки студента з дисципліни. Тому цей елемент повинен мати у своєму складі тематичний план дисципліни, індивідуальні завдання щодо кожної теми курсу, а також методичні рекомендації щодо їх виконання.

Контрольна робота. Елемент дистанційного курсу «Контрольна робота» з навчальної дисципліни має на меті розвиток навиків самостійної роботи з елементами наукового пізнання з однієї сторони та контролю рівня знань студента з другої.

Екзамен (тестування). Елемент дистанційного курсу «Екзамен (тестування)» має на меті підсумкову перевірку ефективності навчальної роботи з дисципліни.

Тестування складено у двох варіантах по 40 питань в кожному та чотирьох варіантів відповідей.

4. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

ПІДГОТОВКА ДО ПРАКТИЧНОГО ЗАНЯТТЯ

Важливою складовою освіти в коледжі є практичні заняття - форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Основне завдання практичних занять з методики навчання історії полягає у обговоренні й засвоєнні закономірностей процесу навчання історії, оволодінні культурою наукового аналізу методичних проблем, тобто сукупністю сучасних принципів, методів, прийомів та технологій навчання історії.

Під час підготовки до практичних занять студенти повинні опанувати прийоми та методи самостійної роботи з джерелами інформації, засвоїти навички дослідної роботи.

Саме практичне заняття в повній мірі сприяє розвитку пізнавальної діяльності і самостійності студента, є одним з ефективних засобів активізації самостійної роботи студентів.

Воно може проводитися у традиційній формі та з використанням інтерактивних технологій і методів навчання. На занятті проводиться обговорення студентами питань з попередньо визначених тем робочою навчальною програмою.

При підготовці до практичного заняття студент не лише закріплює свої знання, але й розширює, поглиблює їх, навчається творчо мислити.

Якісна підготовка до практичного заняття передбачає:

- врахування методичних вказівок викладача щодо виду та форми проведення семінару;
- вивчення плану практичного заняття, що означає усвідомлення суті основних питань заняття;
- ознайомлення зі списком літератури;
- опрацювання основних термінів, понять, категорій, персоналій,

хронології до теми; ознайомлення із завданнями для самоперевірки знань, ведення дискусії, можливими темами рефератів; опрацювання конспекту лекції з даної теми;

- написання тез відповідей на поставлені питання;
- опрацювання відповідних джерел, розділів підручників та допоміжної літератури.

На практичні заняття студенти повинні приходити з конспектом лекцій, планом-конспектом (тезами) свого виступу, опрацьованими термінами, поняттями, категоріями з теми, конспектом інформаційних джерел, рефератом (при необхідності). На семінарі кожен студент повинен уважно слухати виступи товаришів і бути готовим доповнити відповідь або виступити з власною.

Як опрацювати матеріал підручника:

1. Відкрийте зміст в кінці/на початку підручника і визначте, з яких розділів (підрозділів, глав тощо) він складається. Знайдіть необхідний розділ, тему, параграф.

2. Зверніть увагу, що кожний параграф поділений на пункти. У кожному пункті розглядається окреме питання. Знайдіть необхідний пункт (пункти).

3. Зверніть увагу, що головне в тексті може виділятися напівжирним шрифтом, напівжирним курсивом або курсивом, може бути підкресленим.

6. Якщо вам трапляються незнайомі слова, терміни — знайдіть їх визначення в словнику (довіднику, енциклопедії тощо) або запитайте у викладача.

7. Розгляньте ілюстрації, схеми, таблиці тощо, які стосуються параграфу, пов'яжіть їх зі змістом тексту. Вони допоможуть вам краще зрозуміти матеріал.

8. Прочитайте додатковий матеріал до параграфу. Він доповнить ваші знання з даної теми.

9. Дайте усну відповідь на запитання до параграфу. Вони допоможуть глибше зрозуміти і краще

запам'ятати вивчений матеріал.

10. У кінці кожного розділу можуть подаватися висновки, в яких узагальнено його зміст. Це допоможе

зосередити Вашу увагу на головному.

Працюючи з науковою літературою, користуйтеся такими правилами роботи з джерелом інформації:

1) здійсніть попередній огляд матеріалу: ознайомтесь із обсягом та проблематикою, структурними частинами;

2) сформулюйте запитання до джерела: дуже часто проста трансформація назви дає можливість сформулювати адекватні запитання;

3) прочитайте текст, шукаючи відповіді на сформульовані запитання;

4) осмисліть прочитане, тобто встановіть зв'язки між новою інформацією і тією, що вже відома, спробуйте підібрати приклади до нових ідей;

5) перекажіть основний матеріал, відповідаючи на запитання, що були сформульовані перед читанням;

б) зробіть підсумковий огляд, пригадайте основні ідеї тексту та чітко сформулюйте відповіді на запитання.

Робота над складанням плану-конспекту та плану доповіді потребує ретельної праці з бок) студента, вимагаючи залучення певних прийомів обробки інформації. Осмислене навчання потребує використання систематичних процесів для кодування та зберігання інформації у довготривалій пам'яті і для вилучення її звідти. Ці процеси називаються "метакогнітивними", тому що вони представляють собою способи набуття думок, а не самі думки.

До таких способів відносяться: резюмування (узагальнення); уточнення (конкретизація); схематизація та організація. Резюмування - це спосіб вилучення основної ідеї частини або цілого тексту. Уточнення (

протилежним процесом, оскільки збагачує абстрактне положення конкретними прикладами, ілюстраціями кресленням, аналогією та ін. Схематизація уявляє собою рамки або код для структурування інформації для того, щоб її можна було і зрозуміти, і зберегти у пам'яті. Організація як метакогнітивний процес передбачає надання матеріалу певної структури, а не знаходження вже існуючої структури у самому матеріалі.

Потужним засобом засвоєння навчального матеріалу виступають графічні систематизатори (інколи їх називають "понятійними схемами") - це просторові побудови, що вимагають від читача виявлення глибинної структури матеріалу, що вивчається. Інколи найкращим способом зрозуміти певну тему є представлення інформації у вигляді лінійної послідовності. Цей спосіб слід використовувати, коли структура поданої інформації наближається до лінійної. Наприклад, формування умінь здійснюється у певній послідовності 1) інформація про новий спосіб діяльності (мета та порядок дій); 2) виконання вчителем разом з учнями нового способу діяльності; 3) самостійне виконання учнями нового способу діяльності; 4) систематичне тренування. Цей алгоритм діяльності вчителя є не що інше, як ряд подій, що слідує одна за одною в суворе упорядкованій часовій послідовності. Просте лінійне представлення цих подій адекватно відбиває необхідну інформацію:

Інформація про новий спосіб діяльності

Сумісне виконання вчителя і учнями

нового способу діяльності

Самостійне виконання учнями нового способу діяльності

Систематичне тренування.

Інформація, з якою доводиться мати справу, найчастіше більш складна, ніж прості лінійні ланцюжки. Альтернативним способом представлення інформації виступає зображення її у формі ієрархії, або ієрархічного дерева. У цьому випадку інформація упорядковується відповідно до правил

класифікації Правила класифікації визначають, частиною або різновидом чого є даний об'єкт.

Такий спосіб підготовки до семінарського заняття дозволить усвідомити логічну структуру навчального матеріалу, сприятиме повному, міцному, свідомому та глибокому засвоєнню змісту курсу.

СКЛАДАННЯ ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ (ТЕЗ) ПРОЧИТАНОГО

При всіх інноваційних формах і методах роботи на заняттях предметно-методичних дисциплін однією з провідних форм традиційно залишається робота з книгою — підручником, науковою літературою тощо.

Прочитаний матеріал для його глибшого і повнішого засвоєння потребує фіксації на папері (або електронному носії, що не змінює суті процесу). Найпоширенішими способами фіксації почутого на лекції або прочитаного є план, тези, виписки, конспект. Такі способи роботи дисциплінують студента, змушують заглибитися у зміст прочитаного, привчають виділяти головне у матеріалі, сприяють засвоєнню, повторенню: і закріпленню матеріалу.

На жаль, в останні роки такі форми роботи відходять на задній план, що має своїм наслідком невміння частини студентів фіксувати прочитане, виділяти головне.

Виділяти головне у змісті матеріалу, його головну проблему, акцентувати свою увагу на суттєвому} матеріалі, аналізувати прочитане та його тематичну структуру — одні з провідних умінь та навичок студентів при вивченні предметно-методичних дисциплін. Провідним методом в розвитку цих компетенцій є вміння поділяти текст на частини та складати план. Поділяючи навчальний матеріал на частини, студент тим самим аналізує його головні частини, а складаючи план — синтезує матеріал, виділяючи провідні думки, проблеми факти тощо.

Складання простого або розгорнутого плану прочитаного:

План є попередньою формою запису прочитаного, він передує тезам та конспекту. За формою планг поділяються на: простий план, складний (розгорнутий) план, план-тези, план-конспект.

Загальний алгоритм для роботи над будь-яким планом може бути наступний. Спочатку йде прочитання матеріалу в цілому: необхідно уважно прочитати матеріал, над яким ви будете працювати наприклад, підпункт параграфу, параграф підручника, декілька параграфів підручника (тему) тощо. При цьому рекомендується працювати олівцем (в жодному разі не ручкою, аби можна було витерти результату вашої роботи), підкреслюючи головне: факти, події, процеси, причинно-наслідкові зв'язки, висновки.

Після цього йде аналіз прочитаного за абзацами. Кожен абзац можна узагальнити в окрему думку виділивши головне. Можливий варіант, коли для виділення необхідної думки треба прочитати декілька абзаців.

Головна думка формулюється як пункт плану. Пункт плану, як правило, формулюється стверджувальним реченням. Пункт плану не може складатися з одного слова або прізвища.

Розглянемо види планів, які використовуються на заняттях предметно-методичних дисциплін.

Простим називається план, який нумерується арабськими літерами (1., 2., 3. і далі). В такому план рекомендується від 3 до 6 пунктів (більша кількість пунктів плану використовуються в рефератах та інших більш складних, письмових формах роботи).

Якщо існує необхідність у більшій кількості пунктів, доцільніше скласти розгорнутий (складний план).

Складний (розгорнутий) план передбачає, що пункти плану мають підпункти. Існують різні види нумерації пунктів плану. Можливий варіант, коли пункти нумеруються арабськими цифрами, а підпункти — літерами кириличного алфавіту ("а)", "б)", "в)" і далі). В іншому разі пункти нумеруються римським! цифрами (I., II., III., IV. і далі), а підпункти — арабськими цифрами. Можливий і складний план, якш поєднує два

попередніх — пункти плану нумеруються римськими цифрами, підпункти — арабськими, < останні, в свою, чергу, мають підпункти, що позначаються літерами алфавіту. Зловживати такими складними за структурою планами не треба.

Останнім часом в фахових виданнях поширилася нумерація виключно арабськими цифрами (наприклад, пункт 1., підпункти 1.1., 1.2., 1.3., які мають підпункти 1.1.1., 1.1.2, 1.1.3. тощо).

План-тези — це поєднання плану з коротко сформульованими основними положеннями прочитаного тексту, що вбирають суть висловлювань. Існує два види тезувань — відбір авторських тез з тексту аб(формулювання основних положень статті чи розділу книжки власними словами.

Тези формулюються розгорнутими реченнями, в яких виділяються головні факти, події, процеси терміни та поняття, персоналії тощо. Як правило, необхідно уникати складних речень (складносурядних т; складнопідрядних).

План-конспект — найбільш ускладнена форма плану, що поєднує пункти плану з розширеним викладом основних положень матеріалу, що опрацьовується. При цьому можливе окреслення в конспект головних фактів, положень, причинно-наслідкових зв'язків, висновків тощо. Не вважається помилкою висловлення власних думок щодо прочитаного.

Методичні рекомендації щодо складання плану прочитаного:

1.Зверніть увагу на тему, план до якої ви повинні скласти. Уважно прочитайте текст і виберіть з нього лиш той матеріал, який відповідає темі.

2.Починайте складати план лише тоді, коли з'ясуєте зміст матеріалу загалом.

3.Залежно від того, який план (простий чи розгорнутий) необхідно скласти, оберіть один із дво; запропонованих шляхів.

3.1.Якщо потрібно скласти простий план, поділіть текст на логічно

завершені частини. Знайдіть у кожній : них головну думку, чітко і конкретно сформулюйте й запишіть її.

3.2. Якщо план розгорнутий, у кожній з логічно завершених частин тексту визначте кілька положень, як розкривають головну думку; сформулюйте і запишіть головні думки у вигляді пунктів плану, ; положення, що їх розкривають, — як підпункти.

4. Перед тим як записати план, перевірте, чи всі головні ідеї тексту знайшли у ньому відображення.

КОНСПЕКТУВАННЯ ДЖЕРЕЛ

Конспектування — стислий письмовий виклад основного змісту тексту з виокремленням його найважливіших положень. При конспектуванні джерела (документа, уривку з монографії, наукової статті необхідно дотримуватися наступних порад:

1. Запишіть автора твору, його назву та вихідні дані.

2. Перед тим, як розпочати конспектування, необхідно ознайомитися з текстом загалом.

3. Визначте у тексті логічно завершені частини й у кожній з них знайдіть основну думку. Дайте їм назву. її; основі цього складіть план.

4 Підготуйтеся до виконання завдання: поділіть сторінку зошиту на дві нерівні частини для запису плану; (зліва) і конспекту (справа).

5. Складіть конспект змісту кожної логічно завершеної частини тексту відповідно до плану, дотримуючись наступних умов.

5.1. Основний зміст тексту викладається стисло.

5.2. Провідні думки, аргументи, висновки формулюйте детально.

5.3. Назви глав, розділів, параграфів наукової праці обов'язково вказуються точно.

5.4. У конспекті використовуються цитати. Дотримуйтеся правил цитування: необхідну цитату беріть у лапки, в дужках зазначайте джерело і сторінку.

5.5. Намагайтеся робити записи своїми словами, оскільки це сприяє кращому розумінню тексту.

5.6. Основні положення конспекту вказуються напроти відповідних пунктів плану.

6. Працюючи над конспектом, застосовуйте систему підкреслень, виділяйте найважливіше великими літерами, використовуйте умовні позначки. Вони допоможуть вам під час відповіді за конспектом.

7. У лівій частині конспекту крім плану можна також виписувати незнайомі імена і терміни, які потребують пояснення, необхідні доповнення, стислі висновки для себе, паралелі з явищами сьогодення тощо.

8. Перевірте виконану роботу. В разі необхідності виправте або уточніть пункти плану і зміст конспекту.

9. У випадку, коли необхідно скласти конспект на основі кількох джерел, спочатку визначте, який твір буд основним. Для цього прочитайте джерела і визначте, якою мірою в них розкрито проблему, що цікавить вас. Потім поділіть сторінку зошита на дві частини: у лівій частині запишіть конспект основного твору, і правій зробіть доповнення до нього за основними джерелами.

НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ: Вибір теми. Студент повинен обирати тему, яка найбільш відповідає його особистим інтересам. При обиранні теми необхідно враховувати її забезпеченість науково-педагогічними джерелами і методичною літературою. Остаточний вибір теми фіксується викладачем. Довільна зміна теми студентом не дозволяється. Обравши тему, студент повинен чітко спланувати роботу над нею:

- ознайомитесь з літературою;
- зібрати матеріал;
- скласти план роботи;
- підготувати текст;
- доопрацювати та перевірити готовий текст.

Підбур літератури і джерел. Після обрання теми необхідно приступити до роботи над джерелами літературою. Визначення кола необхідних для реферату джерел та літератури треба починати із складанн; списку опублікованих матеріалів. Для цього використовуються спеціальні бібліографічні покажчики, які можи: знайти у бібліографічних відділах і каталогах бібліотек.

Для написання реферату студент повинен використати спеціальну літературу, яка стосується його теми Через обмеженість обсягу реферату залучити всю літературу по темі, яка існує, неможливо, та й не потрібно Але необхідно ознайомитися як можливо із найбільш широким колом літератури до теми, проаналізувати її т; відібрати найбільш важливі, на думку автора, твори. Спеціальна література представлена такими видами:

Державні документи.

Наукова література.

Довідкова література (словники, енциклопедії, довідники тощо).

У першу чергу варто звернутись до новітніх видань, які містять оцінку того, що зроблено на цей час в тії чи іншій галузі педагогіки, методиці викладання, з того чи іншого питання, які нові погляди, методики, ідеї технології презентуються. Разом з тим, ознайомлення з оцінками та поглядами спеціалістів ні в якому разі н(виключає самостійного підходу до аналізу змісту і висновків щодо використаних праць. Складання плану. Характеристика роботи.

Реферат повинен включати такі структурні елементи:

Титульна сторінка

Зміст

Вступ

Основний текст / Висновки

Додатки (в разі потреби)

Список джерел та літератури.

Значною мірою успіх реферату залежить від добре складеного та до кінця продуманого плану. Під час роботи над темою поступово виявляються окремі частини плану, а, коли студент відібрав увесь матеріал оволодів його змістом настільки, що ясно може уявити собі структуру роботи, він остаточно складає її план. Всі частини роботи розкривають конкретний аспект проблеми, але в той же час повинні складати єдине ціле.

ВСТУП пишеться після складання тексту всієї роботи. В ньому дається постановка питання, висвітлюється актуальність теми в наш час, доцільність її вивчення. Після цього дається коротка характеристика вивчення теми в науковій літературі, робиться висновок про ступінь вивченості даної теми науковцями. На основі цих висновків студент визначає коло конкретних завдань, які він збирається розв'язати в своєму дослідженні, формулює його цілі. Без чіткої постановки проблеми дослідження приречене перетворитися в безсистемне нагромадження фактів. Визначивши мету і завдання дослідження, студент дає коротку характеристику джерел, робить висновок про цінність цих праць для даної роботи.

Далі студент приступає до викладу матеріалу **ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ**. У **ВИСНОВКАХ** автор дослідження чітко формулює ті положення, до яких він прийшов внаслідок вивчення даної теми. Робиться це у вигляді коротких підсумкових тез за основними положеннями роботи.

Відразу після висновків, в разі потреби, йдуть **ДОДАТКИ**, де студент може вмістити таблиці, конспекти, анкети, схеми тощо. На додатки, якщо вони є, обов'язково потрібно посилатися у тексті, кожен додаток повинен мати посилання на джерело.

Вступ займає 1 -3 сторінку друкованого тексту. Висновки - 2-3 сторінки друкованого тексту.

Зміст розміщується на початку роботи. Він містить назви всіх структурних частин роботи із зазначенням сторінок. На яких вони розміщуються.

Складання списку джерел і літератури. Написання самостійного творчого дослідження, яким є реферат закінчується складанням списку джерел і літератури з дотриманням певних вимог і правил. Насамперед, до списку включається лише та література, яка реально використана студентом в процесі роботи. Порядковий номер джерела у списку літератури повинен відповідати номеру посилань у тексті.

Для захисту реферату студент готує виступ на 5 - 7 хвилин. У ньому зазначаються мета і завдання дослідження, актуальність теми, короткий зміст основної частини, характеристика літератури та джерел, основні висновки.

Студент відповідає на запитання, після цього йому повідомляється оцінка за роботу.

5. ТЕМАТИКА ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття 1. (2 години)

Тема 1. Конституційне право як основа національного права

План теми

1. Поняття, предмет та метод конституційного права.
2. Принципи та функції конституційного права.
3. Система конституційного права України.
4. Поняття та особливості норми конституційного права.
5. Інститути конституційного права: поняття, критерії класифікації та види.
6. Систематизація конституційного законодавства в Україні.

Мета проведення практичного заняття: надати уявлення про конституційне право як галузь національного права, його предмет та метод конституційно-правового регулювання, функції, систему та її структурні елементи, а також систематизацію конституційного законодавства в Україні.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: предмет конституційно-правового регулювання; метод конституційно-правового регулювання; джерела конституційного права України; конституційно-

правова норма; конституційно-правовий інститут; конституційно-правове відношення; суб'єкт конституційно-правового відношення; об'єкт конституційно-правового відношення; конституційно-правова відповідальність; суб'єкт конституційно-правової відповідальності; підстави конституційно-правової відповідальності; санкція конституційно-правової відповідальності.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Закон України «Про внесення змін до Конституції України» // ВВР. 2005. № 2. Ст. 44;

Декларація про Державний суверенітет України // ВВР. 1990. № 31. – Ст. 429;

Постанова Верховної Ради УРСР від 24 серпня 1991 р. «Про проголошення незалежності України» // ВВР. 1991. № 38. Ст. 502;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск, стор. 7, стаття 2597;

Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 р.//Там само;

Закони України:

– від 10 грудня 1991 р. «Про дію міжнародних договорів на території України»//ВВР. 1992. № 10. Ст. 137;

– від 12 вересня 1991 р. «Про правонаступництво України» // ВВР. 1991. 46. Ст. 617.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Бисага Ю. М., Чичерський В. І. Конституційно-процесуальне право: Навчальний посібник. Ужгород, 2003;

Конституційне право України. Підруч. за ред. В. Я. Тація, В. Ф. Погорілка, Ю. М. Тодики // Вид-во Української правничої фундації. К., 1999;

Юридична енциклопедія: В 6 Т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004;

Юридичні терміни. Тлумачний словник / за ред. В. Г. Гончаренка. 2-ге вид., стереотипне. К.: Либідь, 2004;

Майданник О. О. Конституційно-правова відповідальність. К.: Вид-во Товариства «Знання» України, 2000. 40 с.

Практичне заняття 2. (2 години)
Тема 2. Джерела конституційного права
План теми

1. Поняття і система джерел конституційного права.
2. Конституційні засади співвідношення національного та міжнародного права. Вплив міжнародного права на систему джерел конституційного права України.
3. Нормативний акт як джерело конституційного права.
4. Нормативний договір як джерело конституційного права.
5. Акти органів судової влади як джерело конституційного права.
6. Інші джерела конституційного права та їхні особливості.

Мета практичного заняття: набуття студентами знань щодо поняття, ознак, видів та системи джерел конституційного права, характерних рис окремих джерел конституційного права; формування компетенцій щодо визначення ієрархії джерел конституційного права, а також співвідношення окремих джерел конституційного права за пріоритетом дії.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: джерела конституційного права України; конституційно-правова норма; конституційно-правовий інститут; конституційно-правове відношення; суб'єкт конституційно-правового відношення; об'єкт конституційно-

правового відношення; конституційно-правова відповідальність; суб'єкт конституційно-правової відповідальності; підстави конституційно-правової відповідальності; санкція конституційно-правової відповідальності.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Закон України «Про внесення змін до Конституції України» // ВВР. – 2005. № 2. Ст. 44;

Декларація про Державний суверенітет України // ВВР. 1990. № 31. Ст. 429;

Постанова Верховної Ради УРСР від 24 серпня 1991 р. «Про проголошення незалежності України» // ВВР. 1991. № 38. – Ст. 502;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск, стор. 7, стаття 2597;

Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 р.//Там само;

Закони України:

– від 10 грудня 1991 р. «Про дію міжнародних договорів на території України»//ВВР. 1992. № 10. Ст. 137;

– від 12 вересня 1991 р. «Про правонаступництво України» // ВВР. 1991. 46. Ст. 617.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Бисага Ю. М., Чичерський В. І. Конституційно-процесуальне право: Навчальний посібник. Ужгород, 2003;

Конституційне право України. Підруч. за ред. В. Я. Тація, В. Ф. Погорілка, Ю. М. Тодики // Вид-во Української правничої фундації. К., 1999;

Юридична енциклопедія: В 6 Т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004;

Юридичні терміни. Тлумачний словник / за ред. В. Г. Гончаренка. 2-ге вид., стереотипне. К.: Либідь, 2004;

Майданник О. О. Конституційно-правова відповідальність. К.: Вид-во Товариства «Знання» України, 2000. 40 с.

Практичне заняття 3. (2 години)

Тема 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства

План теми

1. Поняття та політико-правова природа конституції.
2. Функції та юридичні властивості конституції.
3. Загальна характеристика Конституції України.
4. Порядок ухвалення й внесення змін до Конституції України.
Конституційна реформа в Україні.
5. Охорона конституції: поняття, природа, суб'єкти охорони.
6. Конституційний контроль як форма здійснення охорони конституції.

Мета практичного заняття: сформувати уявлення про основні положення теорії конституції та основні характеристики Конституції України.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: конституція; конституціоналізм; форма конституції; структура конституції; зміст конституції

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України//ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Закон України «Про внесення змін до Конституції України»//ВВР. 2005. № 2. Ст. 44;

Декларація про Державний суверенітет України//ВВР. 1990. 31. Ст. 429;

Постанова Верховної Ради УРСР від 24 серпня 1991 р. «Про проголошення незалежності України» // ВВР. 1991. № 38. Ст. 502;

Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 р. // Там само.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України, 1998. 418 с.

Тихонова Є. А. Методологічні основи побудови системи конституційного законодавства України // Конституція України – основа подальшого розвитку законодавства. Збірник наукових праць. К., 1997.

Юридична енциклопедія: В 6 Т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.

Практичне заняття 4. (2 години)

Тема 4. Загальні засади конституційного ладу України

План теми

1. Поняття та суть конституційного ладу України; його гарантії.
2. Основні принципи конституційного ладу України.
3. Суспільний лад України: Поняття, система, характерні ознаки.
4. Конституційно-правові основи державного ладу України.
5. Форма Української держави, атрибути державності України.

Конституційний статус мов в Україні.

Теми рефератів:

1. Конституційно-правовий статус об'єднань громадян в Україні.

2. Конституційно-правові засади суспільного ладу України.
3. Механізм та основні функції Української держави.
4. Конституційно-правові основи становлення громадянського суспільства в Україні.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: національний суверенітет, народний суверенітет, державний суверенітет, влада, соціальна влада, державна влада, публічна влада, політична влада, конституційний лад, суспільний лад, державний лад.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України//ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Декларація про Державний суверенітет України // ВВР. 1990. № 31. Ст. 429;

Конвенція про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження, прийнята на 33-й сесії Генеральної конференції Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури 20 жовтня 2005 року // Офіційний вісник України від 15.02.2010. 2010 р. № 8. С. 16. Ст. 367.

Закони України:

– від 6 березня 2003 р. «Про Державний Гімн України». ВВР. 2003. № 24. Ст. 163;

– від 5 квітня 2001 р. «Про політичні партії в Україні». ВВР. 2001. № 23. Ст. 118; в останній редакції від 11.06.2009;

– від 16 червня 1992 р. «Про об'єднання громадян» // ВВР. 1992. № 34. – Ст. 504, 505; в останній редакції від 30.04.2009;

– від 16 квітня 1991 р. «Про зовнішньоекономічну діяльність» // ВВР. 1991. № 29. Ст. 377, 378; в останній редакції від 23.06.2009;

– від 28 жовтня 1989 р. «Про мови в Українській РСР» // ВВР. 1989. № 45. Ст. 631, 632; в останній редакції від 01.04.2003;

– від 20 січня 2010 р. «Про ратифікацію Конвенції про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження» // Голос України від 09.02.2010. № 22;

– від 5 листопада 2009 р. «Про прикордонний контроль» // ВВР. 2010. № 6. Ст. 46.

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка. К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком унтер, 2002.;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: в 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004;

Прієшкіна О. В. Конституційний лад України: актуальні питання становлення, інституціоналізації та розвитку. О.: Фенікс, 2008. 277 с.

Практичне заняття 5. (2 години)

Тема 5. Громадянство України

План теми

1. Поняття і зміст громадянства.
2. Принципи громадянства України.
3. Підстави набуття громадянства України. Право крові та право ґрунту, як принципи набуття громадянства.
4. Громадянство дітей при різному громадянстві батьків, при зміні громадянства батьків та при усиновленні.
5. Припинення громадянства України, його підстави.
6. Порядок вирішення питань громадянства України.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів:
громадянство, натуралізація, репатріація, оптація, філіація, право крові,
право ґрунту, експатріація, денатуралізація.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Закони України:

– від 18 січня 2001 р. «Про громадянство України» // ВВР. –2001. № 13.
Ст. 65; в останній редакції від 20.06.2007;

– від 4 березня 2004 р. «Про правовий статус закордонних українців» //
ВВР. 2004. № 25. Ст. 343;

– від 4 лютого 1994 р. «Про правовий статус іноземців та осіб без
громадянства» // ВВР. 1994. № 23. – Ст. 161; в останній редакції від
07.05.2009;

– від 21 січня 1994 р. «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну
громадян України» // ВВР. 1994. № 18. Ст. 101; в останній редакції від
24.06.2004;

– від 21 червня 2001 р. «Про біженців» // ВВР. –2001. № 47. Ст. 250; в
останній редакції від 23.06.2005;

– від 11 грудня 2003 р. «Про свободу пересування та вільний вибір
місця проживання в Україні» // ВВР. 2004. – № 15. Ст. 232.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова
думка, 2003. 732 с.;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-
тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.:
Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства
Верховної Ради України, 1998. 418 с.;

Конституційне законодавство України (законодавчі акти, коментар, офіційне тлумачення): Збірник нормативних актів / Автори-упорядники: С. В. Линецький, М. І. Мельник, А. М. Ришелюк. – К.: Атіка, 2000. 898 с.;

Практичне заняття 6. (2 години)

Тема 6. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні

План теми

1. Поняття прав, свобод та обов'язків особи. Загальні положення міжнародного стандарту щодо основних прав, свобод і обов'язків людини і громадянина.
2. Система та класифікація конституційних прав і свобод людини і громадянина в Україні.
3. Конституційні обов'язки людини і громадянина в Україні.
4. Гарантії реалізації прав, свобод та обов'язків людини і громадянина в Україні.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: права людини і громадянина; свободи людини і громадянина; обов'язки людини і громадянина; гарантії прав і свобод людини і громадянина; омбудсман.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Загальна Декларація прав людини. Прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 р.;

Пакт про громадянські і політичні права. Схвалений 16 грудня 1966 р. Генеральною Асамблеєю ООН;

Пакт про економічні, соціальні і культурні права. Схвалений 16 грудня 1966 р. Генеральною Асамблеєю ООН;

Конвенція про захист прав і основних свобод людини // Віче. – 1998. – № 10;

Конвенція про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження, прийнята на 33-й сесії Генеральної конференції Організації Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури 20 жовтня 2005 року // Офіційний вісник України від 15.02.2010. 2010. № 8. С. 16. Ст. 367;

Конвенція про права інвалідів і Факультативний протокол до неї, вчинені 13 грудня 2006 року в м. Нью-Йорку // Офіційний вісник України від 11.01.2009. 2009. № 101. С. 32. – Ст. 3496;

Закони України:

– від 5 квітня 2001 р. «Про політичні партії в Україні». ВВР. 2001. № 23. Ст. 118; в останній редакції від 11.06.2009;

– від 16 червня 1992 р. «Про об'єднання громадян» // ВВР. 1992. № 34. Ст. 504, 505; в останній редакції від 30.04.2009;

– від 23 квітня 1991 р. «Про свободу совісті та релігійні організації» // ВВР. 1991. № 25. Ст. 283; в останній редакції від 03.02.2009

– від 19 груд. 1992 р. «Про адвокатуру» // ВВР. 1993. № 9. Ст. 62; в останній редакції від 01.12.2008;

– від 1 грудня 1994 р. «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянинові незаконними діями органів дізнання, попередньогослідства, прокуратури і суду» // ВВР. 1995. № 1. Ст. 1; в останній редакції від 11.07.2009

– від 23 грудня 1997 р. «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» // ВВР. 1998. № 20. Ст. 99; в останній редакції від 07.05.2008;

– від 2 жовтня 1996 р. «Про звернення громадян» // ВВР. 1996. № 47. – Ст. 256; в останній редакції від 20.01.2005.

– від 20 січня 2010 р. «Про ратифікацію Конвенції про охорону та заохочення розмаїття форм культурного самовираження» // Голос України. 2010. № 22;

– від 16 грудня 2009 р. «Про ратифікацію Конвенції про права інвалідів і Факультативного протоколу до неї» // Голос України. 2009. № 24;

– від 11 грудня 2003 р. «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» // ВВР.– 2004. № 15. Ст. 232.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. – Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. – К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України, 1998. 418 с.;

Конституційне законодавство України (законодавчі акти, коментар, офіційне тлумачення): Збірник нормативних актів / Автори-упорядники: С. В. Линецький, М. І. Мельник, А. М. Ришелюк. К.: Атіка, 2000. 898 с.;

Основи демократії. Права людини та їх забезпечення в умовах суспільних змін: Навч. посіб. / О. В. Філонов, В. М. Субботін, В. В. Пашутін, І. Я. Тодоров. К.: Знання, 2006. 215 с.;

Права та свободи людини в Україні. К.: Сфера, 2004. 92 с.;

Заворотченко Т. М. Конституційно-правові гарантії прав і свобод людини і громадянина в Україні. Автореф. дис... канд. юрид. наук.: К.: НАН України Інститут держави і права ім. В. М. Корецького, 2002. 19 с.

Практичне заняття 7. (2 години)

Тема 7. Верховна Рада України

План теми

1. Визначте статус Верховної Ради України.
2. Який конституційний склад українського парламенту?
3. Який строк повноважень Верховної ради України?
4. Які функції здійснюються Верховною Радою України як парламентом?

5. Що являє собою законодавча функція Верховної Ради України?

6. В чому сутність установчої функції українського парламенту?

Скласти конспект основних ключових понять й термінів:

парламентаризм; парламент; легіслатура; законодавча влада; бікамералізм; кворум; сесія; омбудсман; функції парламенту; законодавчий процес; законодавча ініціатива; промульгація; вето; зворотна сила закону; законодавство

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 17 листопада 1992 р. «Про статус народного депутата України» // ВВР. 1993. № 3. Ст. 17; в останній редакції від 25.06.2008;

– від 4 квітня 1995 р. «Про комітети Верховної Ради України» // ВВР. 1995. № 19. – Ст. 134; в останній редакції від 22.12.2005;

– від 11 липня 1996 р. «Про Рахункову палату» // ВВР. 1996. № 43. Ст. 212; в останній редакції від 22.05.2008;

– від 23 грудня 1997 р. «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» // ВВР. 1998. № 20. Ст. 99; в останній редакції від 07.05.2008;

Регламент Верховної Ради України від від 10 лютого 2010 року // ВВР. 2010 р., № 14, № 14–15; № 16–17, стор. 412, стаття 133; в останній редакції від 08.05.2010 постанови Верховної Ради України:

– від 5 травня 1997 р. «Про комітети Верховної Ради України» // ВВР. 1997. № 22. Ст. 163; в останній редакції від 18.11.2009

– від 1 грудня 2009 р «Про організацію і порядок діяльності Верховної Ради України» // ВВР. 2010. № 4. Ст. 24; в останній редакції від 06.04.2010

– від 10 лютого 2010 р «Про Регламент Верховної Ради України» // Голос України. 17.02.2010. № 28.; в останній редакції від 08.05.2010

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка. К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Парламентаризм і законодавчий процес в Україні: Навч. посіб. К.: Вид-во УАДУ, 2000. 216 с. (у співавторстві з В. М. Шаповалом, Г. С. Журавльовою).

Верховна Рада України – парламент України // Вибори – шлях до демократичного суспільства: Метод. матеріали з питань виборчого процесу / За заг. ред. В. М. Князева. К.: Вид-во УАДУ, 2002. 78 с.;

Двопалатний парламент: історичний досвід та можливості функціонування в унітарній державі // Політична реформа – гарантія демократичного розвитку українського суспільства: Наук.-метод. матеріали на допомогу лекторам / За заг. ред. В. І. Лугового, В. М. Князева. К.: Вид-во УАДУ, 2003.

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Барабаш Ю. Г. Парламентський контроль в Україні (конституційно-правовий аспект). Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Х.: Легас, 2004. 191 с.;

Закоморна К. О. Інститут омбудсмана як засіб забезпечення прав і свобод людини та громадянина (порівняльно-правовий аналіз). Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук за спеціальністю 12.00.02. Конституційне право. Національна юридична академія України імені Ярослава Мудрого. Харків, 2000. 22 с.;

Майданник О. О. «Парламентський контроль в Україні». Монографія. вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2004. 319 с.;

Майданник О. О. Правозастосовчий процес реалізації українським парламентом контрольної функції // Право України. 2005. № 5. С. 39–42.;

Майданник О. О. Питання теорії функцій Парламенту України//Вісник Конституційного Суду України. 2006. № 1. С. 81–89.

Практичне заняття 8. (2 години)

Тема 8. Конституційно-правові основи організації і функціонування державної влади в Україні

План теми

1. Державна влада України, як конституційно-правовий інститут.
2. Орган державної влади: поняття й ознаки.
3. Загальні конституційні засади побудови і діяльності органів державної влади України.
4. Система органів державної влади України.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: правовий статус особи; громадянин; іноземець; апатрид; імміграція; еміграція;

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Закони України:

– від 4 лютого 1994 р. «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» // ВВР. 1994. № 23. Ст. 161; в останній редакції від 07.05.2009;

– від 21 січня 1994 р. «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» // ВВР. 1994. № 18. Ст. 101; в останній редакції від 24.06.2004;

– від 4 березня 2004 р. «Про правовий статус закордонних українців»//ВВР. 2004. – № 25 ю Ст. 343;

– від 6 березня 1992 р. «Про скасування кримінальних покарань у вигляді заслання і вислання» // ВВР, 1992. № 23. Ст. 337; в останній редакції від 01.01.2004

– від 1 грудня 1994 р. «Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянинуві незаконними діями органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури і суду» // ВВР. 1995. № 1. Ст. 1; в останній редакції від 11.07.2009

– від 21 червня 2001 р. «Про біженців» // ВВР. 2001. № 47. Ст. 250; в останній редакції від 23.06.2005

– від 11 грудня 2003 р. «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» // ВВР 2004 р. – № 15. т 232;

– від 7 червня 2001 р. «Про імміграцію» // ВВР. 2001. № 41. т 197, в останній редакції від 10.04.2009.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. – К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Коментар до Конституції України. – 2-ге вид. К. Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. 418 с.;

Конституційне законодавство України (законодавчі акти, коментар, офіційне тлумачення): Збірник нормативних актів / Автори-упорядники: С. В. Линецький, М. І. Мельник, А. М. Ришелюк. К.: Атіка, 2000. 898 с.;

Основи демократії. Права людини та їх забезпечення в умовах суспільних змін: Навч. посіб. / О. В. Філонов, В. М. Субботін, В. В. Пашутін, І. Я. Тодоров. К.: Знання, 2006. 215 с.;

Права та свободи людини в Україні. К.: Сфера, 2004. 92 с.

Практичне заняття 9. (2 години)

Тема 9. Державна влада в Україні

План теми

1. Що являє собою державна влада, як конституційно-правовий інститут?
2. Дайте визначення поняття «орган державної влади».
3. Які ознаки властиві органу державної влади?
4. Як слід розуміти поняття: «заснування органу державної влади» та «утворення органу державної влади»?
5. У якому порядку здійснюється заснування органів державної влади?
6. Які вам відомі способи формування органів державної влади?
(обов'язково навести конкретні приклади щодо способів формування органів влади).
7. На яких засадах функціонує державна влада в Україні?
8. Визначте, яка система органів державної влади в Україні?
9. Що слід розуміти під компетенцією органу державної влади?
10. Яким чином здійснюється конституційно-правове регулювання формування і діяльності державної влади в Україні?

Теми рефератів:

1. Поділ влади – основний конституційний принцип побудови і функціонування державного механізму України.

2. Компетенція органу державної влади: поняття, характерні ознаки, особливості.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: Державна влада, орган державної влади, державний апарат, державний механізм, компетенція органу державної влади, лобізм.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Закон України «Про внесення змін до Конституції України» // ВВР. – 2005. № 2. Ст. 44;

Декларація про Державний суверенітет України // ВВР. 1990. № 31. Ст. 429;

Постанова Верховної Ради УРСР від 24 серпня 1991 р. «Про проголошення незалежності України» // ВВР. 1991. № 38. Ст. 502;

Акт проголошення незалежності України від 24 серпня 1991 р. // Там само.

Навчальна та наукова література:

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України, 1998. 418 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: Підручник. 3-є вид., перероб. та доп. К.: Юрінком Інтер, 2006. 512 с.;

Шаповал В. М. Конституційне право зарубіжних країн. К.: Юрінком Інтер, 2008. 476 с.;

Барабаш Ю. Г. Державно-правові конфлікти в теорії та практиці конституційного права / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Х.: Право, 2008. 218 с.;

Актуальні проблеми конституційного права та державотворення: зб. наук. пр.: [у 2 ч.]: присвяч. 70-ій річниці з дня народження першого голови

Конституц. Суду України Л. П. Юзькова. / М-во освіти і науки України, Хмельниц. ун-т упр. та права; [за заг. ред. В. М. Олуйка]. Хмельницький: Вид-во Хмельниц. ун-ту упр. та права, 2008.;

Конституційне законодавство України (законодавчі акти, коментар, офіційне тлумачення): Збірник нормативних актів / Автори-упорядники: С. В. Линецький, М. І. Мельник, А. М. Ришелюк. К.: Атіка, 2000. – 898 с.

Практичне заняття 10-11. (4 години)

Тема 10. Верховна Рада України

План теми

1. Поняття і сутність законодавчої влади.
2. Поняття парламентаризму; зміст загальної теорії парламентаризму.
3. Конституційно-правовий статус Верховної Ради України.
4. Внутрішня структура Верховної Ради України.
5. Основні функції і повноваження Верховної Ради України.
6. Організаційно-правові форми діяльності Верховної Ради України.
7. Акти Верховної Ради та її органів.
8. Поняття і зміст законодавчої діяльності.
9. Принципи законодавчої діяльності.
10. Стадії законодавчої діяльності.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: парламентаризм; парламент; легіслатура; законодавча влада; бікамералізм; кворум; сесія; омбудсман; функції парламенту; законодавчий процес; законодавча ініціатива; промульгація; вето; зворотна сила закону; законодавство.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін

до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 17 листопада 1992 р. «Про статус народного депутата України» // ВВР. 1993. № 3. Ст. 17; в останній редакції від 25.06.2008;

– від 4 квітня 1995 р. «Про комітети Верховної Ради України» // ВВР. 1995. № 19. Ст. 134; в останній редакції від 22.12.2005;

– від 11 липня 1996 р. «Про Рахункову палату» // ВВР. 1996. № 43. Ст. 212; в останній редакції від 22.05.2008;

– від 23 грудня 1997 р. «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини» // ВВР. 1998. № 20. Ст. 99; в останній редакції від 07.05.2008;

Регламент Верховної Ради України від від 10 лютого 2010 року // ВВР. 2010 р., № 14, № 14–15; № 16–17, стор. 412, стаття 133; в останній редакції від 08.05.2010 постанови Верховної Ради України:

– від 5 травня 1997 р. «Про комітети Верховної Ради України» // ВВР. 1997. № 22. Ст. 163; в останній редакції від 18.11.2009

– від 1 грудня 2009 р «Про організацію і порядок діяльності Верховної Ради України» // ВВР. 2010. № 4. – Ст. 24; в останній редакції від 06.04.2010

– від 10 лютого 2010 р «Про Регламент Верховної Ради України» // Голос України. 17.02.2010. № 28.; в останній редакції від 08.05.2010

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка. К.: Наукова думка, 2003. –732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. – Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Практичне заняття 12. (2 години)

Тема 12. Конституційно-правовий статус народного депутата України

План теми

1. Поняття та характерні ознаки правового статусу народного депутата України; його законодавче регулювання.
2. Конституційно-правова природа депутатського мандату в Україні.
3. Зміст правового статусу народного депутата України.
4. Компетенція народного депутата України.
5. Конституційно-правові форми відповідальності народного депутата.
6. Основні гарантії депутатської діяльності.

Теми рефератів:

1. Повноваження народного депутата України у здійсненні Верховною Радою України законодавчої функції.
2. Форми діяльності народного депутата у реалізації Верховною Радою України функції парламентського контролю.
3. Народний депутат України – повноважний представник Українського народу у Верховній Раді України.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: депутат; народний депутат України; статус народного депутата України; мандат; депутатський мандат; мандатарій; присяга народного депутата України; імунітет; індемнітет; компетенція народного депутата України; гарантії діяльності народного депутата України.

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін

до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 17 листопада 1992 р. «Про статус народного депутата України» // ВВР. 1993. № 3. Ст. 17; в останній редакції від 11.06.2009 Регламент Верховної Ради України від 10 лютого 2010 року // ВВР. – 2010 р., № 14, /№ 14–15; № 16–17/, стор. 412, стаття 133; в останній редакції від 08.05.2010.

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. – К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.

Практичне заняття 13. (2 години)

Тема 13. Президент України в системі органів державної влади

План теми

1. Конституційно-правовий інститут президентства: поняття, загальна характеристика.
2. Конституційно-правовий статус Президента України; порядок обрання Президента, процедура вступу його на пост.
3. Повноваження Президента України.
4. Підстави і порядок припинення повноважень Президента України.
5. Акти Президента України; їхнє місце в системі правових актів держави.

Теми рефератів:

1. Становлення інституту президентства в Україні.
2. Форми взаємовідносин Президента України із органами різних гілок влади.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів:

Президент; статус президента України; присяга президента України; інаугурація; компетенція Президента України; вето; промульгація; контрасигнатура; імпічмент

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України / ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск/, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 5 березня 1999 р. «Про вибори Президента України» // ВВР. 1999. № 14. Ст. 81; в останній редакції від 05.02.2010;

– від 5 лип. 1991 р. «Про заснування поста Президента в УРСР і внесення змін і доповнень до Конституції УРСР» // ВВР. 1991. № 33. Ст. 445; в останній редакції від 28.06.96;

– від 5 липня 1991 р. «Про Президента Української РСР» // ВВР. 1991. № 33. Ст. 446;

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. – 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України, 1998. 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т./Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.

Практичне заняття 14. (2 години)

Тема 14. Виконавча влада в Україні

План теми

1. Поняття і сутність виконавчої влади; загальні конституційні засади побудови державних органів виконавчої влади в Україні.

2. Система органів державної виконавчої влади України; законодавче регулювання.

3. Кабінет Міністрів України: конституційно-правовий статус, порядок формування, склад.

4. Повноваження Кабінету Міністрів України.

5. Конституційно-правовий статус, порядок утворення, повноваження міністерств, інших центральних органів виконавчої влади України.

6. Місцеві органи державної виконавчої влади України: порядок формування, компетенція, підконтрольність та підзвітність.

7. Акти органів державної виконавчої влади в системі нормативно-правових актів держави.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: державна виконавча влада; уряд України; центральний орган державної виконавчої влади; місцевий орган державної виконавчої влади

Література:

Нормативно-правові акти:

Конституція України // ВВР. 1996. № 30. Ст. 141;

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін

до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. – № 72/1 Спеціальний випуск/, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 16 травня 2008 р. «Про Кабінет Міністрів України» // ВВР. 2008. – № 25. Ст. 241; в останній редакції від 31.12.2009;

– від 7 жовтня 2010 р. «Про Кабінет Міністрів України» // Голос України. 13.10.2010. № 191;

– від 9 квітня 1999 р. «Про місцеві державні адміністрації» // ВВР. 1999. № 20–21. Ст. 190; в останній редакції від 16.02.2010, ВВР;

– від 24 березня 1998 р. «Про державну виконавчу службу» // ВВР. 1998. № 36–37. Ст. 243; в останній редакції від 16 січня 2007 р.;

Укази президента України:

– від 12.03.1996 р. «Про загальне положення про міністерство, інший центральний орган державної виконавчої влади» // Урядовий кур’єр. 1996. 28 березня. № 58–59;

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. 2-ге вид. К.: Інститут законодавства Верховної Ради України, 1998. 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.:Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. – Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Авер’янов В. Уряд у механізмі поділу влади: недосконалість вітчизняної конституційної моделі // Право України. 2005. № 4.

Практичне заняття 15. (2 години)

Тема 15. Судова влада в Україні. Органи прокуратури України

План теми

1. Поняття та сутність судової влади; її основні функції.
2. Конституційно-правове регулювання судової влади в Україні.
3. Система органів судової влади в Україні.
4. Конституційно-правові основи побудови і функціонування судової влади в Україні.
5. Принципи судочинства.
6. Органи прокуратури в системі органів державної влади України; конституційно-правовий статус, порядок формування.
7. Функції і повноваження органів Прокуратури України; конституційно-правове регулювання
8. Конституційно-правові основи побудови і функціонування адвокатури в Україні.

Теми рефератів:

1. Вища рада юстиції України: порядок утворення, склад, основні функції.
2. Конституційно-правові основи статусу суддів в Україні.
3. Конституційно-правові основи взаємовідносин адвокатури та судів України.

Скласти конспект основних ключових понять й термінів: судова влада; суд; юрисдикція; юстиція; правосуддя; система судової влади; прокуратура

Література:

Нормативно-правові акти:

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. //

Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск/, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 7 липня 2010 р. «Про судоустрій і статус суддів» // *Голос України*. – 03.08.2010. – № 142;

– від 15 січня 1998 р. «Про Вищу раду юстиції» // *ВВР*. 1998. № 25. Ст. 146; в останній редакції від 02.07.2009;

– від 16 жовт. 1996 р. «Про Конституційний Суд України» // *ВВР*. 1996. № 49. Ст. 272; в останній редакції від 07.07.2009;

– від 15 груд. 1992 р. «Про статус суддів» // *Голос України*. 1993, 10 січня; в останній редакції від 22.05.2008;

– від 19 груд. 1992 р. «Про адвокатуру» // *ВВР*. 1993. № 9. Ст. 62; в останній редакції від 01.10.2008;

– від 5 лист. 1991 р. «Про прокуратуру» // *ВВР*. 1991. № 53. Ст. 793; в останній редакції від 25.09.2008.

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. – 2-ге вид. – К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. – 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. – 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.: Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Москвич Л. На шляху до реформування конституційних засад судової системи//*Право України*. – 2009. – № 10. – С. 96–101;

Кривенко Л. Інституціоналізація конституційно-правової відповідальності – необхідна складова розширення та оновлення судової системи України // Право України. 2003. № 1. С. 20–24;

Василюк С. Теорія поділу влади і судова влада в Україні. // Право України. –2002. № 5. С. 8–11;

Жушман М. Предмет судової діяльності у справах про захист виборчих прав // Право України. 2004. № 4. С. 77;

Стефанюк В. Судова влада як основна юридична гарантія захисту прав і свобод людини і громадянина в Україні // Право України. 2001. № 1. С. 15–18.

6. МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОНАННЯ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ ЗДОБУВАЧАМИ

Самостійна робота студента (далі – СРС) - це форма організації навчального процесу, за якою заплановані завдання виконуються студентом під методичним керівництвом викладача. СРС є основним засобом засвоєння навчального матеріалу під час позааудиторної навчальної роботи. СРС спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, їхнього поглиблення, набуття й удосконалення практичних навичок та вмінь відповідно до обраного напрямку підготовки.

Планування, завчасне передбачення форми контролю та розосередженість самостійної роботи є запорукою її успішної організації.

Зміст і види самостійної роботи студента

Зміст самостійної роботи студента визначається робочою навчальною програмою конкретної дисципліни, завданнями та рекомендаціями викладача.

Самостійна робота студентів передбачає:

підготовку до аудиторних занять (лекцій, практичних, семінарських, лабораторних тощо);

виконання завдань для із навчальної дисципліни протягом семестру;

- виконання завдань під час самостійної роботи студента;
- роботу над окремими темами навчальних дисциплін, які згідно з робочою навчальною програмою дисципліни винесені на самостійне опрацювання студентів;
- підготовку до всіх видів контрольних випробувань, у тому числі до поточних і комплексних контрольних робіт;
- виконання завдань, передбачених програмою практики;
- роботу в студентських наукових гуртках, семінарах тощо;
- участь у роботі факультативів, спецсемінарів тощо;
- участь у науковій і науково-методичній роботі кафедр, факультетів /інститутів; участь у наукових і науково-практичних конференціях, семінарах, конкурсах, олімпіадах тощо;
- підготовку до підсумкової державної атестації, у тому числі й виконання випускної кваліфікаційної роботи або фахового інноваційного проекту відповідного освітнього ступеню.

У навчальному процесі можливі різні форми представлення результатів самостійної роботи студентів. Наприклад, тестування, реферат, контрольні та розрахунково-графічні роботи, співбесіда, перевірка виконання індивідуальних завдань, ділові ігри та творчі наукові конференції, колоквиуми, написання есе, конспекти першоджерел, творчі завдання, інші форми.

Навчальний час, відведений на самостійну роботу студента, регламентується робочим навчальним планом і повинен складати не менше $1/3$ і не більше $2/3$ загального обсягу навчального часу, розрахованого на вивчення окремої навчальної дисципліни.

Викладач складає графік контролю за самостійною роботою студентів, у якому зазначає види та форми самостійної роботи і орієнтовні дати захисту виконаних студентами самостійних завдань.

Викладачі фахового коледжу МНУ імені В.О. Сухомлинського ознайомлюють студентів із:

формами та методами організації навчального процесу в коледжі, основами наукової організації праці, методикою СРС, критеріями оцінювання якості СРС;

метою, засобами, трудомісткістю, строками виконання, формами контролю СРС.

проводять і здійснюють:

групові та індивідуальні консультації;

систематичний контроль за виконанням студентами завдань, рекомендованих до самостійного опрацювання;

аналіз та оцінку роботи студента.

Бібліотека МНУ ім. В.О. Сухомлинського:

організовує консультації з бібліографії для формування у студентів навичок пошуку інформації, уміння орієнтуватися в довідково-бібліографічному апараті бібліотеки, інформаційних системах і базах даних;

надає студентам допомогу в організації роботи з навчально-методичною літературою, що наявна у бібліотеці в друкованому та електронному вигляді.

Організація самостійної роботи студентів

Методика організації СРС залежить від структури, характеру та особливостей дисципліни, що вивчається, обсягу годин, розрахованих на її вивчення, виду завдань для самостійної роботи, рівня підготовки студентів та умов навчальної діяльності.

Визначення змісту СРС, форм і методів її організації покладається на викладача.

Формування змісту самостійної роботи передбачає:

визначення та обґрунтування необхідного переліку розділів, тем, питань, завдань, що виносяться на СРС;

визначення змісту та обсягу теоретичної навчальної інформації та практичних завдань із кожної теми, які виносяться на СРС;

□ відбір методів і форм СРС відповідно до сучасних технологій навчання;

□ визначення форм і методів контролю за самостійним виконанням студентами завдань;

□ розробка критеріїв оцінювання результатів СРС.

Критерії визначення навчальних матеріалів, які можуть бути запропоновані студентам для самостійного опрацювання:

□ взаємозв'язок змісту навчального матеріалу для самостійної роботи з матеріалом, вивченим у процесі аудиторних занять;

□ відповідність обсягу та рівня складності запропонованого навчального матеріалу реальним можливостям, рівню підготовленості студентів та часу, відведеному на самостійне вивчення цього матеріалу;

□ змістовно-технологічний взаємозв'язок між формами та методами самостійного вивчення студентами навчального матеріалу, самоконтролю знань, з одного боку, та дидактичними вимогами до рівня засвоєння, засобами контролю та оцінювання набутих знань, з іншого.

На самостійне опрацювання студентів за умови контролю якості засвоєння знань викладачем виносяться такі навчальні матеріали:

□ за рівнем складності доступні для самостійного вивчення;

□ що розширюють, доповнюють, деталізують знання основ, викладених у базовому курсі;

□ аналогічні вивченим, побудовані на принципах, уже розглянутих у попередніх темах;

□ описові, фактологічні (наприклад, матеріали з історії науки);

□ спрямовані на формування навичок та стійких знань: вправи, задачі, розрахунково-графічні роботи тощо;

□ матеріали практичного спрямування, тобто такі, що ілюструють застосування загальних принципів, викладених у базовому курсі, у виробничих умовах.

Винесення тих чи інших тем навчального курсу на самостійне опрацювання студентів також залежить і від рівня методичного забезпечення дисципліни у цілому та окремих її тем зокрема.

Контроль СРС здійснюється залежно від виду самостійної роботи та передбачає такі форми:

- тестування;
- контрольні роботи;
- контрольні питання після кожної лекції;
- співбесіда;
- індивідуальні завдання;
- творчі завдання, виконання есе;
- колоквіуми;
- завдання, що передбачають нестандартні рішення;
- інші форми.

КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ РЕЗУЛЬТАТІВ СРС

У ході проведення контрольних заходів викладач оцінює:

- рівень засвоєння студентом навчального матеріалу, винесеного на самостійне опрацювання;
- уміння використовувати теоретичні знання під час виконання практичних задач;
- обґрунтованість і логічність викладення самостійно вивченого матеріалу;
- повноту розкриття теми дослідження;
- оформлення матеріалів згідно із висунутими вимогами.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ (ПИСЬМОВО)

Оцінка «відмінно» (35 балів) передбачає, що студент вповні засвоїв навчальний матеріал, дав вичерпні відповіді на поставлені практичні запитання, глибоко опрацював основні й додаткові джерела до курсу, уміє творчо та критично мислити, залучати набуті знання й навички до розв'язання конкретних професійних завдань, систематично впродовж

навчання виконував усі завдання, виявив глибокі знання з вивченої дисципліни.

Оцінка «добре» (28 балів) передбачає, що студент досить логічно й повно відповів на більшість поставлених запитань, засвоїв увесь програмний матеріал, опрацювавши основну літературу, достатньо добре аналізував історичні явища, але припускався несуттєвих помилок у формулюваннях та відповідях.

Оцінка «задовільно» (14 балів) передбачає, що студент засвоїв навчальний матеріал не вповні, знає лише його основний зміст, не досить логічно та аргументовано формулює його, відповідає неточно або неповно на поставлені запитання, опрацював тільки малу частину літератури до курсу, припускається багато помилок та огріхів у формулюваннях та відповідях.

Оцінка «незадовільно» (0-5 балів) передбачає, що студент не засвоїв навчальний матеріал або засвоїв його на досить низькому рівні, не вміє практично використовувати теоретичні та практичні положення дисципліни, аналізувати історичні явища, не може формулювати чіткі та логічні висновки щодо розглянутих питань, має дуже низьку культуру усного та писемного мовлення, припускається численних помилок у формулюванні та структурі відповідей і конкретних завданнях.

ТВОРЧЕ ЗАВДАННЯ

Творче завдання з теми за робочою навчальною програмою оцінюється у сумі в діапазоні від 0 до 35 балів.

Де 30-35 балів, це коли робота здобувачем виконана в повному обсязі, високий понятійний рівень; глибина, широта, повнота питання, що висвітлюється; осмисленість і усвідомленість затверджених положень теми, яка розкривається студентом; логічність та послідовність під час відповіді; доведення та аналіз теорій, концепцій, вчень, які вивчалися; самостійність мислення; впевненість в правоті своїх суджень; вміння виділяти головне; вміння встановлювати між предметні та внутрішньопредметні зв'язки; вміння робити висновки, показувати перспективу розвитку ідеї або проблеми; стилістично грамотна мова, робота виконана майже на 90-100% від загального обсягу

20-25 балів – робота студентом виконана в повному обсязі, високий понятійний рівень; глибина, широта, повнота питання, що висвітлюється; осмисленість і усвідомленість затверджених положень теми, яка розкривається студентом; логічність та послідовність під час відповіді; доведення та аналіз теорій, концепцій, вчень, які вивчалися; самостійність мислення; впевненість в правоті своїх суджень; вміння виділяти головне; вміння встановлювати між предметні та внутрішньопредметні зв'язки; вміння робити висновки, показувати перспективу розвитку ідеї або проблеми; стилістично грамотна мова, допускаються незначні помилки, робота виконана майже на 80-89% від загального обсягу.

10-15 балів - робота студентом виконана не в повному обсязі, але доведено та проаналізовано теорії, концепції, вчення, які вивчалися; самостійність мислення; впевненість в правоті своїх суджень, вміння виділяти головне, обсяг виконаних завдань становить від 50% до 59% від загального обсягу.

5-8 балів - робота студентом виконана не в повному обсязі, не описані явища, не виявлено розуміння основних положень завдання. Тема не розкрита, актуальність не доведена, не виділені головні завдання; не зроблені висновки, не показана перспектива розвитку ідеї або проблеми; стилістично неграмотна мова.

3 бали - студент не описує явища, не виявляє знання і розуміння основних положень завдання. Тема не розкрита, актуальність не доведена, не виділені головні завдання; не зроблені висновки, не показана перспектива розвитку ідеї або проблеми; стилістично неграмотна мова.

КОНТРОЛЬНА РОБОТА

Оцінка підготовки до контрольних робіт здійснюється на основі перевірки правильності їх виконання. Оцінювання відбувається за шкалою «12».

Критерії оцінювання контрольних робіт

12 балів – здобувач дав вичерпні відповіді на поставлені практичні запитання, уміє творчо та критично мислити, залучати набуті знання й навички до розв’язання конкретних професійних запитань і завдань, зробив аргументовані висновки.

11 балів – студент висловлює та аргументує власне ставлення до альтернативних поглядів на питання; використовує актуальні фактичні та статистичні дані, дати та історичні періоди, які підтверджують відповіді на питання.

10 балів – здобувач дав правильну відповідь на поставлені запитання, при цьому показав високі знання понятійного апарату і літературних джерел, уміння аргументувати своє ставлення до відповідних категорій, залежностей та явищ, але не показав власного ставлення на подію.

9 балів - студент у цілому відповів на всі поставлені питання, але не зміг переконливо аргументувати свою відповідь на запитання.

8 балів - студент відповів на всі запитання, але не зробив власних висновків.

7 балів – студент добре аналізував історичні явища, але припускався несуттєвих помилок у формулюваннях та відповідях.

6 балів - студент у цілому відповів на всі поставлені питання, але не зміг переконливо аргументувати свою відповідь, допустив окремі помилки у використанні понятійного апарату, показав не вичерпні знання літературних джерел, вірно розв’язав всі задачі, пояснивши хід розв’язання.

5 балів - здобувач у цілому відповів на всі поставлені питання, але не зміг переконливо аргументувати свою відповідь, допустив окремі помилки у використанні понятійного апарату, показав не вичерпні знання літературних джерел, вірно розв’язав всі задачі, пояснивши хід розв’язання.

4 бали - студент не відповів на всі поставлені питання, не зміг переконливо аргументувати свою відповідь, допустив окремі помилки у використанні понятійного апарату, показав не вичерпні знання літературних джерел, вірно розв'язав не всі задачі, пояснивши хід розв'язання.

3 бали - студент не відповів на більшість поставлених питань, даючи неповну відповідь, не зміг переконливо аргументувати свою відповідь, допустив окремі помилки у використанні понятійного апарату, показав невичерпні знання літературних джерел.

2 бали - студент дав неповні відповіді на запитання, ухилився від аргументації, висновків, прикладів, не має власної точки зору.

РЕФЕРАТ

Оцінка виставляється з урахуванням двох параметрів: 1) обсяг виконаного реферату; 2) якість написання.

1. Оцінка “відмінно” (10-12 балів)

10 балів - ставиться за реферат, який має обсяг 14 або більше друкованих (рукописних) сторінок; проблема, яка в ньому розглядається, викладена повно, послідовно, логічно; у змісті реферату викладена актуальність, мета, завдання; список використаної наукової літератури нараховує 5-6 джерел, відповідає сучасним правилам оформлення бібліографії.

11 балів - Реферат виконано на актуальну тему з використанням сучасних методів дослідження, є неточності в логічно-структурній побудові. В рефераті вірно визначено мету, наводиться практичний аналіз проблеми. Є незначні недоліки у формулювання висновків. Витримано графік виконання реферату, оформлення у відповідності до державних стандартів та вимог. Презентація виконана на високому рівні із використанням сучасних методів. Доповідач припустився незначних помилок при відповідях на поставлені запитання аудиторії.

12 балів – Реферат виконано на актуальну тему з використанням сучасних методів дослідження, логічно-структурна побудова роботи відповідає змісту. В рефераті вірно визначено мету, глибоко досліджується практичний аналіз проблеми. Коректно подаються висновки. Витримано графік виконання реферату, оформлення у відповідності до державних стандартів та вимог. Презентація виконана на високому рівні із використанням сучасних методів. Доповідач вірно відповів на поставлені запитання аудиторії.

2. Оцінка “добре” (7-9)

7 балів - ставиться за реферат, який має обсяг 10 сторінок; тема реферату викладена досить повно, але є певні недоліки у логіці викладу; бібліографічний список нараховує 2-3 джерела, але містить певні помилки.

8 балів ставиться за реферат, який має обсяг 10 сторінок; тема реферату викладена досить повно, але є певні недоліки у логіці викладу; бібліографічний список нараховує 4 джерела.

9 балів - ставиться за реферат, який має обсяг 10 сторінок; тема реферату викладена досить повно, але є певні недоліки у логіці викладу; бібліографічний список нараховує 5 джерел, відповідає сучасним правилам.

3. Оцінка “задовільно” (4-6)

4 бали - ставиться, коли обсяг реферату є недостатнім для викладення обраної проблеми, і тому проблема розглядається поверхово; у бібліографічному списку менше двох наукових джерел і є помилки.

5 балів – ставиться, коли обсяг реферату є недостатнім для викладення обраної проблеми, і тому проблема розглядається поверхово; у бібліографічному списку менше трьох наукових джерел і є помилки.

6 балів - ставиться, коли обсяг реферату є недостатнім для викладення обраної проблеми, і тому проблема розглядається поверхово; у бібліографічному списку менше чотирьох наукових джерел і є помилки.

4. Оцінка “незадовільно” (0-3) ставиться, якщо тема реферату нерозкрита, у бібліографічному списку менше 2 наукових джерел, і він подається не за сучасними правилами, немає змісту, вступу, висновків.

7. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ КОНТРОЛЬНИХ РОБІТ

Кредитний контроль проводиться після завершення практичних занять і здійснюється за навчальним матеріалом, який розглядався в курсі «Конституційне право України». Формою кредитного контролю є письмові контрольні роботи та усне опитування студентів. Тривалість виконання письмових завдань модульного контролю не повинна перевищувати двох академічних годин. До кредитного контролю допускаються студенти незалежно від результату поточного контролю. Студентам, які не з'явилися на кредитний контроль, виставляється нуль балів. Для студентів, які не з'явилися на модульний контроль із поважної причини, деканат фахового коледжу призначає додатковий час для проведення кредитного контролю.

Семестровий (підсумковий) контроль із навчальної дисципліни «Конституційне право України» проводиться у формі письмового або усного іспиту за навчальним матеріалом предмету. Студент вважається допущеним до екзамену з дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, які передбачені робочою програмою дисципліни.

Вимоги до кредитних контрольних та екзаменаційних робіт

Робота (письмова) повинна бути виконана самостійно, охайно, без закреслень та інших помарок, розбірливо і грамотно. Використання в процесі виконання роботи будь-яких допоміжних матеріалів (довідників, навчальних посібників, підручників і таке ін.) не допускається. У роботі *студент повинен:*

чітко сформулювати визначення того чи іншого історичного терміна або поняття;

продемонструвати розуміння обумовленості історичних явищ і процесів, уміти аналізувати їх у динаміці (передумови, причини, етапи розвитку), у зв'язку з іншими історичними явищами і процесами та з точки зору історичного значення, досвіду та уроків;

відповіді на запитання мають засвідчити розуміння студентом закономірностей історичних процесів в Україні в контексті європейської та світової історії, уміння висловлювати власну оцінку тих чи інших подій та фактів, пов'язувати минуле із сучасністю.

8. ЗАВДАННЯ ДЛЯ КОНТРОЛЮ ТА ПЕРЕВІРКИ САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

Тема 1. Конституційне право як основа національного права

Тестові завдання

1. Що являє собою конституційне право України як галузь права ?

а) система знань про Конституцію України і конституційне законодавство;

б) сукупність конституційно-правових відносин;

в) сукупність правових норм, що регулюють найважливіші суспільні відносини;

г) сукупність правових норм, що регулюють особисті немайнові відносини.

2. Стаття 18 Закону України «Про громадянство України» встановлює, що вихід дітей із громадянства України віком від 14 до 18 років може відбуватися лише за їхньою згодою. Якою є вказана норма за характером втіленого припису?

а) Диспозитивна;

б) Імперативна;

в) Охоронна;

г) Дозвільна.

3. Що НЕ входить до системи конституційного права України як галузі права?

а) норми конституційного права;

б) принципи конституційного права;

в) конституційно-правові інститути;

г) форми (джерела) конституційного права.

4. Що НЕ належить до функцій галузі конституційного права?

а) регулятивна;

б) програмна;

в) методологічна;

г) охоронна.

5. Що НЕ є формою систематизації конституційного законодавства України?

а) інкорпорація;

б) кодифікація;

в) кореляція;

г) консолідація.

Практичні завдання

1. Задовольняючи частково позовні вимоги, суд вважає, що шестимісячний строк звернення до суду за захистом порушеного права, передбачений ст. 99 КАС України, в даному конкретному випадку не підлягає застосуванню з таких підстав.

Відповідно до ч. 2 ст. 46 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» та ч. 2 ст. 87 Закону України «Про пенсійне забезпечення» нараховані суми пенсії, не отримані з вини органу, що призначає і виплачує пенсію, виплачуються за минулий час без обмеження будь-яким строком.

Відповідач всупереч вимогам вищезазначених правових норм матеріального права не виконав свої обов'язки щодо нарахування та виплати позивачу підвищення до пенсії, тому порушення прав позивача сталося саме з вини відповідача.

Невиконання відповідачем обов'язку щодо нарахування підвищення до пенсії позивачу суд визнає таким, що вчинено з метою в подальшому протиправно ухилитись від виконання обов'язків щодо виплати підвищення до пенсії, що суперечить Конституції України і є грубим порушенням конституційних прав громадян.

Враховуючи положення ст. 6 Закону України «Про соціальний захист дітейвійни», керуючись принципом верховенства права, з метою забезпечення передбаченого Конституцією України права позивача на належне соціальне забезпечення, суд вважає необхідним задовольнити позовні вимоги і зобов'язати відповідача здійснити перерахунок пенсії позивачу на 30 відсотків мінімальної пенсії за віком, яка дорівнює встановленому законом прожитковому мінімуму для непрацездатних осіб за відповідні періоди.

Проаналізуйте наведений фрагмент рішення суду в адміністративній справі та аргументовано зазначте, чи погоджуєтесь із наведеним у ньому тлумаченням принципу верховенства права. У разі незгоди – запропонуйте власне тлумачення принципу верховенства права.

Тема 2. Джерела конституційного права

Тестові завдання

1. За якої умови можливе укладення міжнародних договорів, які суперечать Конституції України?

- а) За умови їхнього підписання Президентом України.
- б) Після внесення відповідних змін до Конституції України.
- в) Після внесення відповідних змін до міжнародних договорів.
- г) Щодо міжнародних договорів, укладених із Європейським Союзом.

2. У якому виданні відбувається офіційне оприлюднення законів України?

- а) Журнал «Право України».
- б) Газета «Голос України».
- в) Журнал «Президентський вісник».
- г) Офіційний сайт Верховної Ради України.

3. Якою кількістю голосів народних депутатів України приймається закон, що встановлює Державний Гімн України?

- а) Не менш як половиною від конституційного складу Верховної Ради України.
- б) Не менш як двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України.
- в) Не менш як трьома четвертими від конституційного складу Верховної Ради України.
- г) Не менш як трьома п'ятими від конституційного складу Верховної Ради України.

4. Яким є порядок вступу в силу законів в Україні?

- а) Через сім днів з дня прийняття, якщо інше не передбачено самими законами, але не раніше дня опублікування в офіційних виданнях

б) Через десять днів з дня офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самими законами, але не раніше дня опублікування в офіційних виданнях

в) Через десять днів з дня прийняття, якщо інше не передбачено самими законами, але не раніше дня опублікування в офіційних виданнях

г) Через п'ятнадцять днів з дня офіційного оприлюднення, якщо інше не передбачено самими законами, але не раніше дня опублікування в офіційних виданнях

5. Який з перерахованих нижче актів НЕ є джерелом конституційного права України?

а) Європейська конвенція про громадянство.

б) Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Регламенту Кабінету Міністрів України».

в) Указ Президента України «Про прийняття до громадянства України».

г) Статут територіальної громади м. Одеса.

Практичні завдання

1. 03.06.2016 голова Харківської обласної державної адміністрації видав розпорядження про перейменування об'єктів у населених пунктах Харківської області. Розпорядження було розміщено на офіційному сайті обласної державної адміністрації 03.06.2016.

Розпорядження прийняте на підставі Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», абз. 2 розділу VII «Заключні положення» Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пропозицій громадськості, науковців та рекомендацій Інституту національної пам'яті.

Народний депутат України Василенко І.В. звернувся до відповідного суду з адміністративним позовом, в якому просив визнати протиправним та скасувати зазначене розпорядження. Позовні вимоги обґрунтовано тим, що

під час видання розпорядження, яке має нормативно-правовий характер, не було дотримано таких вимог: 1) розпорядження не було подано для державної реєстрації; 2) розпорядження не було оприлюднено у друкованих засобах масової інформації; 3) розпорядження набрало чинності з моменту його прийняття безвідносно до оприлюднення у друкованих засобах масової інформації.

Проаналізуйте наведену вище інформацію та визначте, яке рішення у справі має прийняти суд у межах наведених аргументів.

2. 14-15.10.2016 Венеціанська Комісія під час своєї 108-ї пленарної сесії затвердила спільний висновок щодо двох проектів Закону України «Про гарантії свободи мирних зібрань».

Спільний Висновок був підготовлений експертами Венеціанської комісії, Директоратом прав людини Генерального Директорату прав людини та верховенства права Ради Європи та Бюро демократичних інституцій та прав людини Організації з безпеки і співробітництва в Європі щодо проектів законів «Про гарантії свободи мирних зібрань» (№3587) і «Про гарантії свободи мирних зібрань в Україні» (№3587-1).

Експерти дійшли висновку, що обидва проекти, представлені для оцінки, в цілому відповідають міжнародним стандартам. Водночас також було надано загальні рекомендації, які мають відношення до обох проектів, а також висловлено низку зауважень до деяких положень проектів.

Проаналізуйте наведену вище інформацію та аргументовано визначте ступінь обов'язковості для органів публічної влади України рекомендацій та зауважень, викладених у Спільному висновку.

3. Конституційний Суд України у Рішенні від 14.12.2011 № 19-рп/2011 у справі про оскарження бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо заяв про злочини, серед іншого, зазначив:

«Конституційним Судом України в Рішенні від 25.11.1997 № 6-зп сформульовано правову позицію, за якою удосконалення законодавства в контексті статті 55 Конституції України має бути поступовою тенденцією,

спрямованою на розширення судового захисту прав і свобод людини, зокрема судового контролю за правомірністю і обґрунтованістю рішень, дій чи бездіяльності суб'єктів владних повноважень (п. 2 мотивувальної частини). Ця правова позиція кореспондується з положеннями статті 13 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод щодо ефективного засобу юридичного захисту від порушень, вчинених особами, які здійснюють свої офіційні повноваження. Реалізація права на оскарження рішень, дій чи бездіяльності вказаних суб'єктів має відповідати також вимозі стосовно доступності правосуддя, про що зазначено у міжнародних правових документах – Загальній декларації прав людини (ст. 8), Міжнародному пакті про громадянські і політичні права (ст. 14), Декларації основних принципів правосуддя для жертв злочинів та зловживання владою, прийнятій Генеральною Асамблеєю ООН 29 листопада 1985 року (п. 4).

Комітет Міністрів Ради Європи у Рекомендаціях від 28.06.1985 R(85)11 стосовно положення потерпілого в рамках кримінального права і кримінального процесу приписує державам-членам приділяти більше уваги потребам потерпілого на всіх етапах кримінального процесу, а в Рекомендаціях від 12.05.2004 Rec(2004)6 щодо вдосконалення національних засобів правового захисту зазначає, що права та свободи, гарантовані Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, мають захищатися передусім на національному рівні».

Проаналізуйте наведений фрагмент Рішення та встановіть усі джерела права, на які послався Конституційний Суд України, вирішуючи справу про оскарження бездіяльності суб'єктів владних повноважень щодо заяв про злочини. Визначте, які з цих джерел належать до актів «м'якого права». Аргументовано вкажіть мету, з якою Конституційний Суд України послався на акти «м'якого права».

Тема 3. Конституція України — Основний Закон держави і суспільства

1. Дайте визначення поняття «конституція».
2. Поясніть, що слід розуміти під конституціоналізмом?
3. Які властивості притаманні конституції?
4. Що слід розуміти під формою конституції?
5. Що являє собою структура конституції?
6. У чому основне призначення конституції?
7. Поясніть і проаналізуйте, які передумови прийняття Конституції суверенної України?
8. Охарактеризуйте основні етапи конституційного процесу в Україні.
9. Коли була прийнята Конституція України?
10. Яке значення мало прийняття Закону України «Про прийняття Конституції України і введення її в дію»?
11. Яке місце займає Конституція України у правовій системі держави?
12. Визначте і охарактеризуйте структуру Конституції України
13. Які питання становлять предмет регулювання Конституції України?

Тема 4. Загальні засади конституційного ладу України

Тестові завдання

1. Скільки альтернативних законопроектів до зареєстрованого у Верховній Раді України законопроекту про внесення змін до розділу III «Вибори.

Референдум» Конституції України може бути включено до порядку денного сесії Верховної Ради ?

- а) Жодного;
- б) Один;
- в) Два;
- г) Необмежену кількість.

2. Як кваліфікується Конституція України у її Вступній частині (Преамбулі)?

- а) Основний Закон;

- б) Головний Закон;
- в) Суспільний договір;
- г) Статут.

3. Якою мінімальною кількістю голосів приймається законопроект про внесення змін до Конституції України (крім розділів I, III, XIII)?

а) не менш як половиною від конституційного складу Верховної Ради України;

б) більшістю від конституційного складу Верховної Ради України;

в) не менше ніж двома третинами від конституційного складу Верховної Ради України;

г) не менше ніж трьома четвертими від конституційного складу Верховної Ради України;

4. У січні 2020 року Верховна Рада України попередньо схвалила проект закону про внесення зміни до розділу IV «Верховна Рада України» Конституції України щодо якого Конституційний Суд України надав позитивний висновок. Не раніше якого місяця 2020 року Верховна Рада України повноважна остаточно прийняти законопроект?

а) лютого 2020 року;

б) березня 2020 року;

в) вересня 2020 року;

г) грудня 2020 року.

5. До яких розділів Конституції України зміни вносяться за особливою процедурою?

а) розділ I «Загальні засади», розділ II «Права, свободи та обов'язки людини і громадянина» і розділ III «Вибори. Референдум»;

б) розділ I «Загальні засади», розділ III «Вибори. Референдум» і розділ XIII «Внесення змін до Конституції України»;

в) розділ I «Загальні засади», розділ IX «Територіальний устрій України» і розділ XIII «Внесення змін до Конституції України»;

г) розділ I «Загальні засади», розділ XIII «Внесення змін до Конституції України» і розділ XV «Перехідні положення».

Тема 5. Громадянство України

1. Що слід розуміти під громадянством України?
2. На яких принципах базується громадянство України?
3. Що являє собою громадянство, як елемент правового статусу особи?
4. Норми яких законодавчих актів України утворюють конституційно-правовий інститут громадянства України?
5. Що являє собою набуття громадянства України?
6. Які категорії осіб, відповідно до законодавства України, визнаються громадянами України?
7. За якими підставами набувається громадянство України?
8. Яким категоріям осіб українське громадянство не може бути надане, згідно із законодавством України?
9. На основі яких принципів набувається громадянство України?
10. Які документи засвідчують належність до Українського громадянства?
11. Що слід розуміти під припиненням громадянства?
12. За якими підставами здійснюється припинення громадянства України?
13. З якого моменту Українське громадянство вважається припиненим?
14. Які органи вирішують питання громадянства України?
15. Який порядок вирішення питань про громадянство встановлений законодавством України?

Тема 6. Конституційні права, свободи та обов'язки людини і громадянина в Україні

1. Визначте поняття: «права людини і громадянина», «свободи людини і громадянина», «обов'язки людини і громадянина».

2. Які із закріплених в Конституції України прав належать до громадянських (особистих) прав людини?
3. Визначте політичні права громадян України.
4. Які із конституційно закріплених прав людини належать до економічних, соціальних, культурних?
5. Хто має право об'єднуватися у політичні партії?
6. Хто користується в Україні політичними правами?
7. Чи можуть іноземці брати участь у виборах та референдумах в Україні?
8. Визначте конституційні обов'язки людини і громадянина в Україні.
9. Визначте, що являють собою гарантії прав і свобод людини і громадянина?
10. Що належить до системи гарантій людини?
11. Які інституційні гарантії забезпечення прав людини передбачені в Україні?

Тема 7. Верховна Рада України

Завдання:

1. Відмітьте, яке з наведених формулювань є визначенням поняття «Громадяни України»:
 - 1 всі особи, які проживають, або тимчасово перебувають на території України на законних підставах
 - 2 особи які перебувають в особливих правових зв'язках з Україною – зв'язках, що становлять зміст громадянства.
 - 3 сукупність осіб, які проживають в межах території нашої держави
 - 4 сукупність осіб, які проживають в межах території України, за виключенням території Автономної республіки Крим
2. Вставте пропущені слова
 - 1 Громадянству, як правовому стану, притаманні такі характеристики: ..., ..., ... оформлення громадянства кожної людини.

Питання для контролю та перевірки самостійної роботи:

1. Визначте статус Верховної Ради України.
2. Який конституційний склад українського парламенту?
3. Який строк повноважень Верховної ради України?
4. Які функції здійснюються Верховною Радою України як парламентом?
5. Що являє собою законодавча функція Верховної Ради України?
6. В чому сутність установчої функції українського парламенту?
7. Які повноваження охоплюються функцією парламентського контролю в Україні?
8. Який статус Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини?
9. Яка основна функція Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини?
10. Які функції здійснюються Рахунковою палатою?
11. Які основні організаційно-правові форми діяльності українського парламенту?
12. Що являє собою внутрішня структура Верховної Ради України?
13. Що являє собою законодавча діяльність?
14. Які існують види законодавчого процесу?
15. Які стадії законодавчого процесу?
16. Яке коло суб'єктів законодавчої ініціативи у Верховній Раді України?
17. Що являє собою промульгація закону?

Тема 8. Конституційно-правові основи організації і функціонування державної влади в Україні

1. Визначте, що являє собою правовий статус особи?
2. Які елементи є складовими правового статусу особи?
3. Який із елементів правового статусу особи є найважливішим у характеристиці змісту правового статусу особи?

4. На яких принципах базується правовий статус особи в Україні?
5. Чи існують відмінності у правовому статусі громадян України, іноземців, осіб без громадянства відповідно до законодавства України?
6. Які засоби забезпечення правового статусу особи визначені в Конституції України?

Тема 9. Державна влада в Україні

1. Які із конституційно закріплених прав людини належать до економічних, соціальних, культурних?
2. Хто має право об'єднуватися у політичні партії?
3. Хто користується в Україні політичними правами?
4. Чи можуть іноземці брати участь у виборах та референдумах в Україні?

Тема 10. Верховна Рада України

1. Визначте статус Верховної Ради України.
2. Який конституційний склад українського парламенту?
3. Який строк повноважень Верховної ради України?
4. Які функції здійснюються Верховною Радою України як парламентом?
5. Що являє собою законодавча функція Верховної Ради України?
6. В чому сутність установчої функції українського парламенту?
7. Які повноваження охоплюються функцією парламентського контролю в Україні?
8. Який статус Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини?
9. Яка основна функція Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини?
10. Які функції здійснюються Рахунковою палатою?

11. Які основні організаційно-правові форми діяльності українського парламенту?

12. Що являє собою внутрішня структура Верховної Ради України?

13. Що являє собою законодавча діяльність?

14. Які існують види законодавчого процесу?

15. Які стадії законодавчого процесу?

16. Яке коло суб'єктів законодавчої ініціативи у Верховній Раді України?

17. Що являє собою промульгація закону?

Тема 12. Конституційно-правовий статус народного депутата України

1. Дайте визначення статусу народного депутата України.

2. Охарактеризуйте конституційно-правову природу мандата народного депутата України.

3. Які характерні ознаки притаманні мандату народного депутата України?

4. Що являє собою імперативний мандат депутата?

5. Які складові імперативного мандата депутата?

6. В чому відмінність вільного мандата депутата від імперативного мандата?

7. Охарактеризуйте конституційно-правове регулювання правового статусу народного депутата України.

8. Визначте зміст статусу народного депутата України.

9. З якого моменту народний депутат набуває повноважень?

10. З якого моменту припиняються повноваження народного депутата України?

11. Що означає принцип несумісності депутатського мандата народного депутата України?

12. Що являють собою повноваження народного депутата України?

13. Що таке депутатський імунітет?
14. Що являє собою депутатський індемнітет?
15. Поясніть, що означає положення законодавства, згідно із яким, народні депутати здійснюють свої повноваження на постійній основі?
16. Визначте, хто може бути обраним народним депутатом України?

Тема 13. Президент України в системі органів державної влади

1. Визначте конституційний статус Президента України.
2. На основі яких принципів проводяться вибори Президента України?
3. Визначте, які вимоги ставляться до кандидата у Президенти України?
4. Якими законодавчими актами регламентується порядок обрання Президента України?
5. Який строк повноважень Президента України?
6. Визначте, на які групи можна поділити всі повноваження Президента України.
7. Які підстави дострокового припинення повноважень Президента України?
8. Охарактеризуйте процедуру усунення Президента України з поста у порядку імпічменту.
9. Що являє собою відставка президента?

Тема 14. Виконавча влада в Україні

1. Визначте, що являє собою виконавча влада, як окрема гілка державної влади в Україні?
2. Які характерні ознаки притаманні державній виконавчій владі?
3. За допомогою яких засобів забезпечується діяльність виконавчої влади в межах визначеної законодавством компетенції?
4. Визначте, які органи належать до системи виконавчої влади в Україні?

5. Розкрийте статус Кабінету Міністрів України в системі виконавчої влади.
6. Визначте порядок формування уряду України.
7. Який склад Кабінету Міністрів України?
8. Визначте основні повноваження уряду України.
9. Які органи належать до системи центральних органів державної виконавчої влади?
10. Який порядок формування центральних органів виконавчої влади?
11. Як здійснюється законодавче регулювання діяльності центральних органів виконавчої влади в Україні?
12. Які органи належать до місцевих органів виконавчої влади?

Тема 15. Судова влада в Україні. Органи прокуратури України

1. Визначте, в чому полягає призначення судової влади?
2. Які основні функції здійснюються судовою владою?
3. Що являє собою правосуддя?
4. Які завдання покладаються на судову владу?
5. Які органи належать до системи судової влади?
6. Яке місце в системі судових органів займає Конституційний Суд України?
7. Якими законодавчими актами регулюється діяльність органів судової влади?
8. Який порядок формування Конституційного Суду України?
9. Визначте статус Прокуратури України.
10. Яке місце займає Прокуратура в системі органів державної влади України.
11. Які функції здійснюються органами Прокуратури?
12. Нормами яких законодавчих актів регулюється діяльність Прокуратури України?

Література:

Нормативно-правові акти:

Рішення конституційного суду України «... щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України “Про внесення змін до Конституції України” від 8 грудня 2004 року» від 30 вересня 2010 р. // Офіційний вісник України. 01.10.2010. № 72/1 Спеціальний випуск/, стор. 7, стаття 2597;

Закони України:

– від 7 липня 2010 р. «Про судоустрій і статус суддів» // Голос України. –03.08.2010. – № 142;

– від 15 січня 1998 р. «Про Вищу раду юстиції» // ВВР. 1998. № 25. Ст. 146; в останній редакції від 02.07.2009;

– від 16 жовт. 1996 р. «Про Конституційний Суд України» // ВВР. 1996. № 49. Ст. 272; в останній редакції від 07.07.2009;

– від 15 груд. 1992 р. «Про статус суддів» // Голос України. 1993, 10 січня; в останній редакції від 22.05.2008;

– від 19 груд. 1992 р. «Про адвокатуру» // ВВР. 1993. № 9. Ст. 62; в останній редакції від 01.10.2008;

– від 5 лист. 1991 р. «Про прокуратуру» // ВВР. 1991. № 53. Ст. 793; в останній редакції від 25.09.2008.

Навчальна та наукова література:

Коментар до Конституції України. – 2-ге вид. – К.: Інститут законодавства Верховної Ради України. 1998. – 418 с.;

Конституційне право України / За ред. В. Ф. Погорілка К.: Наукова думка, 2003. 732 с.;

Фрицький О. Ф. Конституційне право України: підручник. К.: Юрінком Інтер, 2002;

Кравченко В. В. Конституційне право України: Навч. посібник. Вид. 3-тє, виправл. та доповн. К.: Атіка, 2004. – 512 с.;

Юридична енциклопедія: В 6 т. / Редкол.: Ю. С. Шемшученко. К.:Українська енциклопедія, 1998–2004 р.;

Москвич Л. На шляху до реформування конституційних засад судової системи//Право України. – 2009. – № 10. – С. 96–101;

Кривенко Л. Інституціоналізація конституційно-правової відповідальності – необхідна складова розширення та оновлення судової системи України // Право України. 2003. № 1. С. 20–24;

Василюк С. Теорія поділу влади і судова влада в Україні. // Право України. –2002. № 5. С. 8–11;

Жушман М. Предмет судової діяльності у справах про захист виборчих прав // Право України. 2004. № 4. С. 77;

Стефанюк В. Судова влада як основна юридична гарантія захисту прав і свобод людини і громадянина в Україні // Право України. 2001. № 1. С. 15–18.

9. ПІДСУМКОВІ ЗАПИТАННЯ ДЛЯ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ ДО ІСПИТУ

1. Поняття конституційного права як галузі права.
2. Конституційно-правові норми: загальна характеристика.
3. Конституційно-правові інститути.
4. Система конституційного права України.
5. Конституційно-правові відносини і їх загальна характеристика.
6. Джерела конституційного права України.
7. Предмет і завдання науки конституційного права.
8. Функції науки конституційного права.
9. Методологія науки конституційного права.
10. Конституційне право України як навчальна дисципліна.
11. Поняття конституції. Види класифікацій
12. Функції, принципи та юридичні власності Конституції України.
13. Тлумачення Конституції України.
14. Реалізація Конституції України.
15. Внесення змін до Конституції України.

16. Поняття «конституційний лад».
17. Основні засади конституційного ладу.
18. Поняття і зміст громадянства.
19. Принципи громадянства.
20. Підстави та форми набуття громадянства України.
21. Підстави і форми припинення громадянства України.
22. Повноваження державних органів, що вирішують питання громадянства. Процедури з питань громадянства.
23. Поняття конституційно-правового статусу людини і громадянина та його структура .
24. Тенденції конституційно-правового регулювання основних прав, свобод і обов'язків людини і громадянина.
25. Принципи конституційно-правового статусу особи.
26. Покоління прав людини.
27. Система конституційних прав і свобод людини і громадянина.
28. Особисті права і свободи.
29. Політичні права і свободи.
30. Економічні, соціальні і культурні права.
31. Конституційно-правовий статус іноземців, осіб без громадянства і біженців в Україні.
32. Обмеження прав людини і громадянина. Права людини в умовах надзвичайного стану.
33. Гарантії конституційних прав і свобод людини і громадянина.
34. Конституційні обов'язки людини і громадянина.
35. Поняття, структура та принципи правового статусу національних меншин в Україні.
36. Основні права та обов'язки національних меншин.
37. Гарантії реалізації прав національних меншин України.
38. Поняття «громадянське суспільство».

39. Конституційно-правові передумови становлення в Україні громадянського суспільства.
40. Об'єднання громадян у політичній системі України.
41. Правовий статус політичних партій та громадських організацій.
42. Право людини на свободу світогляду і віросповідання та створення релігійних організацій. Їх види, основи правового статусу.
43. Принципи взаємовідносин держави і релігійних організацій.
44. Поняття інформації, основні принципи інформаційних відносин в Україні.
45. Види інформації та їх конституційно-правове регулювання.
46. Правовий статус друкованих та аудіовізуальних засобів масової інформації.
47. Поняття виборчої системи і виборчого права.
48. Загальна характеристика виборчої системи України та її принципи.
49. Правова регламентація порядку організації та проведення виборів народних депутатів України.
50. Основні форми безпосередньої демократії.
51. Поняття і види референдумів.
52. Всеукраїнський референдум.
53. Місцеві референдуми.
54. Поняття державного органу України і його конституційний статус.
55. Принципи організації і діяльності державних органів.
56. Система органів державної влади.
57. Верховна Рада України (парламент) в механізмі державної влади.
58. Функції та повноваження Верховної Ради України.
59. Організаційно-правові засади діяльності Верховної Ради України.
60. Законодавчий процес.
61. Конституційно-правовий статус Рахункової палати.
62. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини як орган парламентського контролю.

63. Правовий статус народного депутата України.
64. Особливості правового статусу депутата Верховної Ради.
65. Особливості правового статусу депутата місцевої рад.
66. Президент України — глава Української держави.
67. Вибори Президента України.
68. Повноваження Президента України.
69. Акти Президента України.
70. Система органів державної виконавчої влади.
71. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади.
72. Конституційно-правовий статус місцевих державних адміністрацій.
73. Конституційний Суд України як єдиний орган конституційної юрисдикції.
74. Повноваження Конституційного Суду України і порядок його діяльність.
75. Поняття і природа судової влади.
76. Судова система України.
77. Правовий статус суддів.
78. Основні засади здійснення правосуддя.
79. Конституційно-правовий статус Вищої ради юстиції.
80. Конституційно-правовий статус прокуратури.
81. Поняття і юридична природа місцевого самоврядування.
82. Система місцевого самоврядування та його принципи.
83. Конституційно-правовий статус органів місцевого самоврядування та їх повноваження.
84. Матеріально-фінансова база місцевого самоврядування.
85. Гарантії місцевого самоврядування.
86. Внутрішня структура верховної ради України.
87. Основні функції і повноваження верховної ради України.
88. Акти верховної ради України.
89. Поняття і зміст законодавчої діяльності.

90. Принципи законодавчої діяльності та законодавчий процес: поняття, стадії.

10. МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ВИКОНАННЯ РЕФЕРАТИВНИХ РОБІТ ТА МУЛЬТИМЕДІЙНИХ ПРЕЗЕНТАЦІЙ

Проект стандарту вищої освіти для відповідної галузі знань визначає вимоги до освітньої програми: підготовки фахівців, які включають визначення обсягу кредитів ЄКТС і нормативний зміст підготовки здобувачів вищої освіти, необхідних для здобуття відповідного ступеня вищої освіти, за необхідності – вимоги професійних стандартів. Складовими проекту стандарту вищої освіти є перелік компетентностей випускника та форм атестації здобувачів вищої освіти;

Компетентність є одним з результатів навчання на певному рівні вищої освіти. Це динамічна комбінація знань, вмінь і практичних навичок, способів мислення, професійних, світоглядних і громадянських якостей, морально-етичних цінностей, яка, разом з іншими результатами навчання, визначає здатність особи успішно здійснювати професійну та подальшу навчальну діяльність.

Ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти всю сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою допомагає планомірне виконання реферативних робіт та мультимедійних презентацій.

Згідно Закону України «Про вищу освіту» бакалаврат є першим рівнем вищої освіти. Він відповідає шостому кваліфікаційному рівню Національної рамки кваліфікацій і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю. Іншими словами, бакалаврат – це перша сходинка на шляху професійної кар'єри фахівця, яка дозволяє людині практично застосовувати набуті знання та є основою подальшого

професійного росту. Тому дуже важливо саме на етапі бакалаврату засвоїти весь комплекс вмінь, необхідних для якісного написання професійного тексту.

1. Загальна методологія наукового пошуку

1.1. Будь-яке наукове дослідження – від творчого задуму до кінцевого оформлення наукової праці – здійснюється досить індивідуально. Але все ж можна визначити деякі методологічні підходи до його проведення, які прийнято називати **вивченням** у науковому смислі:

- діалектична взаємодія нових наукових результатів і раніше накопичених знань;
- обґрунтоване використання наукового передбачення;
- вивчати у науковому смислі означає бути науково **об'єктивним**;
- науково вивчати – це означає вести пошук причинно-слідчих зв'язків між фактами, подіями та явищами, що розглядаються;
- науково вивчати – це не тільки дивитися, а й бачити, помічати важливі частковості, велике – в малому, не ухиляючись від накресленої головної лінії дослідження;
- слід пам'ятати, що при науковому дослідженні важливо все: концентруючи увагу на основних та ключових питаннях теми, не можна не враховувати так звані непрямі факти, які на перший погляд здаються малозначимими;
- у науці мало встановити який-небудь науковий факт, важливо дати йому пояснення з позицій науки, показати загальнопізнавальне, теоретичне або практичне значення;
- розвиток ідеї до стадії вирішення завдання здійснюється як плановий процес наукового дослідження;

- наукове дослідження – трудомісткий і складний процес, який вимагає постійної «високої напруги», роботи «з вогником», творчістю, одержимістю.

1.2. Основні поняття науково-дослідної роботи, що використовуються в науковій роботі.

Розпочинаючи наукове дослідження слід, перш за все, засвоїти мову, якою вчені спілкуються між собою. Ця мова досить специфічна. У ній багато понять і термінів, що використовуються у науковій діяльності. Від ступеня володіння понятійним апаратом науки залежить, наскільки точно, грамотно й зрозуміло здобувач може висловити свою думку, пояснити той чи інший факт, виявити належну дію на читача своїх наукових результатів.

Основу мови науки складають **слова і словосполучення** термінологічного характеру, деякі з яких ми перераховуємо: аналогія, актуальність теми, аспект, гіпотеза, дедукція, ідея, індукція, інформація, дослідження наукове, спеціальність (напрямок дослідження), дослідницьке завдання, наукова розробка, категорія, концепція, кон'юнктура, коротке повідомлення, ключове слово, метод дослідження, метод наукового пізнання, наукова дисципліна, наукова тема, наукова теорія, наукове дослідження, наукове пізнання, науково-технічний напрямок, науково-дослідна робота, наукова доповідь, науковий звіт, науковий факт, огляд, об'єкт дослідження, визначення (дефініція), об'єкт дослідження, предмет дослідження, поняття, постановка питання, принцип, проблема (дослідницька, комплексна, наукова), судження, теорія, умовивід, фактографічний документ, формула винаходу, формула відкриття.

До цього слід також додати специфічні терміни галузі, в якій виконується робота – категорії та поняття історичної науки.

1.3. Використання методів наукового пізнання.

Загальні методи наукового пізнання, як правило, поділяються на три групи:

- методи емпіричного дослідження (спостереження, порівняння, вимірювання, експеримент, контент-аналіз тощо);
- методи, які використовуються як на емпіричному, так і на теоретичному рівні дослідження (абстрагування, аналіз і синтез, індукція, дедукція, моделювання тощо);
- методи теоретичного дослідження (сходження від абстрактного до конкретного тощо).

Дослідник має бути добре обізнаним зі проблемами, що досліджуються, і навіть окремі етапи його дослідницької роботи вимагають застосування спеціальних методів рішення, оригінальних методик. Такі методи мають специфічний характер. Природно тому, що вони вивчаються, розробляються й удосконалюються в конкретних спеціальних науках. Вони ніколи не бувають довільними, оскільки визначаються характером досліджуваного об'єкта.

1.4. Застосування логічних заходів і правил.

Оскільки у науковому тексті використовуються поняття і судження, цілком зрозуміло, що, перш за все, саме ці смислові одиниці повинні задовольняти вимозі визначеності. До основних логічних законів і правил слід віднести:

- закон тотожності;
- закон суперечності;
- закон виключення третього;
- закон достатньої підстави;
- дедукції та індукції;
- аргументування;
- вимога автономності;
- вимога достатності аргументів;
- вимога спростування доказів (критика [спростування] тези; критика аргументів, критика демонстрації).

1.5. Технології дослідження.

Мета і завдання дослідження спираються на методологічну і теоретичну базу, в основу якої покладені діалектичні принципи пізнання реальності.

Загальнонаукові принципи:

- принцип *історизму*, що дозволяє розглянути суспільні явища та процеси у історичній динаміці;
- принцип *багатофакторності*, що дає можливість сукупного вивчення об'єктивних та суб'єктивних факторів розвитку;
- принцип *всебічного і об'єктивного пізнання*.

Методи, що застосовуються на *теоретичному рівні* дослідження, мають здебільшого узагальнено-логічний характер. Серед них особливого значення надають аналітичному, синтетичному методам та абстрагуванню.

Емпіричний рівень визначає параметри та дає загальну характеристику реальним історичним подіям, що є основою для формулювання їх найважливіших закономірностей.

Загальні методи дослідження об'єднують найпростіші прийоми та способи вивчення історичних подій, явищ, особистостей, які характерні не лише для історичної науки, але й застосовуються практично всіма науковими дисциплінами, такі як спостереження, аналіз, синтез, порівняння.

Експлікативні методи – група прийомів і способів дослідження, що мають аналітичний характер і відзначаються точністю та конкретністю. До таких методів належать контент-аналіз, івент-аналіз і статистичний.

Конструктивні методи пов'язані з ідеалізованим відтворенням реальності, що дає змогу дослідникові зосередитись на істотних особливостях об'єкта дослідження, такі як експеримент, моделювання, системний метод.

Прогнозні методи акумулюють групу способів та прийомів дослідження, що широко застосовуються для наукових передбачень майбутніх ситуацій та процесів.

Зазначені принципи реалізуються також через конкретні методи загальнонаукового дослідження: історичний, системно-структурний метод, методи періодизації, порівняльно-історичний, ретроспективний, проблемно-хронологічний, історико-генетичний тощо.

Системно-структурний метод дозволяє розкрити явища історичної реальності у їх взаємозв'язку, як цілісний механізм з усіма їх основними рисами, і, водночас, на основі цього простежити структурні зміни, виявляти їх зміст та еволюцію. Метод забезпечує системність всього дослідження, зумовлює не стільки загальність охоплення фактичного матеріалу, скільки структурно-цілісні дослідження.

Метод періодизації (діахронний метод) використовувався у дослідженні для визначення основних етапів розвитку того чи іншого явища, для розмежування окремих періодів та виявлення якісних змін, які відбувалися на цих етапах та у ці періоди.

Порівняльно-історичний метод (компаративний аналіз) полягає у зіставленні явища, що вивчається, з йому подібними у плані зовнішньої схожості та внутрішнього змісту. Зіставлення необхідні тому, що у різних явищах проявляються загальні тенденції, які відображаються по-новому у вже відомих в історії типових явищах.

Ретроспективний метод передбачає вивчення елементів старого, що збереглися до наших днів, для реконструкції на їх основі явищ, які відбувалися у минулому.

Проблемно-хронологічний метод використовувався для розчленування теми роботи на кілька досить вузьких проблем, кожна з яких розглядається в хронологічній послідовності.

Історико-генетичний метод слугує для аналізу розвиток та послідовності розкриття функцій та механізм, дає можливість прослідкувати причини та характер змін, що відбулися в процесі її історичного розвитку. Метод дозволяє подати максимально точну, реальну історію об'єкта, що вивчається.

2. Вимоги до виконання реферативних робіт

Реферативна робота складається з декількох частин і є складовою самостійної роботи студента. Зміст такої роботи має продемонструвати, наскільки студент набув вміння працювати самостійно, оволодів навичками послідовно та логічно розбиратися у різноманітному за походженням фактичному матеріалі, може здійснювати його аналіз, робити ґрунтовні висновки, прогнозувати подальший розвиток подій та давати рекомендації на цій основі.

Виходячи з цього, формуються вимоги щодо написання реферативної роботи й критерії щодо її оцінки. Будь-яка робота має включати в себе наступні елементи:

- актуальність тематики, її відповідність сучасному стану розвитку науки, практичним завданням майбутньої діяльності фахівця-історика;
- об'єкт, предмет, мета, завдання та методи дослідження;
- ступінь вивчення та критичний аналіз наукової та фахової літератури з теми, огляд історії та сучасного стану дослідження проблеми;
- теоретична база, яка включає в себе методи дослідження, а на IV курсі – підходи, теорії та концепції, в руслі яких автор будував своє дослідження та фактичний матеріал;
- джерельна база, яка є різноманітною та презентативною та включає в себе класифікацію та аналіз джерел;
- аналітичний дослідницький текст, написаний із дотриманням норм академічної доброчесності;
- узагальнення результатів, їх обґрунтування, формулювання висновків, прогнозів та практичних рекомендацій;
- додатки (за наявності);
- практична частина.

Будь-яке дослідження має відповідати прийнятим стандартам конкретного освітньо-професійного рівня, тож перед початком рекомендується ознайомитися з основними вимогами до її написання та оформлення.

Реферат – це стислий виклад монографії, наукової статті, навчального посібника або декількох подібних праць. Студенти виконують реферати з певної теми впродовж семестру або готують на семінарське заняття для доповіді. Теми рефератів студенти обирають за відповідним переліком, що зберігається на кафедрі. За структурою реферат складається зі вступу, 2–3 пунктів, висновків, списку використаних джерел та літератури. Обсяг реферату повинен становити 15–20 сторінок машинописного тексту.

Перша сторінка реферату – титульна. Її оформлюють, указуючи такі реквізити: назву Міністерства, навчальний заклад і факультет, кафедру, тему реферату, прізвище та ініціали, курс, академічну групу студента-виконавця, прізвище та ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посаду наукового керівника, місто і рік написання. На другій сторінці подають зміст, що відображає структуру роботи посторінково. Вступ реферату повинен займати, як правило, 2–3 рукописні сторінки, де стисло формулюють обрану тему (актуальність, історіографічний огляд), мету й завдання, характеризують джерельну базу, окреслюють внутрішню структуру. Обсяг кожного пункту реферату має становити приблизно 4–5 сторінок. У кінці реферату обов'язково мають бути стислі, але конкретні висновки (не більше двох-трьох сторінок тексту). Самостійність, внутрішня логічність та послідовність викладу – обов'язкові вимоги до реферату, його зміст має точно відповідати темі, розкривати мету та завдання.

3. Вимоги до оформлення реферативної роботи

Оформлення реферативної роботи здійснюється відповідно до Державного стандарту України. Таким стандартом є ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення».

3.1. Загальні вимоги та рекомендації до оформлення тексту

Реферативна робота повинна мати лише друкований вигляд. Її оформлюють за допомогою комп'ютерного набору. Текст роботи має бути охайним та вичитаним як студентом, так і науковим керівником, невичитаний текст з лексичними та орфографічними помилками знижує загальну оцінку роботи і є взагалі неприпустимим.

Дослідницьку роботу роздруковують на одній стороні аркуша білого паперу формату А-4 (210x297 мм) за наступними вимогами:

- *шрифт* – Times New Roman. Для значеннєвого виділення прикладів, понять тощо допускається використання інших шрифтів;
- *розмір* шрифту – 14;
- *інтервал* між рядками – 1,5 пт;
- *інтервал* між абзацами – 0 пт;
- *відступ першого рядку абзацу* – 1,25 см;
- *на сторінці* до 29-30 рядків.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів:

- *ліве* – 25-30 мм
- *праве* – не менше 10 мм
- *верхнє і нижнє* – по 20 мм

Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Для подання таблиць та ілюстрацій допускається також використання паперу формату А3.

В основний обсяг роботи не включається список використаних джерел та літератури і додатки. Але всі сторінки визначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Заголовки структурних частин роботи **«ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ»,**

«ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту (шрифт – 14 напівжирний), заголовок центрується.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої – великої, з відступу першого рядку абзацу, шрифт 14 – напівжирний. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Додаткові вимоги:

- Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.
- Перенос слів у заголовках не допускається. Підкреслення заголовків не допускається. Після заголовка (за винятком заголовка підрозділу) робиться інтервал в один рядок.
- Помилки, описки, які виявилися у процесі написання роботи, дозволяється виправляти, підчищаючи і замальовуючи білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним або рукописним способом пастою тільки чорного кольору. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.
- Прізвища, назви і цитати, що використані автором, необхідно перекладати на українську мову, якою пишеться робота. Абревіатуру назви дають після того, як при першому згадуванні ця назва була дана повністю а поруч, в дужках – абревіатура.
- Форма титульного аркушу і технічного завдання має єдиний загальноузовівський стандарт і виконується згідно зі зразками.

3.2. Нумерація та оформлення змісту роботи

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, додатків (малюнки, таблиці, карти, публікації джерел тощо) подають у правому верхньому куті арабськими цифрами без знаку «№»: 2,3,4,5,6,7... Крапка після номера сторінки не ставиться.

Нумерація аркушів починається з цифри «2», враховуючи, що титульний аркуш є першою сторінкою роботи і номер сторінки на ньому не ставиться. У нумерацію входять всі аркуші, враховуючи додатки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1

ЕТНОГЕНЕЗ ТА ЕТНІЧНА ІСТОРІЯ НАРОДІВ АВСТРАЛІЇ ТА
ОКЕАНІЇ

Розділи повинні мати наскрізну нумерацію у межах всієї роботи і нумеруватись арабськими цифрами.

Підрозділи (параграфи) 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: 1.2. або 2.4. Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Наприклад:

1.2. Розвиток земельної оренди

В окремих випадках підрозділи поділяють на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку записують заголовок пункту, але пункт може і не мати заголовка.

При наборі тексту такої частини роботи як «ЗМІСТ» після номеру розділу ставиться крапка.

3.3. Ілюстрації

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати у роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або в додатках. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як

одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Мал.» 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: Мал. 1.2 (другий малюнок першого розділу).

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Якість ілюстрацій має забезпечувати їх чітке відтворення. Ілюстрації повинні бути виконані чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

У роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації і оригінали фотознімків.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують після номера ілюстрації. При необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (текст під малюнками).

3.4. Таблиці

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву не підкреслюють.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку роботи

або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її «шапку», в другому випадку – боковик. Слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: Продовження табл. 1.2.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те ж», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не слід. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

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 її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Якщо у роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

Примітки до тексту таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах одної сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад:

Примітки:

1....

2....

Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

3.5. Посилання

При написанні реферативної роботи її автор повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі, та наукові дослідження, на матеріалах яких розроблюються проблеми, що вивчаються у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, а також дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

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

Посилання допускаються: підрядкові – на кожній сторінці, і позатекстові – на бібліографічний список чи список використаних джерел та літератури. Фіксація підрядкового посилання зазвичай робиться із використання верхнього індексу⁵, а позатекстове – шляхом зазначення у квадратних дужках відповідного номеру у списку використаних джерел та літератури [6].

У разі використання підрядкових посилань існують наступні вимоги. Вперше монографія або ж джерело друкуються повністю з вихідними даними, із зазначенням конкретного номеру сторінки, на яку посилається автор. Усі наступні посилання пишуться скорочено із зазначенням прізвища автора та скороченої назви праці, де вказуються лише сторінки. Якщо дослідження цього автора є єдиним в роботі, у подальшому вживається лише прізвище автора та скорочений вираз «Вказ. твір». Якщо на одному аркуші роботи посилання йде кілька разів поспіль на одну й ту ж саму сторінку

однієї монографії, друкується «Там само». Підрядкові посилання виконуються через 1 інтервал, вони відокремлюються рисою (3 см), але нижнє поле залишається не менше 2 см.

Приклад:

¹ Дейвіс Н. Європа: Історія. Київ, 2000. С. 45.

² Дейвіс Н. Вказ. твір. С. 75.

³ Там само.

Позатекстові посилання на джерела можна зазначати порядковим номером по мірі їх появи у тексті роботи і виділяти двома квадратними дужками,

Приклад:

- «... у працях [1-7]...»
- або кінцевими з верхнім індексом «... у працях¹⁻⁷...».

Праці відокремлюються одна від одної крапкою з комою, [1;7;4;55], а сторінки – комою [1, 7; 23, 34-35; 23, 2].

Такі посилання виносяться у «Список бібліографічних посилань», де їх розміщують згідно з розділами роботи. У цьому списку пишеться назва розділу роботи, а потім розміщуються посилання, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком списку використаних джерел та літератури. При згадування вперше назва монографії або ж джерела друкується повністю з вихідними даними. Далі скорочено з вказівкою прізвища автора та скороченої назви праці, де вказуються лише сторінки. Якщо кілька разів йде посилання на одну монографію, друкується «Там само». Нумерація посилань здійснюється наскрізно у рамках розділу роботи.

Приклад:

Цитата у тексті: «...щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тон різноманітних твердих промислових відходів... [6]».

Відповідний опис у «Списку бібліографічних посилань»:

6. Бент О. Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України. *Мінеральні ресурси України*. 1995. № 2. С. 20-21.

Позатекстові посилання на список джерел та літератури можна здійснювати через зазначення у дужках їх номера у «Списку використаних джерел та літератури» та сторінок, на які іде посилання.

Приклад:

Цитата в тексті: «... щорічно в Україні утворюється 1,7 мільярдів тон різноманітних твердих промислових відходів... [17; 20-21]».

Відповідне подання через «Список використаних джерел та літератури»:

17. Бент О. Й. Про розробку концепції ресурсозбереження в мінерально-сировинному комплексі України. *Мінеральні ресурси України*. 1995. № 2. С. 12-35.

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: див. мал. 1.2.

На всі таблиці роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: в табл. 1.2.

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: див. табл. 1.3.

3.6.Оформлення картографічного матеріалу

Географічні, історичні та інші карти, які студент вмішує у свою роботу, мають бути складені в масштабі (на форматі А3 або А4). Карту слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадувалась вперше, або на наступній сторінці, або в додатках.

Карти позначають словом «Карта» і нумерують. Номер складається з номеру розділу та порядкового номеру карти, між якими ставиться крапка. Наприклад: Карта 2.5. – п'ята карта другого розділу.

Ті карти, що знаходяться в додатках нумерують у межах кожного додатку. Наприклад: Карта А.1 – перша карта додатку А.

Кожна карта повинна мати назву, яку розміщують під нижньою рамкою карти. У випадку коли студент є автором карти, після слова «Карта», номера та назви карти ставиться в дужках словосполучення («Виконано автором»). Якщо карта запозичена, студент обов'язково повинен посилатися на автора і джерело, з якого вона запозичена.

Карта обов'язково повинна включати: рамку, саму карту, легенду та масштаб:

- в легенді карти скорочення не допускаються.
- при наявності картографічної сітки на карті надписи населених пунктів розташовують уздовж паралелей, при її відсутності – паралельно північній рамці карти.
- необхідно слідкувати за зміною географічних і адміністративно-політичних назв, щоб вони відповідали тому часу, якому вони присвячені, навпаки, щоб у сучасних географічних картах уникнути застарілих термінів.

3.7. Оформлення списку використаних джерел та літератури

Відомості про джерела і літературу, які включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць та їх опису згідно ДСТУ 8302:2015 «Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та інших міждержавних і державних стандартів. Основна вимога до укладання та оформлення списку використаних джерел – це однотипне оформлення та дотримання чинного стандарту на бібліографічний опис документів і друкованих творів

Список використаних джерел і літератури розміщують в алфавітному порядку. У списку літератури повинні переважати актуальні видання. У випадку, коли в роботі використовується кілька праць одного автора з однаковою назвою, враховується принцип хронології, тобто праці розташовуються у списку за роком видання.

Насамперед записують літературу, яка видана кирилицею, потім – латиницею та мовами з особливою графікою (за алфавітом назв мов – арабською, грузинською, китайською тощо).

3.8. Додатки

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках і розміщують їх у порядку появи в тексті роботи.

Якщо додатки оформлюють на наступних сторінках роботи, кожний такий додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д.

4. Приклади бібліографічного опису джерел та літератури

Джерела

Неопубліковані джерела

1) Багато справ з 1 архіву

Схема опису:

Повна назва архіву (абревіатура)

Назва справи // Абревіатура архіву. Номер фонду (Назва фонду). Номер опису. Номер справи. Кількість аркушів в справі.

Приклади:

Центральний Державний історичний архів України, м. Київ (далі – ЦДІАУЛ)

1. Листування Канцелярії з Севською провінційною канцелярією про надання підводи і трьох конвойних для перевезення з Глухова у Київ 4396

крб. 70 коп. жалування київському гарнізону // ЦДІАУЛ. Ф. 51 (Генеральна військова канцелярія, м. Чигирин, м. Гадяч, м. Батурич, м. Глухів). Оп. 1. Спр. 819. 3 арк.

2. Особова справа рахівника Канцелярії Ожигова Миколи Івановича // ЦДІАУЛ.Ф. 697 (Канцелярія Державного контролю Південно-Західної залізниці, м. Київ). Оп. 1. Спр. 691. 47 арк.

2) Справи з різних архівів

Схема опису:

Назва справи // Назва архіву (аббревіатура архіву). Номер фонду (Назва фонду). Номер опису. Номер справи. Кількість аркушів в справі.

Приклади:

1. Склад членів профспілок у м. Одесі у 1917-1920 рр. // Державний архів Одеської області. Ф. Р-41 (Одеське губернське статистичне бюро). Оп.1. Спр.3. 152 арк.

2. Протест правління «Руської Ради» // Львівська наукова бібліотека ім. В.Стефаника НАН України, відділ рукописів (далі – ЛНБ ім. В.Стефаника, ВР). Ф. 2. (Бібліотека «Народного Дому»). Оп. 1. Спр. 600. 12 арк.

3. Листування Б.Дідицького, Я.Головацького, І.Добрянського, В.Ковальського, Т.Павликова, О.Маркова та ін. // ЛНБ ім. В.Стефаника, ВР. Ф. (Бібліотека «Народного Дому»). Оп. 2. Спр. 318. 445 арк.

4. Огляд найважливіших дізнань зі справ про державні злочини, учинених у жандармських управліннях імперії. Липень-вересень 1881 р. // Центральний державний історичний архів України. Ф.274 (Київське губернське жандармське управління). Оп.1. Спр.3760. 215 арк.

3) Документи з приватного архіву

Схема опису:

Назва документу. Дата створення документу. Кількість аркушів // Приватний архів (ПІБ власника архіву).

Приклади:

1. Автобіографія Петрова В.І. 2000 р. 12 арк. // Приватний архів В.І. Петрова.
2. Трудовая книжка Петрова В.И. Оформлена в 1998 году. 45 арк. // Частное собрание В.И. Петрова.

Опубліковані джерела

1) Збірник документів, хрестоматія

Схема опису:

Назва збірки: збірник документів (або хрестоматія) / ініціали і прізвище редактора, укладача, перекладача ; назва колективного автора (установа, громадська організація). Місто видавництва : назва видавництва, рік видавництва. Загальна кількість сторінок.

Приклади:

1. Политические и культурные отношения России с югославскими землями в XVIII ст.: Документы / отв. ред. Л.И. Нарочницкий, Н. Петрович. Москва: Наука, 1984. 430 с.
2. Революционное правительство Франции в эпоху конвента (1792-1794): Сборник документов и материалов / пер. Н.П. Фрейберг. Москва : Изд-во Коммунистической академии , 1927. 719 с.
3. «Русалка Дністрова»: Документи і матеріали / АН УРСР, Інститут суспільних наук; ЦДІА УРСР у м. Львові / відп. ред. Ф.І.Стеблій. Київ: Наукова думка, 1989. 544 с.

2) Наративні джерела (літописи)

а) Окреме видання

Схема опису:

Назва роботи / ініціали і прізвище редактора, укладача, перекладача ;

назва колективного автора (установа, громадська організація). Місто видавництва : назва видавництва, рік видавництва. Загальна кількість сторінок.

Приклади:

1. Літопис руський / відп. ред. О.В. Мишанич ; передмова Л.Є. Махновця ; [за Іпатським списком пер. Л.Є. Махновець]. Київ : Дніпро, 1989. 591 с.

2. Повесть временных лет по Лаврентьевской летописи 1377 г. / пер. Д.С. Лихачева и Б.А. Романова. Москва : АН СССР, 1950. Ч.1. 406 с. ; Ч.2. 556 с.

б) Частина книги

Схема опису:

Назва літопису. Назва книги, в якій він надрукований (курсивом) / назва колективного автора (установа, громадська організація), якщо є ; ініціали і прізвище редактора, укладача, перекладача . Місто видавництва : назва видавництва, рік видавництва. Сторінки, на яких знаходиться літопис.

Приклад:

1. Галицко-Волынская летопись. *Библиотека литературы Древней Руси* / РАН ИРЛИ; под ред. Д. С. Лихачева, Л.А. Дмитриева, А.А. Алексеева, Н.В. Поньрко. Санкт-Петербург: Наука, 1997. Т. 5: XIII век. С.184–357.

3) Мемуари та спогади

Окреме видання

Схема опису:

Прізвище, ініціали автора мемуарів. Назва роботи. Місто видавництва : назва видавництва, рік видавництва. Загальна кількість сторінок.

Приклади:

1. Сен-Симон А. Мемуары: в 3-х тт. / перевод с фр. А.В. Семеновой. Москва: Наука, 1975. Т. 1. 420 с.

2. Дорошенко Д. Мої спомини про недавнє минуле (1914-1918). *Український історичний журнал*. 1992. №9. С.145-155.

4) Листування

а) Окреме видання

Схема опису:

Назва роботи / ініціали і прізвище редактора, укладача, перекладача.
Місто видавництва : назва видавництва, рік видавництва. Загальна кількість сторінок.

Приклади:

1. Листування Михайла Грушевського / упоряд. С. Панькова, В. Пришляк; ред. Л. Винар, П. Сохань, І. Гирич. Київ – Нью-Йорк – Париж – Торонто: ВД Простір, 2008. 552 с.

б) Частина книги

Схема опису:

Лист ПІБ, адресоване ПІБ дата. Назва книги, в якій він надрукований (курсивом) / ініціали і прізвище редактора, укладача, перекладача. Місто видавництва : назва видавництва, рік видавництва. Сторінки, на яких знаходиться лист.

Приклади:

1. Письмо И.И. Иванова, адресованное А.В.Ивановой от 02.05.1943 г.
Письма с войны: Сб. документов и материалов / сост. А.Г. Артамонова. Москва: Мысль, 1986. С. 67-68.

2. Лист І.І. Іванова, адресоване А.В. Сергієнко від 05.05.1943 р. // Приватний архів Іванова І.І.

5) Інтерв'ю

а)Текст стенограми бесіди

Схема опису:

Інтерв'ю ПІБ (того, хто проводив інтерв'ю) з ПІБ (повністю), рік народження, місце народження (село/ місто/район/область), дата проведення інтерв'ю [Текст стенограми бесіди] // Назва архіву. Номер фонду. Номер опису. Одиниця зберігання. Кількість сторінок.

Приклад:

Інтерв'ю Міронової Д.І. з Семеновою Марією Іванівною, 1923 р.н., с. Михайлівка Саратського р-ну Одеської області, 25.06.2014р. [Текст стенограми бесіди] // Приватний архів Міронової Д.І. 3 с.

б) Аудіозапис бесіди

Схема опису:

Інтерв'ю ПІБ (того, хто проводив інтерв'ю) з ПІБ (повністю), рік народження, місце народження (село/ місто/район/область), дата проведення інтерв'ю [Аудіозапис бесіди] // Назва архіву. Номер фонду. Номер опису. Одиниця зберігання. Довжина запису.

Приклад:

Інтерв'ю І.А.Машковой и А.Н.Смирновой с ветераном С.С.Кузнецовым 1922 г.р., 7 января 1999 года [Аудиозапись беседы] // Краеведческий музей г. Запорожья. Ф-1. Оп. 3. Инв. № 24. 1 ч. 23 мин.

б) Преса

а) низка номерів за декілька років

Схема опису:

Назва періодичного видання. Місто видання, роки.

Приклад:

Сибирская правда. Томск, 1908–1915.

б) низка номерів за один рік

Схема опису:

Назва періодичного видання. Місто видання. Рік, дати.

Приклад:

Красное знамя. Томск. 2005, 21 марта – 5 августа.

в) стаття з періодичного видання

Схема опису:

ПІБ автора. Назва статті. Назва періодичного видання (курсивом). Рік видання, дата. Сторінка, на якій знаходиться стаття.

Приклад:

Дорошенко В. Перед виборами. *Діло*. 1911, 23 березня. С. 3.

7) Археологічні джерела

Схема опису

ПІБ археолога. Назва звіту. Місто, рік// Назва архіву. Номер фонду.
Номер справи. Кількість сторінок.

Приклад:

Яковлева Т.Ф. Отчет о раскопках меряно-славянского селища у села Васильково в 1978 г. // Архив ИА РАН. Р-1. №8525. 96 с.

Якщо фондова одиниця зберігання:

Архів Інституту археології НАН України. Ф.од. № 39.

8) Картина

а) картина в музейній експозиції

Схема опису

Прізвище і ініціали художника. Назва картини. рік створення.
Матеріал, фарби. Розміри [Картина] // Назва музею. Інвентарний номер.

Приклад:

Кохаль В.В. Легенда про Мазепу. 1994. Полотно, олія. 137×199 см.
[Картина] // Музей гетьманства (м. Київ). інв. № МГ-КН-541.

б) репродукція картини

Схема опису

Прізвище і ініціали художника. Назва картини. рік створення.
Матеріал, фарби. Розміри [Репродукція картини]. Назва книги (курсивом) / ПІБ автора. Місто: Видавництво, рік. Сторінка, на якій знаходиться репродукція.

Приклад:

Гуменюк Ф.М. Мазепа та Карл XII. 1995. Полотно, олія. 180×270см
[Репродукція картини]. *Іконографія Івана Мазепи в образотворчому мистецтві ХХ – початку ХХІ ст.*/ Ковалевська О. Київ: Темпора, 2013. С. 159.

9) Фотографія

а) роздрукована фотографія

Схема опису

Назва фотографії. Рік створення [Фотографія] // Назва музею.
Інвентарний номер.

Приклад:

Делегація ЗНУ в Посольстві України в Болгарії. 2014 р. [Фотографія] // Приватний архів Жураковської Л.В.

б) репродукція фотографії в друкованому виданні

Схема опису

Назва фотографії. Рік створення [Репродукція фотографії]. Назва книги (курсивом) / ПІБ автора книги. Місто: Видавництво, рік. Сторінка, на якій знаходиться репродукція.

Приклад:

Пожилой крестьянин. Смоленская губ., Вяземский у. 1911 г. [Репродукция фотографии]. *Русский традиционный быт* / Соснина Н., Шангина И. Санкт-Петербург : Искусство, 1997. С. 192.

10) Аудіо

а) аудіозапис на касеті, грампластинці, електронному диску.

Схема опису

ПІБ виконавця. Назва звукозапису [Звукозапис]. Місце виготовлення : Ім'я виготівника, дата виготовлення. Кількісна характеристика та відомості про специфічний вид матеріалу (наприклад, мк— для касети, грп— грампластинка, електрон. опт. диск (CD-ROM) – електронний диск).

Приклади:

1. Гладков Г.А. Как львенок и черепаха пели песню и другие сказки про Африку [Звукозапись]. Москва : Экстрафон, 2002. 45хв. 1 мк.

2. Мендельсон Ф., комп. Трио № 2: до мин. : соч. 66 / исполн.: Л.Н. Оборин, ф-п., Д. Ф. Ойстрах, скрипка, С. Н. Кнушевицкий, в-чель [Звукозапис]. Апрельевка : 3-д грп., 1954. 30 хв. 1 грп.

3. Romantic collection : Millennium edition [Звукозапис]. Москва : MT Decade Publishing, 2000. 1 електрон. опт. диск (CD-ROM).

б) аудіозапис в мережі Інтернет

Схема опису

ПІБ виконавця (композитора, диктора, державного діяча, тощо). Назва звукозапису. Рік [Звукозапис]. Назва електронного ресурсу (курсив). URL : електронна адреса (дата звернення).

Приклад:

Бетховен Л. Концерт для фортепіано с оркестром No. 1 / исполн.: Эмиль Гилельс, Курт Зандерлинг. 1958 [Звукозапис]. *Погружение в классику*. URL : <http://intoclassics.net/news/2017-10-10-22021> (дата звернення: 10.10.2017).

11) Відео

а) відеозапис на касеті, диску

Схема опису

Назва відеозапису / ПІБ режисера; в ролях: ПІБ основних акторів; назва кіностудії. рік створення відео [Кінофільм]. Місце виготовлення : Ім'я виробника, дата виготовлення. Кількісна характеристика та відомості про специфічний вид матеріалу (наприклад, мк– для касети, електрон. опт. диск (CD-ROM) – електронний диск).

Приклади:

1. От заката до рассвета / реж. Р. Родригес ; в ролях: К. Тарантино, Х. Кейтель, Дж. Клуни ; Paramount Films. 1999. [Кінофільм]. Москва : Премьер-видеофильм, 2002. 101 хв. 1 вк.

2. Русалочка / WaltDisneyCo. 1994. [Мультфільм]. Москва : MT Decade Publishing, 2000. 90 хв. 1 електрон. опт. диск (DVD-ROM).

б) Відеозапис в мережі інтернет

Схема опису

Назва відеозапису / ПІБ режисера; в ролях: ПІБ основних акторів; назва кіностудії. рік створення відео [Кінофільм]. Назва електронного ресурсу (курсивом). URL : електронна адреса (дата звернення).

Приклад:

Князь Серебряный / реж.-пост. Г. Васильев ; в гл. ролях: К. Кавсадзе, И. Тальков, А. Соколов [та ін.] [Кінофільм]. *Кинофильмы TV*. URL : <http://kinofilms.me/film/knyaz-serebryanyj/4435/> (10.10.2017).

в) кадр з кінофільму

Схема опису

Назва кадру. Назва відеозапису / ПІБ режисера. рік створення відео [Кадр з кінофільму]. Назва електронного ресурсу (курсивом). URL : електронна адреса (дата звернення).

Приклад

Актер Х. Лоррі в ролі доктора Хауса. Серіал «Доктор Хаус» / продюсер Д. Шор. 2004. [Кадр з кінофільму]. *Кінонахаті*. URL : <http://kino-naxati.com/serialy/doktor-haus-online.html> (10.10.2017).

12) Речові пам'ятки

Схема опису

Назва пам'ятки. Період. Матеріали. Розміри // Назва музею. Номер фонду (або назва). Інвентарний номер.

Приклади:

а) Прикраса

Діадема. Сармато-аланская культура. I в. Золото, аметист, альмандини, гранати, бірюза, корал, скло. 61×15см // Ермітаж. Інв. № 2213-2.

б) предмети побуту

Ворсовый ковер. Пазырыкская культура. V-IV вв. до н.э. Шерсть. 183×200 см // Ермітаж. Інв. №1687-93.

в) Монета

Тетрадрахма. 240-274рр. Пальміра. Мідь. 22 мм, вага – 6,57г// Ермітаж. Нумізматична колекція. Інв. № ОН-А-ДГ-35334.

13) Картографічні видання

Схема опису:

Назва атласу, мапи / ПІБ упорядників. Масштаб (якщо є). Місто видавництва : назва видавництва, рік. Кількісна характеристика та відомості

про специфічний вид матеріалу (наприклад, атл.– для атласу, електрон. опт. диск (CD-ROM) – електронний диск, арк. – аркуш).

Приклади:

1. Томская область : общегеографическая карта / гл. ред. С. В. Горшков. 1 : 200 000. Москва : Роскартография, 1995. 1 л.
2. Атлас по истории средних веков : (с компл. контур. карт) / отв. ред. Е.Н. Регентова. Москва : Роскартография, 2000. 1 атл. 20 с.

Література

1) Однотомні видання

Схема опису:

ПІБ автора. Назва роботи. Місто видавництва : Назва видавництва, рік.
Загальна кількість сторінок.

а) Один автор

Приклад:

Федорова Л.Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ: Інститут історії України НАН України, 2013. 373 с.

б) Два і більше авторів

Приклад:

Матяш І.Б., Мушка Ю. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, архівні документи. Київ : Києво-Могилян. акад., 2005. 397 с.

в) Без автора

Приклад:

Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX – початку XX століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. Київ : Грані-Т, 2007. 190 с.

2) Збірники

Схема опису:

Назва збірки / ПББ укладачів (редакторів). Місто видавництва : Назва видавництва, рік. Загальна кількість сторінок.

Приклади:

1. Становлення та розвиток комунального господарства й комунальної освіти міста Харкова (1873–2012): бібліогр. покажчик / уклад. О.М. Штангей, Т.С. Муханова, О.Ф. Сергієнко. Харків, 2012. 118 с.

2. Кримінально-процесуальний кодекс України : офіц. вид. : станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. Київ : Парлам. вид-во, 2006. 207 с.

3) Матеріали конференцій, з'їздів, тези доповідей

Схема опису

Назва збірки : назва конференції, з'їзду (дата проведення заходу, місто проведення). Місто : Видавництво, рік. Загальна кількість сторінок.

Приклад:

Розпад Радянського Союзу та міжнародні інтерпретації завершення «холодної війни» : 20 років потому : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 2-4 листопада 2011 р.). Запоріжжя : Інтер-М, 2011. 280 с.

4) Багатотомні видання

Схема опису

Назва багатотомного видання : загальна кількість томів. Місто : Видавництво, рік. Номер тому : назва тому (якщо є). Загальна кількість сторінок тому.

Приклад:

Енциклопедія історії України: у 10 т. Київ : Наукова думка, 2013. Т. 10. 784 с.

5) Каталоги

Схема опису

Назва каталогу. Місто : Видавництво, рік. Загальна кількість сторінок тому.

Приклад:

Національна академія наук України. Анотований каталог книжкових видань 2008 року. Київ : Академперіодика, 2009. 444 с.

6) Дисертації

Схема опису

ПІБ автора. Назва дисертації : вказівка кандидатська чи докторська дисертація : шифр спеціальності – назва спеціальності / установа захисту дисертації. Місто, рік. Загальна кількість сторінок.

Приклад:

1. Титков А. Э. СССР, США, Великобритания и проблема послевоенного устройства Германии, 1941-1945 : дисс. ... канд. ист. наук : 07.00.05 – история международных отношений / Институт всеобщей истории РАН. Москва, 1989. 253 с.

7) Автореферати дисертацій

Схема опису

ПІБ автора. Назва автореферату дисертації : автореферат кандидатської чи докторської дисертації. Місто, рік. Загальна кількість сторінок.

Приклад:

Гогунська Т. О. Формування та реалізація зовнішньополітичних принципів кабінетів М. Тетчер на європейському та американському напрямках (1979-1990 рр.) : автореф. дис. ... канд. іст. наук. – Одеса, 2003. 20 с.

8) Рецензія

Схема опису

ПІБ автора. Назва рецензії. Назва видання, де надрукована рецензія. Рік. Номер. Сторінки, на яких розміщена рецензія. Назва видання, яке рецензується з повним бібліографічним описом (курсивом).

Приклад:

Касьянов Г. Глобальна еволюція людства: культурно-цивілізаційний вимір. Вісн. Кн. палати. 2001. №12. С. 14–15. Рец. на кн.: *Шейко В. Культура.*

Цивілізація. Глобалізація (кінець XIX–початок XX ст.) : монографія : у 2 т. Харків, 2001. Т. 1. 520 с. ; Т. 2. 400 с.

9) Частина видання

а) Розділ книги

Схема опису

ПІБ автора. Назва розділу. Назва видання, в якому знаходиться розділ (курсивом) / ПІБ упорядників. Місто видавництва : Назва видавництва, рік. Сторінки, на яких знаходиться розділ.

Приклад:

Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки* : монографія / В.П. Решетило, М.С. Наумов, Ю.В. Федотова. Харків, 2014. С. 213–241.

б) Стаття із журналу

Схема опису

ПІБ автора. Назва статті. Назва журналу (курсивом). Рік. Номер журналу. Сторінки, на яких знаходиться стаття.

Приклад:

Максимычев И.Ф. Германия и мы. *Международная жизнь*. 1991. № 8. С. 61–73.

в) Стаття із газети

Схема опису

ПІБ автора. Назва статті. Назва газети (курсивом). Рік. Дата та місяць видання. Сторінки, на яких знаходиться стаття.

Приклад:

Аврамцев О. Хронограф: події в історії. *Слобідський край*. 2015. 27 січня. С. 8.

г) Стаття із збірника

Схема опису

ПІБ автора. Назва статті. Назва збірки (курсивом). Місто видавництва : назва видавництва, рік. Сторінки, на яких знаходиться стаття.

Тодоров І.Я. Кінець "холодної війни" та Україна: між переможцем і переможеним. *Розпад Радянського Союзу та міжнародні інтерпретації завершення "холодної війни" : 20 років потому* : матеріали міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 2-4 листопада 2011 р.). Запоріжжя : Інтер-М, 2011. С. 224–230.

10) Електронні ресурси віддаленого доступу

а) Опис ресурсу загалом

Схема опису

Назва ресурсу. URL: повна електронна адреса ресурсу (дата звернення)

Приклад:

Наукові публікації і видавнича діяльність НАН України. URL: <http://www.nas.gov.ua/publications> (дата звернення: 19.03.2014).

б) Опис частини електронного ресурсу

Схема опису

Назва ресурсу. URL: повна електронна адреса ресурсу (дата звернення)

Приклад:

Garfield E. More on the ethics of scientific publication: abuses of authorship attribution and citation amnesia undermine the reward system of science. *Essays of an information scientist*. URL: <http://www.garfield.library.upenn.edu/essays/v5p621y1981-82.pdf> (Last accessed: 16.04.2013).

5. Рекомендації щодо змісту та оформлення мультимедійних презентацій

Комп'ютерні презентації досить часто застосовуються при проведенні семінарів, конференцій і в ході навчального процесу. За допомогою програм для створення презентацій користувачі, які не є фахівцями у галузі інформаційних технологій, мають можливість створити змістовну яскраву електронну презентацію. Презентація (від англ. presentation – представлення,

показ) – це набір картинок-слайдів на певну тему, який зберігається у файлі спеціального формату. Кожен слайд може містити довільну текстову, графічну та відеоінформацію, анімацію, звук, діаграми і графіки, табличні й інші матеріали.

Презентації створюються для наочної підтримки захисту дослідницьких робіт, доповідей, рефератів, підготовки навчальних занять.

Основною відмінністю презентацій від решти способів представлення інформації є їх особлива насиченість змістом та інтерактивність, тобто здатність певним чином змінюватися й реагувати на дії користувача.

Переваги мультимедійної презентації:

- унаочнює матеріали, що презентуються;
- підвищує оперативність і об'єктивність оцінювання результатів наукового дослідження;
- гарантує безперервний зв'язок викладач-студент;
- сприяє розвитку продуктивних, творчих функцій мислення студентів, формуванню операційного стилю мислення.

Сучасне заняття часто супроводжується презентацією в якості наочного посібника чи зорового ряду. Презентація до заняття допомагає зробити матеріал наочніше, доступніше, допомагає полегшити розуміння і запам'ятовування матеріалу. Готуючи презентацію до заняття, викладач продумує структуру уроку, мету і завдання, методи і прийоми.

Вибір типу інформації, схем структуризації даних та порядок їх викладу здійснюється викладачем відповідно до мети створення презентації.

Формат слайдів

- розмір слайдів має відповідати розміру екрана;
- орієнтація слайда – альбомна;
- ширина слайда – 24 см;
- висота слайда – 18 см;
- нумерувати слайди слід арабськими цифрами без знаків номера, рисочок тощо;

- формат показу слайдів – «Демонстрація».
- графічний і текстовий матеріали розміщуються на слайдах так, щоб ліворуч і праворуч від краю слайда залишалось чисте поле шириною не менше 0,5 см.

Основа будь-якої правильно спланованої презентації – це логічний аналіз послідовності відображення матеріалу, передбачення можливих питань і добір реплік для коментарів до презентації. Успішність презентації залежить від того, наскільки ретельно перед її створенням було продумано та враховано такі фактори:

- організація презентації (визначення суті того, про що необхідно розповісти);
- урахування особливостей слухацької аудиторії;
- визначення структури (схеми, сценарію) презентації: послідовність викладення матеріалу, добір різноманітних зображень, анімаційних ефектів та інших елементів, що супроводжують виклад.

При створенні презентацій однією з найпоширеніших помилок є бажання помістити в презентацію велику кількість відомостей, графічних зображень та анімаційних ефектів, які лише відвертають увагу слухачів від змісту.

Перед створенням презентації необхідно:

- визначити тему та призначення презентації, спосіб демонстрації;
- розробити сценарій презентації;
- продумати зміст усіх слайдів, їх стиль та оформлення.

За структурою презентації поділяються на лінійні та розгалужені. Презентації лінійної структури створюються для послідовного викладання матеріалу з використанням мультимедійних засобів. Вони містять лише тези повідомлення, які допомагають усвідомити його зміст, та ілюстрації. Презентації, які використовуються для узагальнення і систематизації знань та у визначенні рівнів навчальних досягнень, завдяки гіпертекстовим

посиланням мають розгалужену структуру. Працюючи з ними за своїм робочим місцем, користувач має змогу опрацювати запропонований матеріал з урахуванням індивідуальних здібностей.

Основні слайди презентації повинні мати:

- титульний аркуш;
- слайд з фотографією автора і контактною інформацією (пошта, телефон);
- зміст з кнопками навігації;
- основні пункти презентації;
- список джерел (до 5 основних);
- завершальний слайд.
- дозволяється об'єднувати слайд № 1 і слайд № 2.

Кнопки навігації потрібні для швидкості переміщення усередині презентації. Список джерел повинен бути з докладним зазначенням вихідних матеріалів (звідки взяли ілюстрації, звуки, тексти, посилання). Крім електронних адрес потрібно вказувати і друковані видання.

Вимоги щодо структури та змісту навчального матеріалу:

- викладайте матеріал стисло, з максимальною інформативністю тексту;
- слідкуйте за відсутністю нагромодження, чітким порядком у всьому;
- ретельно структуруйте інформацію;
- використовуйте короткі та змістовні заголовки, маркіровані та нумеровані списки;
- важливі відомості (наприклад, висновки, визначення, правила тощо) подавайте крупним та виділеним шрифтом і розташовуйте у лівому верхньому куті екрана;

- другорядні відомості бажано розміщувати внизу сторінки; кожній ідеї треба відвести окремий абзац; головну ідею абзацу викладайте в першому рядку;
- використовуйте табличні форми запису даних (діаграми, схеми) для ілюстрації важливих фактів, щоб подати матеріал компактно і наочно;
- графіка має органічно доповнювати текст;
- пояснення треба розташовувати якнайближче до ілюстрацій, з якими вони мають одночасно з'являтися на екрані;
- необхідно ретельно продумати інструкції до виконання завдань: їх чіткість, лаконічність, однозначність;
- усі текстові дані потрібно ретельно перевірити на відсутність орфографічних, граматичних і стилістичних помилок, дотримуйтеся прийнятих правил скорочень;
- форма представлення інформації повинна відповідати рівню знань слухачів.

Додаткові вимоги до змісту презентації (за Д. Льюїсом):

- кожен слайд має відображати одну думку;
- текст має складатися з коротких слів та простих речень;
- рядок має містити 6–8 слів;
- всього на слайді має бути 6–8 рядків;
- загальна кількість слів не повинна перевищувати 50;
- дієслова мають бути в одній часовій формі;
- заголовки мають привертати увагу аудиторії та узагальнювати основні ідеї слайда;
- у заголовках мають бути і великі, і малі літери (а не тільки великі);
- слайди мають бути не надто яскравими – зайві прикраси лише створюють бар'єр на шляху ефективної передачі даних;

- кількість блоків статистичних даних на одному слайді має бути не більше чотирьох;
- підпис до ілюстрації розміщується під нею, а не над нею;
- усі слайди презентації мають бути витримані в одному стилі.

Вимоги щодо врахування фізіологічних особливостей людини у сприйнятті кольорів і форм:

- стимулюючі (теплі) кольори сприяють збудженню й діють як подразники (у порядку спадання інтенсивності впливу: червоний, оранжевий, жовтий);
- дезінтегруючі (холодні) кольори заспокоюють, викликають сонливий стан (у тому самому порядку: фіолетовий, синій, блакитний, синьо-зелений, зелений);
- нейтральні кольори: світло-рожевий, жовто-зелений, коричневий;
- поєднання двох кольорів – кольору знаку і кольору фону – суттєво впливає на зоровий комфорт, причому деякі пари кольорів не тільки стомлюють зір, а й можуть спричинити стрес (наприклад: зелені символи на червоному фоні);
- будь-який фоновий малюнок втомлює очі та знижує ефективність сприйняття даних;
- підсвідомість легко вловлює чіткі, яскраві малюнки, що швидко змінюються, вони краще запам'ятовуються;
- будь-який другорядний об'єкт, що рухається (анімаційний), знижує якість сприйняття матеріалу, відволікає, порушує динаміку уваги;
- підключення у вигляді фонового супроводу нерелевантних звуків (пісень, мелодій) швидко втомлює, знижує продуктивність сприймання.

Людина може одночасно запам'ятовувати не більше трьох фактів, висновків, визначень.

Фон є елементом заднього (другого) плану. Він має виділяти, підкреслювати інформацію слайда, але не затуляти її.

Використання різних фонів на слайдах в рамках однієї презентації не створює відчуття єдності, зв'язності, стильності інформації.

Щоб уникнути цієї помилки, складання кольорової схеми презентації має починатися з вибору двох головних функціональних кольорів, які використовуються для фону та звичайного тексту.

Поєднання двох кольорів – кольору тексту та кольору фону – істотно впливає на глядача: деякі пари кольорів не тільки стомлюють зір, але й можуть призвести до стресу.

Традиція нашого сприйняття пов'язана з тим, що фон має бути світлим, а текст – темним. Цей контрастний образ прийшов від «книжкового» тексту. У друкованих текстах ми зіштовхуємось і з максимальним контрастом: чорний – білий. Ми до нього звикли, око він не стомлює. Проте сприйняття тексту з екрану має дещо іншу специфіку. Зокрема, екран генерує випромінювання, і тому різкий контраст кольору і фону втомлює око. Є прийоми, за допомогою яких можна цей різкий контраст пом'якшити. Наприклад, можна обрати фон і колір в одній гамі, тобто тільки зробити фон максимально світлим, а шрифт – темним.

Будь-який фоновий малюнок підвищує стомлюваність очей і знижує ефективність засвоєння презентованого матеріалу.

Використання фотографій як фону є не завжди вдалою ідеєю через труднощі з підбором шрифту. В цьому випадку треба або використовувати більш-менш однотонні, іноді ледь розмиті фотографії, або розташовувати текст не на самій фотографії, а на кольоровій підкладці. Але такий варіант оформлення фону має бути виправданим метою презентації.

Заважає сприйняттю текстової інформації й використаний у презентації фон у вигляді анімованого об'єкта.

Не слід використовувати виділення підкресленням, тому що в сприйнятті активних користувачів Інтернет у підкреслення пов'язане з гіперпосиланням.

Вибір шрифтів

Вибраний шрифт визначає вплив повідомлення на слухачів. Для консервативної аудиторії та серйозних повідомлень обирайте класичний шрифт (наприклад, Times New Roman); для радісних повідомлень – «веселий» шрифт (наприклад, Comic Sans MS).

Шрифти з зарубками (Times New Roman і Bookman) легко читаються, тому їх використовують для друку великих обсягів тексту. Шрифти без зарубок (Arial і Verdana) простіші, тому вони краще виглядають у заголовках та колонтитулах.

При створенні презентації для перегляду в електронному вигляді або показу слайдів, використовуються шрифти, які гарно виглядають на екрані. Шрифти Verdana, Tahoma та Bookman розроблені спеціально для використання на веб-сторінках. Також можна використовувати для цього шрифти Arial і Times New Roman.

Щоб забезпечити легкість читання, колір тексту потрібно зробити контрастним відносно кольору фону. Напівжирний шрифт і курсив використовується лише для виділення – часте використання послаблює їх ефективність.

Кожний шрифт несе в собі певну індивідуальність, тому дуже важливо дотримуватися узгодженості. Якщо часто змінювати шрифт, повідомлення може виявитися неузгодженим. У презентації рекомендується використовувати не більше 3-4 різних шрифтів.

Згідно з висновком учених з лабораторії ергономіки зору (США), кращим шрифтом для читання тексту з екрану визнаний шрифт Verdana. Дослідники прийшли до висновку, що вибір правильного шрифту сприяє збереженню гостроти зору! Крім того, правильно вибраний шрифт захистить від синдрому комп'ютерного зору.

Розмір шрифту не повинен бути дрібним. Найбільш «дрібний» для презентації – шрифт 22 пт. Відмовтеся від курсиву. Краще правило використання курсиву – уникати його взагалі, оскільки він, як правило, лише ускладнює читання, уповільнює швидкість сприйняття.

Міжрядковий інтервал – полуторний.

Текстова перевантаженість

Не варто заповнювати один слайд занадто великим обсягом інформації: слухачі можуть одноразово запам'ятати не більше трьох фактів, висновків, визначень.

Найбільша ефективність досягається тоді, коли ключові пункти відображаються по одному на кожному окремому слайді. Розміщувати багато дрібного тексту на слайді неприпустимо.

Не розміщуйте на слайді дослівно все, що ви маєте намір сказати словами.

Великий текст дуже важко читати та майже неможливо запам'ятати.

Прагніть максимально скоротити довжину речень, відмовитися від ввідних конструкцій і інших граматичних «надмірностей». Текст у презентації має бути простим, лаконічним, таким, що нагадує тези (якщо, звичайно, ви не використовуєте цитати).

Оптимізуючи текст, подумки видаляйте по черзі кожне слово з речення і дивіться, чи зміниться його зміст. Якщо ні – безжально позбавляйтеся від цього слова.

Не пишіть весь текст прописними літерами.

СЛОВО, НАПИСАНЕ ЛИШЕ ПРОПИСНИМИ ЛІТЕРАМИ, ВТРАЧАЄ ІНДИВІДУАЛЬНІСТЬ І ЗЛИВАЄТЬСЯ З ІНШИМИ.

Розташування інформації на сторінці

Простіше зчитувати інформацію розташовану горизонтально, а не вертикально. Найбільш важлива інформація повинна розташовуватися в центрі екрана. Форматувати текст необхідно за шириною. Не допускати «рваних» країв тексту.

Рівень запам'ятовування інформації залежить від її розташування на екрані. У лівому верхньому кутку слайда розташовується найважливіша інформація.

Використання списків, таблиць та діаграм

Списки використовуйте тільки там, де вони потрібні. Списки з великою кількістю пунктів не треба використовувати. Можливо, використовувати 3–7 пунктів. Великі списки і таблиці слід розбивати на 2 слайда. Чим простіше, тим краще. Не слід розбивати таблицю та розміщувати її окремі частини на різних слайдах, якщо при цьому ви забули на одному із слайдів відзначити функціональні й змістовні поля таблиці.

Таблична інформація вставляється в матеріали як таблиця текстового процесора MS Word або табличного процесора MS Excel.

Під час розміщення таблиці як об'єкта та пропорційній зміні її розміру реальний розмір шрифту, що відображається, повинен бути не менше 18 пт.

Таблиці і діаграми розміщуються на світлому або білому фоні.

Не варто вставляти в презентації великі таблиці: вони складні для сприйняття: краще замінювати їх графіками, побудованими на основі цих таблиць.

Якщо все ж таблицю показати необхідно, то краще залишити якомога менше рядків і стовпців, привести лише найнеобхідніші дані. Це також дозволить зберегти необхідний розмір шрифту, щоб таблиця не перетворилася на медичну таблицю для перевірки зору.

Діаграми створюються з використанням майстра діаграм табличного процесора MS Excel.

Дані й підписи не повинні накладатися та зливатися з графічними елементами діаграми. Необхідно виділяти найбільш важливі частини діаграми, графіка.

Якщо під час форматування слайда є необхідність пропорційно зменшити розмір діаграми, то розмір шрифтів реквізитів повинен бути

збільшений з таким розрахунком, щоб реальне відображення об'єктів діаграми відповідало значенням, вказаним у таблиці.

Під час вибору типу діаграми необхідно визначити тип порівняння даних: покомпонентне, позиційне, часове, почасткове чи кореляційне.

Кожному з цих типів порівняння відповідає один з п'яти основних типів діаграм: круг, лінійчата, крапкова діаграми, гістограма або графік.

Під час покомпонентного порівняння, передусім, показується розмір кожного компонента у відсотках від якогось цілого.

При позиційному порівнянні ми виявляємо, як об'єкти співвідносяться один з одним – чи однакові вони, більші або менші за інших.

Часове порівняння показує, як змінюються дані в часі – що відбувається з тими чи іншими показниками впродовж певних проміжків часу.

Почасткове порівняння допомагає визначити, скільки об'єктів потрапляє в певні послідовні області числових значень. Наприклад, почасткове порівняння використовується для того, щоб показати, яка частка мешканців відноситься до вікової групи до 10 років, яка – від 10 до 20 і так далі.

Кореляційне порівняння показує наявність (або відсутність) залежності між двома змінними.

Для побудови більшості кругових діаграм краще використовувати не більше шести компонентів. Якщо вам потрібно відобразити більше число компонентів, виберіть із них п'ять найбільш важливих, а останні згрупуйте в категорію «інші».

Під час складання лінійчатих діаграм необхідно переконатися, що проміжок, що розділяє лінійки, менший, ніж ширина самих лінійок.

Використовуйте найконтрастніший колір або штрихування для того, щоб виділити найважливіший елемент, підкреслюючи тим самим основну ідею, виражену в заголовку.

Під час складання графіка пам'ятайте, що лінія має бути жирніша, ніж вісь абсцис чи ординат, яка, в свою чергу, має бути жирнішою за горизонтальні та вертикальні лінії, що створюють координатну сітку. Вертикальні лінії координатної сітки можна використовувати для того, щоб розділити значення параметра за попередні періоди і дані прогнозу або розбити тимчасову вісь. Горизонтальні лінії допомагають точніше порівнювати відносні величини. Тому в кожному окремому випадку треба вирішити, яку саме кількість вертикальних і горизонтальних ліній слід задавати.

Для наведення числових даних доцільно використовувати числовий формат з роздільником груп розрядів. Якщо дані є дробовими числами, то число десяткових знаків, що відображається, повинне бути однакове для всієї групи цих даних. Числа слід округлювати та уникати дробів, якщо точна величина несуттєва. Наприклад, 12 % запам'ятовується набагато краще, ніж 12,3 % або 12,347 %.

Розміщення зображень, аудіо та відеофайлів

У презентації розміщувати тільки оптимізовані (стислі) хорошої якості зображення. Поганою вважається презентація, що довго завантажується, тому що має великий розмір.

Під час використання графічних об'єктів у презентації:

- не використовуйте малюнки, фотографії поганої якості чи із спотвореними пропорціями;
- рівномірно та раціонально використовуйте площу слайда;
- коректно застосовуйте ілюстративний матеріал на слайді.

Бажано, щоб зображення було не стільки фоном, скільки ілюстрацією тексту, яка допомагає по-новому його зрозуміти та розкрити. Одночасно треба продумати й фон малюнка, який би підкреслював усі його деталі. Підпис малюнка має розташовуватися під ним.

Потрібно враховувати особливості сприйняття, які склалися в європейській традиції: інформація, особливо при переглядовому читанні, сприймається зліва направо і зверху вниз – відповідно до руху ока. Тому найважливіша інформація має розміщуватися зверху ліворуч. Враховувати ці особливості сприйняття потрібно під час розміщення на слайді тексту і графічного об'єкта.

Якщо текст первинний, а графіка – це всього лише ілюстрація, то краще розмістити текстовий фрагмент у лівому верхньому куті слайда, а графічний об'єкт – внизу праворуч.

Якщо ж графічний об'єкт є смисловою домінантою слайда, а текст – це коментар до малюнка, то в цьому випадку взаємне розташування потрібно зробити інакше: малюнок – зверху ліворуч, а текст – внизу праворуч.

Музика повинна бути ненав'язлива. І її вибір повинен бути виправданий.

В одній папці повинні бути всі матеріали (відео, музика, посилання, текстові документи тощо) і файли для показу презентації. Цей спосіб збереження настійно рекомендується у випадку, якщо у презентації є хоча б один аудіо або відеофайл.

Анімація об'єктів і зміна слайдів

Основна роль анімації в презентаціях – це вирішення питання дозування інформації. Анімуючи об'єкт у презентації, варто пам'ятати, що будь-який рухомий об'єкт знижує сприйняття, відволікає, порушує динаміку уваги.

У титульному слайді використання анімації об'єктів не допускається.

В інформаційних слайдах допускається використання анімації об'єктів тільки у випадку, якщо це необхідно для відображення змін, що відбуваються в часовому інтервалі, і якщо черговість появи анімованих об'єктів відповідає структурі заняття (доповіді), але анімація не повинна бути нав'язливою. У решті випадків використання анімації є недоцільним.

Не рекомендується обирати ефекти анімації до заголовків, особливо такі, як «Обертання», «Спіраль» тощо.

Анімація об'єктів повинна відбуватися автоматично після закінчення необхідного часу. Анімація об'єктів в межах одного слайда «по клацанню» не є раціональною.

Для зміни слайдів використовується режим «вручну». Перехід слайдів у режимі «за часом» не допускається. Дозволяється використання стандартних ефектів переходу, окрім ефектів «жалюзі», «шашки», «розчинення», «горизонтальні смуги». Для всіх слайдів застосовується однотипний ефект їх переходу.

Звуковий супровід анімації об'єктів і переходу слайдів використовується за виключної необхідності.

Включення макросів у матеріали не допускається.

Критерії освітніх презентацій:

- повнота розкриття теми;
- структуризація інформації;
- наявність і зручність навігації;
- відсутність граматичних, орфографічних і мовних помилок;
- відсутність фактичних помилок, достовірність поданої інформації;
- наявність і правильність оформлення обов'язкових слайдів (титульний, зміст, про проект, список джерел);
- оригінальність оформлення презентації;
- обґрунтованість і раціональність використання засобів мультимедіа та анімаційних ефектів;
- придатність презентації для обраної цільової аудиторії;
- грамотність використання кольорового оформлення;
- використання авторських ілюстрацій, фонів, фотографій, відеоматеріалів;

- наявність дикторського мовлення, його грамотність і доцільність;
- наявність, обґрунтованість і грамотність використання фонового звуку;
- розміщення і комплектування об'єктів; єдиний стиль слайдів;
- Не зловживайте ВЕЛИКИМИ БУКВАМИ. Особливо в заголовках.

Під час презентації неприпустимо зчитування тексту з презентації, тобто надрукований і вимовний текст не повинні дублювати один одного!!!

Не створюйте презентацій нудних, монотонних, громіздких, ретельно підберіть шаблон, текст, графіку з урахуванням вищезазначеного.

Перевантаженість текстом – найбільш розповсюджене неподобство. Текст може бути тільки тезовим, якщо презентація – лекція. Захаращення текстом призводить до враження, що доповідач сам погано володіє матеріалом і йому потрібна підказка на екрані, щоб не забути щось істотне. Саме такої думки будуть про вас слухачі. Навіть якщо тексту мало, але в якийсь момент він повторює мовлення доповідача (навіть якщо доповідач стоїть спиною до екрану), слухачі у своїй безпосередності відстежуватимуть ваше мовлення на предмет відмінностей від тексту слайдів.

Отже, необхідно дотримувалося неухильно правила: кількість тексту в презентаціях повинно становити 35%. Зараз воно доходить до 80%. Увесь непотрібний текст слід залишити або для усного виступу, або замінити його ілюстративним матеріалом: графіками, картинками тощо.

Привнесіть анімаційними та іншими ефектами елемент несподіванки і свята або сюрпризного моменту.

Текст презентації повинен бути лаконічний і зрозумілий слухачам (студентам).

Шаблон повинен відповідати представленій темі (або хоча б бути нейтральним).

Ефективне представлення презентації досягається за рахунок виконання чотирьох загальноприйнятих етапів – **чотирьох «П»**: планування, підготовки, практики та презентації:

Планування

Визначте основні моменти заняття чи доповіді на основі аналізу специфіки аудиторії.

Опишіть відношення вашої аудиторії до даної теми – її знання та досвідченість, потреби, бажання і цілі. Запитайте себе: “Наскільки аудиторія готова до сприйняття цієї теми?”

Визначте мету презентації, продумайте, як вона співвідноситься з очікуваними результатами. Ви прагнете щось донести до аудиторії, переконати її, навчити, мотивувати свою думку? Коли мета точно сформульована, її легко досягти.

Зміст презентації повинен залежати від цілей доповідача, інтересу та рівня знань аудиторії. Використовуйте загальні й зрозумілі слова і фрази, фокусуючи увагу на меті заняття (доповіді).

Підготовка

Підготуйте текст супроводжуючої доповіді відповідно до визначеної структури та часу, відведеного на показ презентації.

Визначте важливість вашого повідомлення. Запитайте себе: «Чому це повідомлення так важливе для мене?»

Сформууйте структуру презентації, виділіть ключові моменти.

Підготуйте цікавий початок презентації. Задайтеся яким-небудь питанням, здивуйте аудиторію або приведіть в приклад який-небудь випадок, здатний зацікавити аудиторію. Відкриття повинне займати від 5% до 10% презентації.

Визначте головні ідеї заняття (доповіді) та обґрунтуйте їх статистикою, документами, аналогіями або наочними прикладами. Майте на увазі, що всі

основні ідеї повинні бути пов'язані з темою заняття (доповіді). Враховуючи, що слухачі пам'ятають від 4 до 6 різних позицій, ретельно відбирайте головні ідеї. Вони повинні скласти від 80% до 85% презентації.

Підготуйте хороше завершення презентації, що відповідає меті заняття (доповіді) та запам'ятовується. Це може бути оригінальне (але не надто) підведення підсумків, інше формулювання теми або внесення сумнівів у ряди слухачів. Також може бути ефективним повернення до початку заняття (доповіді). Під час вибору способу завершення слід визначити, яку реакцію ви чекаєте від слухачів. Завершення повинне займати від 5% до 10% презентації.

Практика

Підготуйте презентацію, яка має супроводжувати ваше заняття (доповідь). Повправляйтеся з доповіддю перед невеликою аудиторією або друзями та дізнайтеся їх думку про зміст і стиль презентації. Нижче перераховані питання, яким слід приділити особливу увагу:

Чи добре сприймається інформація?

Чи спираються основні моменти заняття (доповіді) на факти?

Чи зрозумілі малюнки та ілюстрації, чи достатньо ілюструють вони дану тему?

Чи не використовуєте ви терміни та вирази, незрозумілі аудиторії?

Чи є завершення презентації таким, що запам'ятовується?

Чи задоволені Ви самі своїм заняттям (доповіддю)?

Запишіть репетицію свого виступу на відео та уважно перегляньте її, відзначаючи всі відхилення від теми й інші негативні моменти. Пам'ятайте, що кращий спосіб боротьби з нервозністю – це упевненість в собі, що зростає з кожним новим виступом.

Якщо це можливо, проведіть декілька репетицій, використовуючи нові ідеї та способи подання матеріалу. Зупиніться на тому способі, який вам найбільше подобається. Налаштуйтеся на той час, який вам відведено для презентації.

Презентація

Абсолютне володіння даною темою, максимальне залучення уваги аудиторії та донесення до неї важливості вашого повідомлення – запорука успіху.

Створіть сприятливу для заняття (доповіді) атмосферу. Говоріть стверджувальним підвищеним тоном. Сповільнюйте мову, щоб виділити основні моменти, витримуйте паузу, щоб відділити їх один від одного.

Відповідаючи на запитання, акцентуйте увагу на основні моменти теми, не відхиляйтеся від неї.