

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО»
ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНОГО ТА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
навчально-методичною радою
ВСП «Фаховий коледж

МНУ імені В.О. Сухомлинського»

від «19» жовтня 2023 року протокол № 1

Голова навчально-методичної ради

Олена САХАРОВА

«19» жовтня 2023 р.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

до написання і захисту курсових робіт

з навчальної дисципліни «Право»

для здобувачів фахової передвищої освіти

освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

галузі знань 08 Право

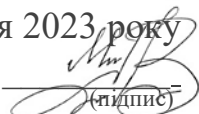
спеціальності 081 Право

Методичні рекомендації для виконання курсової роботи з дисципліни «Право для здобувачів фахової передвищої освіти освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра галузі знань 08 Право спеціальності 081 Право / укладач Рукінова С.С. 22 с.

Розробник: викладач вищої категорії ВСП «Фаховий коледж МНУ імені В.О.Сухомлинського» Рукінова С.С.

Протокол від «18» жовтня 2023 року № 2.

Голова циклової комісії


(підпис)

В.В. Мирун

(прізвище та ініціали)

Програму погоджено навчально-методичною радою коледжу

Протокол від «19» жовтня 2023 року № 1.

Голова навчально-методичної ради


(підпис)

О.М.Сахарова

(прізвище та ініціали)

© Рукінова С.С.

©МНУ імені В.О.Сухомлинського, 2023

**Методичні рекомендації
щодо підготовки, написання та оформлення
курскових робіт**

Вступ

Курсові роботи передбачені навчальним планом підготовки студентів зі спеціальності «Право». Її підготовка і захист студентами коледжу завершує вивчення дисципліни. Курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення й узагальнення знань, одержаних студентами під час опанування відповідної дисципліни, а також застосування їх для комплексного вирішення конкретного фахового завдання з цієї дисципліни.

Написання курсової роботи має на меті сприяти поглибленню отриманих теоретичних знань, їх систематизації, розвитку науково-теоретичного мислення, розширенню понятійного апарату, практичному застосуванню наукових методів (системного, функціонального, порівняльного, формально-юридичного та багатьох інших) у процесі вирішення поставлених завдань. Загалом, рівень підготовки курсової роботи та її захист дає змогу робити висновки про ступінь засвоєння студентом теоретичних знань і вміння їх застосовувати в науковій і практичній діяльності.

Написання курсової роботи має сприяти максимальному використанню одержаних у процесі вивчення дисципліни. При цьому перед студентами постають такі завдання:

- сформулювати предмет дослідження й обґрунтувати його актуальність;
- визначати мету й основні завдання дослідження;
- відшукати і відібрати літературу, необхідну для всебічного висвітлення теми курсової роботи;
- логічно й послідовно викласти положення курсової роботи;
- зробити узагальнюючі висновки;
- оформити роботу відповідно до вимог;
- прилюдно захистити курсову роботу.

Для як найповнішого розкриття теми курсової роботи студенти опрацьовують різноманітні джерела: Конституцію та чинне законодавство України, навчальну літературу з дисципліни, наукові монографії та збірники, періодику.

1. Підготовка до виконання та виконання курсової роботи

Підготовка до виконання курсової роботи повинна починатись зі складання бібліографії з обраної теми. Вивчення літератури з обраної теми слід починати з відповідних підручників, посібників, енциклопедій, довідників, з перегляду власних лекційних та семінарських конспектів, поступово переходячи до ознайомлення з монографічними роботами, статтями з періодичних видань, науковими повідомленнями тощо. У першу чергу підбирається література останніх років видання. Для полегшення вибору статей з журналів доцільно ознайомитися зі змістом статей, що були опубліковані за рік, в останньому або першому номері журналу.

Підбираючи літературу для дослідження, варто переглянути останні числа українських юридичних часописів, таких як «Право України», «Підприємництво, господарство і право», «Університетські наукові записки», «Юридичний вісник України», «Юридична Україна», «Юрист», «Вісник Конституційного Суду України», «Вісник Верховного Суду України», «Вісник Вищого господарського суду України» тощо.

Працюючи з літературою, доцільно робити нотатки. Нотатки – це короткі записи текстових фрагментів з книг, статей, статистичних і фактичних відомостей. Нотатки можуть бути дослівними, тобто цитатами, а можуть мати вигляд вільного переказу ідей і думок, відображених у літературному матеріалі. Особливо високо цінується використана в роботі найбільш нова інформація. Роблячи нотатки, обов'язково слід точно переписати бібліографічні дані опрацьовуваного джерела, щоб при посиланні в тексті на джерело інформації не тратити час на пошуки таких даних. Добре вчиняють ті студенти, котрі роблять нотатки тільки на одному боці аркуша чи картки, що значно полегшує і

прискорює систематизацію матеріалу. Особливу увагу варто присвятити проблемним питанням, спірним думкам, дискусіям, неузгодженостям законодавства. Разом з цим варто мати на увазі, що окремі нормативні акти можуть бути повністю або в певній частині застарілими, нечинними. Тому, посилаючись на них можна лише в тому випадку, коли тема досліджується в історичному чи порівняльно-правовому аспекті.

Вивчення літературних джерел під час виконання роботи бажано проводити у такій послідовності:

- виписка бібліографічних даних про джерело, яке опрацьовується;
- загальне ознайомлення з твором в цілому та перегляд усього змісту;
- вибіркове опрацювання вибраної частини твору;
- виписка матеріалів, що зацікавили, з посиланнями на сторінки, з яких зроблено виписку;
- критична оцінка записаного, його редагування та використання в роботі.

Робота над науковими джерелами сприяє набуттю навичок самостійної творчості студента. Слід також пам'ятати і про можливість використання ресурсів мережі Інтернет, де можна знайти не лише бібліографічні дані окремих наукових праць, а й самі джерела.

Після ознайомлення з літературою за темою роботи студент вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і може приступати до складання проекту плану курсової роботи.

Загальними вимогами до складання плану є наявність кількох розділів (два і більше), проста або складна структура, побудова дослідження від загального до часткового і, головне, дотримання меж дослідження визначених темою роботи. Частими помилками при складанні плану є те, що студенти формують план, у якому тільки один розділ охоплює тему роботи, а інші виходять за її межі. Також слід пам'ятати, що назви окремих розділів (а у разі наявності і підрозділів) - це лише частини загальної теми курсової роботи, тому вони повинні бути більш вузькими і не повторювати назву роботи.

До плану недоцільно включати більше *трьох-чотирьох основних питань*,

так як при більшій кількості питань може виникнути небезпека слабого розкриття деяких з цих проблем, тобто робота може мати поверхневий, фрагментарний характер, що відповідно вплине на оцінку.

З метою оптимізації роботи рекомендується також скласти розгорнутий план дослідження з посторінковою розбивкою майбутнього тексту. Після остаточного уточнення структури роботи керівник погоджує план роботи і студент може розпочинати працювати над текстом роботи.

Роботу над текстом доцільно розпочинати з першого розділу, в якому зазвичай висвітлюються найбільш загальні питання (часто теоретичного характеру) досліджуваної проблеми. Виклад тексту повинен відповідати темі роботи. Автор повинен суворо слідкувати за тим, аби не виходити за її межі. При цьому слід послідовно, логічно викладати матеріал, не забуваючи при цьому зазначати використані джерела.

Виклад тексту роботи повинен відповідати плану і не повинен зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів. Кожне запропоноване положення необхідно теоретично обґрунтувати, підтвердити підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом. Усі використовувані в тексті таблиці, схеми, графіки, діаграми повинні обов'язково мати відповідні коментарі і мають бути проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, то наведені наочні засоби не тільки не зараховуються в актив роботи, а й відносяться до пасиву, через що оцінка знижується за невміння подати досліджуваний матеріал.

При написанні тексту слід звернути увагу на *стиль викладу*:

- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- не слід користуватись надто часто вживаними малоінформаційними штампами;
- намагатися викладати думки просто і образно;
- абзаци не повинні складатися з одного речення.

При написанні курсових робіт з нормативних дисциплін обов'язковим є використання Конституції України, міжнародних договорів, законів України та інших нормативно-правових актів. Тому, збираючи матеріал, необхідно

опрацювати всю нормативно-правову базу з теми курсової роботи. Необхідно також обов'язково опрацювати рішення та висновки Конституційного Суду України, що можуть стосуватись теми дослідження.

При дослідженні нормативних актів варто проаналізувати практику їх застосування та виявити можливі недоліки в цій сфері. Вивчаючи відповідний нормативно-правовий акт, слід обов'язково звернути увагу на джерело його офіційного опублікування. При опрацьованні нормативного матеріалу треба використовувати лише чинні нормативно-правові акти, з останніми змінами та доповненнями до них. *Посилання на застарілий нормативний матеріал є суттєвим недоліком курсової роботи.*

При написанні окремих тем доцільним може стати проведення соціологічних досліджень, опитувань та використання інших методів збору інформації, які також варто провести на цій стадії виконання курсової роботи.

При висвітленні передбачених планом питань, потрібно:

- наводити і розглядати різні погляди окремих науковців та юристів щодо проблем, які досліджуються;
- по можливості визначати свою позицію щодо спірних проблем;
- аналізувати відповідні положення нормативно-правових актів, у тому числі, в разі потреби, законодавство іноземних держав та міжнародно-правові акти;
- використовувати матеріали юридичної практики та матеріали ілюстративного характеру (статистичні дані, узагальнення, витяги з архівних документів, дані соціологічних опитувань тощо).

Результатом цього етапу є підготовка курсової роботи, яка оформляється відповідно до вимог та передається на рецензування науковому керівнику.

При виконанні курсової роботи слід уникати таких типових помилок:

- зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи її частини;
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;

—автор не виявив самостійності, робота є компіляцією, плагіатом або виконана шляхом копіювання з електронних баз рефератів;

—не зроблено аналізу чинних нормативних документів, спеціальної літератури з теми дослідження;

—кількість використаних джерел є недостатньою для всебічного вивчення теми;

—у роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал, чи з порушенням нумерації тощо;

—бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;

—обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками.

II. Вимоги щодо змісту та оформленню курсової роботи по кожній її частині

Структурно курсова робота повинна складатися із титульного аркуша, змісту роботи, вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, списку використаних джерел та додатків (у разі потреби).

Обсяг курсової роботи — 30–35 сторінок.

Рекомендований обсяг структурних частин курсової роботи: вступ — 2–3 сторінки, основна частина — 25–30 сторінок, висновки — 2–3 сторінки.

Титульна сторінка курсової роботи містить назву вищого навчального закладу, де виконана курсова робота (Миколаївський національний університет імені В.О.Сухомлинського, ВСП «Фаховий коледж МНУ імені В.О.Сухомлинського»), назву циклової комісії (циклова комісія економіко-гуманітарного та загальноосвітнього напрямку підготовки (випускова); назву курсової роботи; курс, група, прізвище, ім'я, по батькові студента (повністю); науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік.

Студенту надається можливість обрати тему курсової роботи з орієнтовної тематики, що пропонується виходячи з навчального плану з дисципліни,

запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження. Тематика курсових робіт відповідає завданням навчальної дисципліни, тісно пов'язана з практичними потребами юридичної спеціалізації.

Вибираючи тему, слід орієнтуватися на наукову й навчальну літературу, інші джерела.

Ухвалення тем курсових робіт та їх закріплення за кожним студентом відбувається на засіданні циклової комісії. Довільна зміна обраної й затвердженої теми курсової роботи не дозволяється.

Зміст подають на початку курсової роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, всіх розділів і підрозділів основної частини, висновків, списку використаних джерел і додатків. Зміст необхідний для того, аби легше було орієнтуватись у напрацьованому матеріалі й послідовно та логічне його викладати. Він повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання змісту являли собою єдину структуровано-логічну систему, в якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні. При цьому, у роботі не може бути менше двох розділів.

Якщо у роботі використано понад п'ять умовних позначень (абревіатур, символів, скорочень, які не є загальноприйнятими), то це зазначається на окремому аркуші, який розташовується перед текстом роботи як «Перелік умовних скорочень».

У вступі розкривається сутність наукової проблеми, відображеної в обраній студентом темі, її теоретичне й практичне значення, актуальність і доцільність її дослідження, формуються мета й завдання, які потрібно вирішити для досягнення поставленої мети. У вступі необхідно сформулювати зв'язок між теоретичною проблемою, що досліджується у курсовій роботі, й практичною юридичною діяльністю, значенням її вивчення для вдосконалення правової системи та підвищення ефективності правового регулювання в сучасній Україні.

Назва (тема) курсової роботи, обрана студентами, має відповідати її змісту й розкривати основну мету дослідження. Залежно від того, наскільки зрозуміло

і точно сформульовано мету курсової роботи, настільки вдалим буде вирішення основних завдань, поставлених перед студентом для її якнайповнішого і всебічного розкриття. Правильне визначення мети роботи дасть змогу студенту виокремити в ній основний напрямок дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, його узагальнення.

Також у вступі зазначається об'єкт дослідження. **Об'єкт дослідження** – частина об'єктивної реальності, процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Як правило, об'єкт визначають як коло конкретних суспільних відносин, що буде досліджуватись у роботі. У ході формування **предмета дослідження** слід визначити той аспект проблеми, ту його частину, які будуть досліджуватись теоретично. У змісті **гіпотези** повинно бути передбачення, в якому на основі ряду факторів формуються висновок щодо поліпшення існування об'єкта за певних умов. Причому цей висновок не можна вважати повністю доведеним. У гіпотезі не повинно бути положень, які не потребують наукового доведення і є очевидними.

Найбільш важлива частина вступу – визначення *мети та завдань дослідження*. Мета формується лаконічно, одним реченням і повинна впливати з теми роботи. *Наприклад*: «...Здійснити аналіз юридичних складів як підстав виникнення, зміни та припинення правовідносин». Відповідно до визначеної мети формуються *завдання*, які деталізують та розкривають мету. Характер завдань впливає з назв розділів (у разі наявності і підрозділів) роботи і їх зміст формулюють, використовуючи такі поняття: визначити, встановити, охарактеризувати, розробити, виявити, сформулювати, розкрити тощо. Ставлячи перед собою мету, студент повинен чітко вказати, який кінцевий результат передбачається одержати. Всі завдання у сукупності повинні дати уявлення про те, що необхідно зробити, аби досягти мети. Кожне з поставлених завдань має бути розв'язаним і описаним у роботі у вигляді констатації, висновків та рекомендацій. У вступі також можливо розкрити організацію дослідження: його етапів, тривалість, основні джерела та праці.

Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення основної частини роботи.

Основна частина курсової роботи складається з розділів і підрозділів, на які поділяються розділи для зручнішої підготовки й опрацювання інформації. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати невелика передмова з коротким описом обраного напрямку дослідження та його мотивації. В розділах основної частини подають: огляд існуючих точок зору щодо проблеми дослідження; виклад основних методів досліджень; положення, які розкривають суть досліджуваних явищ; аналіз та узагальнення результатів досліджень; власну аргументовану позицію щодо досліджуваної проблеми.

Курсова робота має реферативний характер. Кожний розділ курсової роботи передбачає висвітлення питання, зазначеного у назві розділу і формулювання стислих висновків. Необхідно лаконічно, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати тавтології.

Для якнайповнішого розкриття зв'язку юридичної теорії та юридичної практики в основній частині курсової роботи потрібно викладати теоретичний матеріал, орієнтуючись на сучасні проблеми розвитку держави і права в Україні: зокрема, на проблеми подальшого впровадження принципів верховенства права, поділу влади, пріоритетності прав і свобод людини й громадянина; розвитку вільного громадянського суспільства; інтеграції України у світове співтовариство; зміцнення законності й правопорядку; вдосконалення правової системи в цілому, тощо.

На найбільш послідовне і всебічне розкриття теми курсової роботи студента спрямовує його науковий керівник, який допомагає підібрати необхідні джерела, консультує стосовно обсягу, змісту й співвідношення структурних частин курсової роботи, надає поради стосовно методології дослідження, узагальнення його результатів. Протягом першого тижня після ухвалення теми курсової роботи кожний студент складає календарний план підготовки та написання курсової роботи, зазначаючи терміни виконання окремих етапів дослідження. Календарний план підготовки та написання курсової роботи, план (зміст) курсової роботи затверджується у наукового

керівника. На підставі календарних планів складається розклад захисту студентами курсових робіт, який затверджується директором коледжу.

Студент виконує курсову роботу відповідно до завдання курсової роботи, яке погоджує з науковим керівником. До завдання студент додає коротку анотацію обсягом до однієї сторінки, де викладає зміст основних питань, які планує дослідити в курсовій роботі; список літератури; розгорнутий план курсової роботи, де визначає структуру роботи, вказує орієнтовні назви розділів і підрозділів, їх обсяг та строки виконання. Ті розділи роботи, які вже виконані, студент подає на розгляд науковому керівникові й після його зауважень доповнює і допрацьовує.

У висновках до курсової роботи викладають найбільш важливі наукові та практичні результати дослідження. Напрацьований в основній частині теоретичний матеріал узагальнюється й систематизується. У висновках розкривається його значення для юридичної науки й практики, для подальшого розвитку правової держави і громадянського суспільства в Україні. Головна мета висновків – підбиття підсумків проведеної роботи. Висновки автора повинні носити обґрунтований характер, бути результатом самостійного дослідження.

Курсова робота завершується **списком використаних джерел**, на які є посилання в тексті роботи та які використані при її підготовці.

У списку використаних джерел наводиться література, на яку посилається автор курсової роботи. Для якнайповнішого розкриття теми курсової роботи необхідно опрацювати 13–20 таких джерел. Їх можна розміщувати у списку в порядку появи посилань у тексті чи в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків.

Посилання подаються після закінчення цитати в квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у списку використаної літератури й сторінки джерела, з яких здійснювалось цитування (наприклад: [14, с. 31–48]). У списку використаних джерел вказують прізвище й ініціали автора, назву джерела, місце видання, видавництво, рік видання і сторінку.

У **додатки** включають допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи: схеми, таблиці, ілюстрації тощо. Схеми й таблиці, самостійно підготовлені студентом за темою курсової роботи, підвищують науково-теоретичну значимість проведеного дослідження, вказують на здатність до систематизації й узагальнення викладеного матеріалу.

На останній сторінці, після списку використаних джерел студент **підписує курсову роботу і ставить дату її виконання.**

Оформлення курсової роботи

Курсову роботу друкують за допомогою комп'ютера на аркушах білого паперу формату А4. При друкуванні тексту роботи необхідно залишати поля таких розмірів: зліва – 25 мм, справа – 10 мм, зверху – 20 мм та знизу – 15 мм. Від верхнього колонтитула до основного поля тексту відстань 10 мм. Текст наукової роботи набирається шрифтом з відсічками (Times New Roman) розміром 14 пунктів, лінійки розміщуються з інтервалом 1,5.

Титульна сторінка: перша сторінка оформляється як титульна, на ній немає колонтитула, немає також і номера сторінки. Зразок оформлення у *Додатку*.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, таблиць, малюнків, формул подають арабськими цифрами без знаку «№». Першою сторінкою роботи є титульний лист, на якому номер сторінки не ставиться. Друга сторінка – зміст, номер на сторінки не ставиться. На наступних сторінках номери проставляються у правому верхньому куті сторінки без крапки після цифри, починаючи з третього номеру на вступі.

Кожен абзац починається відступом 10 мм. Між абзацами немає додаткових інтервалів.

Заголовок будь-якої зі структурних частин не може знаходитися в кінці аркуша, після нього мусять бути принаймні два рядки тексту, що знаходяться на відстані 5 мм від заголовка.

Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів; наступний рядок повинен починатися з того самого відступу.

Заголовки змісту, вступу, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків, списків позначень та скорочень. Перед **заголовком** залишається проміжок 20 мм від верхнього краю аркуша. Сам заголовок повинен бути розміщений по центру рядка і написаний великими літерами звичайним жирним шрифтом. Після заголовку пропускається один рядок.

Кожен розділ починається з нового аркуша. Перед словом «РОЗДІЛ» повинен бути відступ 30 мм від верхнього краю аркуша, а саме слово має бути посередині рядка. Розділи позначаються римськими цифрами. Заголовок розділу має бути розміщений в наступному рядку під номером, по центру рядка. Всі назви пишуть великими літерами звичайним жирним шрифтом. Розділ може поділятися на **підрозділи**, які в свою чергу, можуть ділитися на дрібніші структурні частини. Не бажано, щоб ступенів поділу було більше ніж чотири.

Підрозділ і перший його ступінь поділу позначаються арабськими цифрами і починаються без відступу з лівого боку рядка. Треба зберігати невеликий відступ від попереднього тексту між розділами і підрозділами. Це допомагає переключити увагу читача і надати структурі роботи графічної виразності. Заголовок підрозділу пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом розміром 14 пунктів. Заголовок першого ступеня поділу теж пишеться малими прописними літерами жирним шрифтом, але додатково позначається ще й курсивом.

Примітки. Посилання в тексті повинно зустрічатися кожен раз, коли автор цитує, переповідає, або згадує думку іншого автора або певний документ. Примітки повинні бути *наскрізними* (наприкінці праці). Крім книжкових посилань, існують змістовні посилання-примітки, які ми використовуємо, коли хочемо додати коментар, але не бажаємо розривати основний текст своєї праці.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи та підрозділи. Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Відстань між

заголовком і текстом має дорівнювати 2–ум інтервалам. Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» (наприклад, РОЗДІЛ II). Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

При написанні курсової роботи обов'язково потрібно давати посилання на джерела, окремі положення яких цитуються в курсовій роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи й перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Курсову роботу студент пише (друкує) українською мовою у чіткій відповідності з планом (змістом). Не дозволяється дослівне переписування правничої літератури та нормативно-правових актів. Висновки, судження студента мають бути логічними й обґрунтованими. Подаючи різні точки зору з дискусійних питань, необхідно висловити й обґрунтувати свою.

Курсові роботи, написані з порушенням встановлених вимог, не допускаються до захисту.

III. Захист курсової роботи

Підготовлена до захисту курсова робота має бути відрецензована науковим керівником не пізніше, ніж за один тиждень до захисту курсової роботи. В рецензійній надписі науковий керівник дає їй стислу характеристику, оцінює загальнотеоретичний рівень, глибину проведених досліджень, послідовність викладення матеріалу, відповідність оформлення роботи вимогам, розкриває її недоліки й можливі шляхи їх усунення.

До захисту курсової роботи студент допускається після оформлення роботи відповідно до встановлених вимог й одержання позитивної рецензії керівника курсової роботи.

Захист курсових робіт відбувається згідно з планом навчального процесу та розкладом захисту студентами курсових робіт.

Захист курсової роботи починається з представлення студента і теми його роботи. Протягом 7–10 хвилин студент повинен розкрити суть написаної роботи, обґрунтувати тему та зроблені теоретичні висновки.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи, показати її актуальність і значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;
- окреслити структуру роботи;
- доповісти про результати роботи, зроблені висновки й пропозиції.

Після цього науковий керівник (викладачі циклової комісії) ставлять студентів запитання за темою дослідження. Захист курсової роботи завершується стислим заключним виступом студента, в якому він дає відповіді на запитання і зауваження по роботі.

Результати захисту курсової роботи оцінюються кількістю балів за 100-бальною шкалою, за національною чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») та ECTS. В оцінці враховують повноту розкриття теми роботи, послідовність і логічність викладеного матеріалу, дотримання вимог щодо оформлення курсової роботи, зміст доповіді й відповідей на запитання під час захисту курсової роботи. Оцінка ставиться в залікову відомість навчальної групи та в заліковій книжці студента. У разі незадовільної оцінки курсову роботу необхідно доопрацювати або виконати нову за іншою темою.

Курсові роботи зберігаються в коледжі.

ДОДАТКИ:Додаток 1

Зразок титульної сторінки курсової роботи

**МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ В.О. СУХОМЛИНСЬКОГО
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В.О.СУХОМЛИНСЬКОГО»**

**ЦИКЛОВА КОМІСІЯ ЕКОНОМІКО-ГУМАНІТАРНОГО ТА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОГО НАПРЯМУ ПІДГОТОВКИ (ВИПУСКОВА)**

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни «Теорія держави та права»

на тему: «...»

Студентки III курсу групи 315

галузі знань 08 «Право»

спеціальності 081 «Право»

Іванової Олени Володимирівни

Керівник – викладач вищої категорії

Рукінова Світлана Сергіївна

Оцінка _____ С.С.Рукінова

Члени комісії: _____

м.Миколаїв -2023

Додаток 2

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП

.....
..... 3

РОЗДІЛ I

(НАЗВА).....
..... 5

1.1.

(Назва).....
..... 5

1.2. (Назва)

.....
..... 9

1.3.

(Назва).....
..... 12

РОЗДІЛ II

(НАЗВА).....
..... 18

2.1.

(Назва).....
..... 18

2.2.

(Назва).....
..... 22

2.3.

(Назва).....
..... 28

ВИСНОВКИ

.....
..... 32

СПИСОК

ВИКОРИСТАНИХ

ДЖЕРЕЛ..... 34

ДОДАТКИ

.....
..... 35

Додаток 3

Зразок оформлення списку використаних джерел

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.
2. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.
3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
4. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.
5. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.
6. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляев Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
7. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. *Юридичний науковий електронний журнал*. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.
8. <https://www.skeptic.in.ua/quotation-without-marks> Правила цитування
9. Детектор плагиату https://plagiarism-detector.com/c/ru/about_plagiarism_detector.php

Зразок оформлення посилань

... У сучасній юридичній науці сформувалась точка зору, згідно з якою правотворчість — це процес пізнання й оцінки правових потреб суспільства і держави, формування й прийняття нормативних актів уповноваженими суб'єктами в межах відповідних процедур [4, с.157].

У системі прав і обов'язків не тільки фіксуються стандарти поведінки, які вважаються державою обов'язковими, корисними й доцільними для нормального існування суспільства, а й розкриваються головні принципи взаємовідносин особи, суспільства і держави [7, с.91-92]...

