

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ**

Циклова комісія суспільних дисциплін і правознавства

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
до написання курсових робіт**

галузь знань 0304 Право
(шифр і назва напрямку підготовки)

спеціальність 5.03040101 Правознавство
(шифр і назва спеціальності)

Київ – 2015

1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Важливою складовою професійної підготовки майбутніх юристів є науково-дослідна робота, яка з одного боку дає змогу студентів реалізувати на практиці знання та навички, набуті під час вивчення загальних і спеціальних дисциплін навчального плану підготовки правознавців, з другого – зорієнтована на власний науковий пошук студента. Підсумковою науково-дослідною роботою студента, що має комплексний характер, є курсова робота.

Курсова робота – це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке передбачає систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних навичок з обраної навчальної дисципліни та зі спеціальності. Вона виконується з певного курсу або з окремих його розділів.

Підготовка курсової роботи – це складова основних етапів навчання студентів за спеціальністю «Правознавство». Курсова робота виконується на 3 та 4 курсах. Курсові роботи, поряд з вивченням лекційного матеріалу, участю в семінарських та практичних заняттях, індивідуальною та самостійною роботою є невід’ємною складовою частиною, передбаченою навчальними програмами.

Виконання студентами курсової роботи передбачено Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах і передбачає закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Мета курсової роботи – виявлення знань з обраної теми, вміння самостійно працювати з літературою, проводити аналіз наукових концепцій та узагальнювати дані практики, окреслювати проблеми та недоліки нормативного регулювання, формулювати власні доведені висновки та пропозиції. Підготовка та написання курсових робіт допомагає студентів значно розширити і поглибити спеціальні знання з окремих дисциплін, набуті досвіду самостійного вивчення та аналізу спеціальної літератури. Кількість курсових робіт визначається навчальним планом. На кожному курсі передбачається перелік дисциплін з яких може виконуватися курсова робота в залежності від вибору студента.

Циклова комісія суспільних дисциплін і правознавства Університетського коледжу Київського університету імені Бориса Грінченка розробляє тематику та завдання курсових робіт з юридичних дисциплін, відповідно до основного змісту навчальної дисципліни, розглядає та затверджує тематику на засіданнях ЦК. Тематика курсових робіт щорічно корегується з урахуванням набутого досвіду, побажань керівників курсових робіт, з урахуванням творчих прагнень студентів. Вона повинна бути актуальною і відповідати вимогам державного стандарту та перспективам розвитку нормативно-правової бази.

Керівництво курсовими роботами здійснюють провідні викладачі відповідних циклових комісій. Організація та контроль за процесом підготовки й захисту курсових робіт покладається на голів ЦК та керівників курсових робіт. Термін виконання і дата захисту курсових робіт визначаються та затверджуються на засіданні ЦК. Робота має бути виконана у зазначені терміни та вчасно подана для реєстрації та перевірки керівником.

Важливим елементом курсової роботи є аналіз чинного законодавства України та зарубіжних країн із застосуванням діалектичного, системно-структурного, порівняльно-правового, історичного, логічного та інших методів з висловлюванням студентом власного погляду, оцінок стосовно тих явищ та фактів, що стали предметом наукової дискусії та висвітлені в підручниках, монографіях, періодичних виданнях тощо.

Пошук студентом необхідних відомостей, їх систематизація, узагальнення, аналіз, висновки - необхідні умови написання курсової роботи.

Виконати ці вимоги студентів допоможе науковий керівник під час відповідних консультацій.

Курсову роботу студент виконує під час самостійної роботи. Результати захисту курсової роботи оцінюються за стобальною шкалою та національною шкалою.

Якщо студент отримає незадовільну оцінку, він повинен виконати роботу за новою темою або переробити попередню роботу за термін, що його встановлює навчальна частина і відповідна циклова комісія.

Загальні вимоги щодо курсових робіт:

1. Аналіз і обґрунтування актуальності теми, відповідності її сучасному стану вітчизняної та зарубіжної юридичної науки.
2. Вивчення та аналіз законодавчого та іншого нормативного матеріалу, наукової, навчальної, навчально-методичної літератури та відповідних публікацій у періодичних виданнях за темою дослідження.
3. Проведення самостійного дослідження; чітка характеристика предмета, об'єкта, мети, завдань та методології дослідження.
4. Узагальнення результатів проведених досліджень, обґрунтування висновків.
5. Оформлення курсової роботи (відповідно до вимог стандарту): курсова робота виконується в комп'ютерному варіанті, її обсяг не повинен перевищувати 30- 35 сторінок тексту, набраного через 1,5 інтервалу на комп'ютері (кегль 14).

2. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи вимагає поглибленого і творчого вивчення студентом юридичних дисциплін, уміння самостійно аналізувати законодавство та практику його застосування.

Курсова робота допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни, перевірити якість цих знань; оволодіти первинними навичками проведення сучасних досліджень. Уже на цій першій творчій спробі можна виявити здатність студента самостійно осмислити проблему, творчо, критично її дослідити; вміння збирати, аналізувати і систематизувати літературні (архівні) джерела; здатність застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань; формулювати висновки, пропозиції і рекомендації з предмета дослідження. Випадає й слушна нагода проконтролювати вміння студента правильно організувати свою дослідницьку роботу та оформити її результати.

Курсова робота виконується українською мовою.

При розкритті змісту роботи студент не обмежуючись матеріалом підручника, на основі вивчення законодавства та практики його застосування ознайомлюється з додатковою науковою юридичною літературою, періодичними виданнями. У тексті курсової роботи повинні бути використані першоджерела, статистичні збірники, довідники, монографії, колективні праці, статті з наукових журналів та газет, інформація із мережі Інтернет. Загальний обсяг переліку посилань має нараховувати не менше 35 позицій. При цьому важливо не тільки опрацювати зазначену кількість наукових праць, а й на їх підставі визначити ступінь вивченості обраної теми, виявити дискусійні і невирішені питання, проблеми, висловити своє ставлення до них, аргументувати свою точку зору щодо цієї проблеми. Творча самостійність студента проявляється й у характері використання основних наукових праць. Студент може запозичувати окремі положення, висновки, посилаючись на джерело інформації. Проте неприпустимим є механічне копіювання змісту окремої наукової праці або нормативно-правового акту. Це суперечить меті виконання курсової роботи. Обсяг текстової частини курсової роботи (без урахування списку використаних джерел та додатків) повинен становити 30 - 35 сторінок комп'ютерного набору. Проте для успішного виконання дипломної роботи першочергове значення має не обсяг роботи, а основні питання, логічний виклад яких дає змогу якомога повніше розкрити зміст теми.

Логічно і чітко побудований зміст що містить ключові питання, допоможе студенту розкрити тему дослідження, систематизувати матеріал і написати роботу, уникаючи повторень, відхилень від теми роботи і відповідно до чинного законодавства. Зміст роботи дає загальне уявлення про неї, про рівень опанування студентом навчального матеріалу, ставлення студента до вивчення теми дослідження, розуміння її проблематики тощо. Нагромадження великої кількості питань, пунктів та підпунктів у змісті, відсутність логіки їх виокремлення, повторення питань свідчать про недостатнє опанування студентом навчального матеріалу.

У роботі необхідно показати вміння науково аналізувати і опрацьовувати цифри і факти, самостійно складати таблиці і діаграми, порівнювати данні з різних джерел. Позитивним в роботі є наявність додатків, які дозволяють більш наочно розкрити тему дослідження.

У курсовій роботі студент повинен виявити тенденції в розвитку законодавства, враховувати усі зміни у чинному законодавстві України.

Належну увагу слід приділити не лише логіці, але й мові, стилю викладу, а також перевірити роботу на предмет наявності помилок у орфографії та пунктуації.

Студент подає курсову роботу для перевірки та рецензування у встановлені ЦК терміни, але не пізніше ніж за місяць до початку сесії. Визначених навчальним планом строків виконання роботи необхідно дотримуватися, оскільки це створює умови для належної перевірки, рецензування а в разі необхідності - її доопрацювання та підготовки до захисту.

Суттєве значення у роботі над курсовими роботами має співпраця і консультації студента з науковим керівником, який дає конкретні методичні поради щодо усунення недоліків у роботі, стосовно змісту роботи та її оформлення, стилю, грамотності викладення, формулювання основних висновків.

3. ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оптимально організувати роботу над курсовою роботою, правильно розподілити свій час, спланувати його, глибоко і своєчасно розробити вибрану тему допоможе алгоритм написання курсової роботи. Він дисциплінує, організовує виконавця, визначає термін, відведений на вибір теми, підбір та аналіз літератури з теми дослідження, написання, оформлення і захист курсової роботи.

Виконання курсової роботи організується відповідно до графіка, затвердженого ЦК та навчальною частиною.

Процес роботи над дослідженням поділяється на три основні етапи:

- підготовчий;
- етап роботи над змістом;
- заключний етап.

Алгоритм виконання курсової роботи полягає у наступному:

1. Вибір теми, ознайомлення з нею та обґрунтування з керівником роботи актуальності та напрямів дослідження.
2. Виявлення та відбір літератури з теми.
3. Визначення об'єкта та предмета дослідження
4. Постановка мети та завдань дослідження, складання попереднього плану роботи та узгодження його з керівником.
5. Вибір і обґрунтування методів дослідження.
6. Написання чернетки роботи.
7. Обговорення висновків з керівником роботи.
8. Усунення зауважень, врахування рекомендацій наукового керівника.
9. Складання бібліографічного списку літератури.
10. Оформлення роботи.
11. Подання курсової роботи для рецензування та перевірки.
12. Підготовка до захисту.

Цей порядок є орієнтовним, тому його виконання залежить від побажань студента.

Текст курсової роботи можна використати для наступного написання та оформлення доповіді, реферату, статті, тез доповіді та ін.

Науковий керівник і студент визначають індивідуальне завдання на виконання роботи, відповідно до якого студент повинен:

- написати реферат обсягом до однієї сторінки, де викласти зміст основних питань, які він планує висвітлити у роботі;
- підготувати список літератури, нормативно-правових актів, які будуть використані у дослідженні;
- розробити структуру роботи, вказати орієнтовні назви розділів (підрозділів) роботи;
- виконати роботу у встановлені строки і подати на перевірку (відгук) науковому керівнику роботи.

4. ПІДГОТОВЧИЙ ЕТАП РОБОТИ НАД КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

Обрання теми курсової роботи - є початковим і дуже важливим етапом у всьому подальшому процесі. При виборі теми курсової роботи студент має право звернутися за консультацією до викладачів ЦК, на якій буде виконуватися курсова робота.

Цей етап починається з осмисленого вибору теми курсової роботи, її обґрунтування. Із запропонованої тематики курсових робіт, що здійснюється відповідною кафедрою (цикловою комісією), студент обирає ту, яка найповніше відповідає його науковим і навчально-виробничим інтересам, узгоджується із його здібностями.

Перевага надається темі, при розробці якої студент може виявити максимум особистої творчості та ініціативи, продемонструвати свої уміння та навички.

Обираючи тему курсової роботи студент керується власними науковими, творчими інтересами і тематикою робіт, яка розробляється та затверджується кафедрою з урахуванням актуальності та основних наукових напрямків, над якими працюють співробітники кафедри. Студенту надається право вибору теми дослідження, запропонованого кафедрою.

Для правильного вибору теми курсової роботи студенту необхідно ознайомитися із науковою літературою, ґрунтовно проаналізувати навчальну літературу, періодику за декількома напрямками і, порадившись із викладачем, обрати одну із тем. При цьому необхідно враховувати тематику попередніх курсових робіт та наукових досліджень, інтереси, профіль відповідної кафедри.

Суттєву допомогу у виборі теми може надати ознайомлення з аналітичними оглядами, статтями у спеціальній періодиці, а також бесіди та консультації з юристами-практиками, у процесі яких можна виявити важливі проблеми, що є актуальними в теорії та практиці держави і права.

Назва курсової роботи повинна мати чітке формулювання відображати зміст і визначати предмет дослідження. Під темою курсової роботи слід розуміти те головне, про що в ній йдеться. Обираючи тему, студент повинен з'ясувати, у чому полягає мета, конкретні завдання та аспект розробки. Для цього слід визначити, у чому полягає суть ідеї, що пропонується, актуальність теми.

Керівником призначається викладач відповідної ЦК, що працює в ВНЗ. Він спрямовує роботу студента, допомагає йому оцінити можливі варіанти вирішення, але вибір вирішення - це завдання самого студента. Студент як автор роботи, що виконується, відповідає за прийняті рішення, за правильність отриманих результатів та їх фактичну точність.

Насамперед необхідно обґрунтувати актуальність обраної теми кількома реченнями, поставити саму проблему, яка потребує вирішення. Саме вибір проблеми дослідження визначає стратегію і методологію дослідження.

Наступним етапом є формулювання мети дослідження, а також визначення конкретних дослідницьких завдань, які мають бути розв'язані відповідно до поставленої мети.

Мета роботи, як правило узгоджується з назвою курсової роботи і має чітко вказувати, що саме прагне вирішити автор. Формулювання дослідницьких завдань слід робити якомога ретельніше, оскільки опис їх розв'язання становитиме напрями дослідження, визначає зміст розділів курсової роботи. На основні розв'язання дослідницьких завдань формулюються основні висновки роботи.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення студентами проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його більш ефективного функціонування. Він відображає очікуваний від виконання позитивний ефект, який формується двоступенево: перша частина - у вигляді суспільної корисності; друга - у вигляді конкретної користі, віднесеної до основного предмета дослідження.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити **завдання дослідження**, які можуть включати такі складові:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення, розробка ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);

- всебічне вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів, їх причин, типових особливостей передового досвіду; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;
- розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних установ (організацій).

Завдання ставляться у формі перерахування, починаючи зі слів, наприклад, «уточнити поняття ...», «дати визначення ...», «проаналізувати генезис ...», «виявити форми ...», «розробити типологію ...», «охарактеризувати засоби ...» та ін.

Надалі визначають об'єкт і предмет дослідження.

При визначенні об'єкта, предмета і мети дослідження необхідно пам'ятати, що вони знаходяться у прямій залежності із темою курсової роботи, між ними є системні логічні зв'язки.

Об'єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Об'єкт – це процес, явище або відносини, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предмет дослідження - це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт. Предмет – це те, що міститься в межах об'єкта.

Предмет визначає аспект розгляду, дає уявлення про зміст розгляду об'єкта дослідження, про те, які нові відношення, властивості, аспекти і функції об'єкта розкриваються. Іншими словами, якщо об'єктом виступає те, що досліджується, предметом - те, що в цьому об'єкті має наукове пояснення.

Науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження постає суттєвою, змістовною науковою акцією, що зорієнтована на виявлення місця і значення предмета дослідження в більш цілісному і широкому понятті дослідження. Якщо об'єкт дослідження — це частина об'єктивної реальності, яка на даному етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта), то предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. У об'єкті виділяється та його частина, котра є предметом дослідження. Предмет дослідження (правові норми, що регулюють відносини, обрані об'єктом вивчення) визначає тему курсової роботи.

Планування курсової роботи студента починається з розробки робочого плану, який готується за безпосередньою участю наукового керівника. На початковому етапі робочий план лише в загальних рисах дає характеристику предмета дослідження. У подальшому такий план може і повинен уточнюватися, але основне завдання, що поставлене перед роботою в цілому, має залишатися незмінним. Кількість розділів залежить від обраної теми й, зазвичай, коливається від 2 до 4 розділів.

Робочий план має довільну форму. Зазвичай він складається з переліку простих питань, які пов'язані внутрішньою логікою дослідження даної теми. Згодом складається план-проспект, тобто такий план, який становить собою реферативний виклад розташованих у логічному порядку питань, за якими в подальшому буде систематизований весь зібраний фактично матеріал. Практично план-проспект - це вже у чернетках курсова робота з реферативним розкриттям суті й розділів та підрозділів.

Творчий характер дослідження передбачає, що план є динамічним, рухомим, гнучким, щоб можна було включати до нього нові можливі аспекти, які можуть бути з'ясовані в процесі підготовки тексту.

Науковий керівник бере безпосередню участь у розробці робочого плану, а саме:

- рекомендує для вивчення необхідну нормативно-правову базу, спеціальну літературу, довідники, статистичні й архівні матеріали, інші джерела за темою
- проводить необхідні консультації та бесіди за темою курсової роботи
- надає поради методичного і методологічного характеру в процесі роботи.

Перш ніж приступити до написання курсової роботи студент має переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою роботи (навчальна література, наукові видання —

монографії, колективні праці, статті у наукових періодичних виданнях, нормативно-правову базу, джерела Інтернету та ін.).

Перш за все слід обмірковувати порядок пошуку і скласти список літературних джерел за темою. Спочатку треба звернути увагу на праці, в яких досліджуються теоретичні питання обраної теми. Доцільно ознайомитися з відповідними розділами підручників, щоб чіткіше уявити коло проблем і відповідний напрям їх висвітлення.

Знайомство зі станом вивченості теми доцільно починати і з інформаційних видань, мета випуску яких - оперативна інформація як про самі публікації, так і про найбільш суттєві положення їхнього змісту. Студентові необхідно уважно ознайомитися з тематичним каталогом.

Робота з літературою може починатися з вивчення як традиційних (карткових) каталогів та картотек, так і електронного каталогу й фонду довідкових, реферативних та бібліографічних видань.

З метою повного виявлення літературних джерел необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги і картотеки кафедр та бібліотеки університету, обласної бібліотеки, автоматизовану бібліотечно-інформаційну систему ЗНУ, бібліотечні посібники, прикнижні та пристатейні списки літератури, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., спеціальні періодичні видання, електронні носії інформації (Інтернет, компакт-диски з матеріалами за обраною темою).

Для складання бібліографії з теми наукової роботи студент використовує наявні в бібліотеках:

- 1) систематичні каталоги, в яких назви творів розташовані за галузями знань;
- 2) алфавітні каталоги, в яких книжки розташовані в алфавітному порядку прізвищ авторів;
- 3) предметні каталоги, що містять назви творів з конкретних проблем і спеціальностей;
- 4) бібліографічні довідникові видання (покажчики по окремих темах і розділах);
- 5) виноски і посилання в підручниках, посібниках, монографіях, колективних працях, енциклопедичних словниках та ін.

Щоб прискорити і полегшити пошук періодичних видань необхідно у бібліотеці чи в мережі Інтернет проглянути останні номери відповідних видань, у яких надається перелік всіх статей опублікованих за попередній рік. Бажано проглянути публікації за останні 5 - 7 років.

Поряд з інформаційними виданнями та тематичними каталогами слід звернути увагу на ретроспективну бібліографію і, у першу чергу, на її особливий вид - внутрішньокнижкові та пристатейні списки літератури, оскільки вони інформують про публікації, які вийшли за попередні роки і належать безпосередньо до теми, що вивчається. Особливо часто зустрічаються бібліографічні списки в монографіях, де вони розміщуються в кінці книги.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно з'ясувати стан вивченості обраної теми сучасною наукою, щоб не повторювати в роботі загальновідомих істин, конкретніше точніше визначити напрями та основні розділи свого дослідження.

Бібліографічні виписки джерел краще робити на робочих картках, щоб скласти з них робочу картотеку, яка, на відміну від записів у зошиті, зручна тим, що її завжди можна поповнювати новими матеріалами, контролювати повноту добору літератури з кожного розділу курсової роботи, знаходити необхідні записи. Картки можна групувати в будь-якому порядку залежно від мети або періоду роботи над дослідженням.

У початковий період роботи над темою найзручнішою є розстановка карток в єдиному алфавіті прізвищ авторів та назв видань. Можна згрупувати картки в картотеці за основними питаннями, що розкривають зміст теми курсової роботи. Тоді на каталожних роздільниках олівцем пишуть назви основних структурних частин роботи: вступ, розділ (його назва), висновки та ін. Картотека наповнюється картками відповідно до теми розділів і підрозділів, щоб своєчасно звернути увагу на недостатню кількість матеріалу з того чи іншого питання. Доцільно використовувати дублювання карток у різних розділах та підрозділах, якщо в статті або монографії розкрито комплекс питань з теми дослідження.

Картки робочої картотеки використовують для складання списку літератури, тому бібліографічні описи на картках мають бути повними, відповідати вимогам ДСТУ ГОСТ (див. додатки В, Ж).

Після узгодження з керівником наповнення картотеки встановлюється наявність необхідних видань у бібліотеках інституту та міста. Після цього студент розпочинає їх вивчення, переходячи до другого етапу роботи над дослідженням.

Рівень, якість виконання курсової роботи значною мірою залежить від методології дослідження. Надзвичайно важливим етапом наукової праці є вибір методів дослідження – інструменту отримання фактичного матеріалу і необхідної умови досягнення поставленої в роботі мети.

5. РОБОТА НАД ТЕКСТОМ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вивчення літератури за обраною темою слід починати із загальних робіт, щоб отримати уявлення щодо основних питань, а потім вже вести пошук нового матеріалу, більш вужчих досліджень.

Вивчення наукової літератури — це дуже важлива робота, тому статтю або монографію слід читати з олівцем в руках, роблячи витяги. Починати ознайомлення з виданням треба з титульного аркуша, з'ясувавши, де, ким, коли воно було видано. Треба переглянути зміст, який розкриває структуру видання, його розділи, звернутися до передмови, висновків де розкрито призначення видання, завдання, поставлені в ньому автором.

Читаючи видання, треба уважно стежити за ходом авторської думки, вміти відрізнати головні положення від доказів й ілюстративного матеріалу. З'ясовуючи це, треба виписати всі необхідні цитати, цифри, факти, умови, аргументи, якими оперує автор, доводячи основну ідею статті.

Вивчення наукових публікацій бажано здійснювати за таким планом:

- загальне ознайомлення з твором у цілому за його змістом;
- швидкий перегляд усього змісту;
- читання в порядку розташування матеріалу;
- вибіркове читання будь-якої частини твору;
- виписка матеріалу, що стосується теми, яка вивчається, із зазначенням автора, назви, сторінок, видання щодо подальшого складання посилань;
- критична оцінка записаного, його редагування і «чистовий» запис як фрагмент тексту майбутньої курсової роботи.

Конспектуючи матеріал, слід постійно пам'ятати тему курсової роботи, щоб виписувати тільки те, що має відношення до теми дослідження. Виписувати цитати треба на одну сторону окремих аркушів паперу стандартного розміру, що допомагає краще орієнтуватися в накопиченому матеріалі, систематизувати його за темами і проблемами. Кожна цитата, приклад, цифровий матеріал мають супроводжуватися точним описом джерела з позначенням сторінок, на яких опубліковано цей матеріал. Застосування цитат без зазначення автора, коли думки іншого автора видаються за особисті, є грубим порушенням літературної та наукової етики, тобто плагіатом.

Також необхідно ознайомитися з пам'ятками права, окремі з яких можуть міститися у хрестоматіях. Слід використовувати також нормативно-правові акти, судову практику і лише після цього починати вивчення монографічної літератури. Опрацьовуючи джерела, можна виписувати з них окремі цитати або своїми словами формулювати їхні основні положення, фіксуючи відповідні реквізити для наукових посилань (прізвище та ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання та номер сторінки).

При вивченні літературних джерел не слід прагнути тільки до запозичення матеріалу, але треба й обмірковувати знайдену інформацію. Останнє слугуватиме підставою для отримання нового знання. Вивчаючи літературні джерела, слід користуватися тільки тією інформацією, яка безпосередньо стосується теми роботи, тому її необхідно ретельно відбирати й оцінювати.

Відбір наукових фактів - це творчий процес, що вимагає цілеспрямованої роботи, виявляє відповідні здібності й уміння студента. Необхідно обирати ті дані, які ґрунтовно розкривають тему роботи, надруковані в авторитетних джерелах, точно вказуючи, звідкіля взяті ті чи інші матеріали. При цьому слід пам'ятати, що література повинна мати обмеження щодо використання за часом видання залежно від характеру роботи. Курсова робота, яка носить історичний характер, не

має обмежень щодо часу видання використаної літератури; курсова робота, яка висвітлює сучасний стан інституту права, повинна в основному містити літературу, яка містить останні дані 5 - 7 річного строку давнини.

Особливою формою фактичного матеріалу є цитати, які повинні органічно включатися до тексту роботи, складаючи невід'ємну частину матеріалу, який аналізується.

Цитати використовуються для того, щоб без перекручення передати думку автора твору, що вивчається. Вони служать авторові роботи опорою в процесі аналізу та синтезу інформації, використовуються для створення системи доказів тих чи інших положень роботи.

Від автора курсової роботи вимагається встановити, доцільно чи ні використовувати цитати в конкретному тексті. Кількість використаних цитат повинна бути оптимальною. Не рекомендується їх безмірне використання. Фактичний матеріал, що відібраний, слід реєструвати у вигляді записів на окремих аркушах, у зошитах, картках, у пам'яті комп'ютера тощо. При цьому слід точно вказувати джерело запозичення. Одночасно з реєстрацією матеріал слід групувати, порівнювати тощо.

Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його знову, щоб склалося цілісне уявлення про предмет вивчення. Щоб зібрати матеріал з одного питання разом, можна розрізати ті конспекти, де розглянуто кілька питань з теми дослідження.

Правильна та логічна структура курсової роботи - це запорука успіху розкриття теми.

Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням. Попередній план роботи необхідно обов'язково показати науковому керівникові, оскільки може статися, що потрібно буде переписувати текст роботи.

Готуючись до викладення тексту курсової роботи, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) - окрему частину цього питання.

Тема має бути розкрита без пропуску логічних ланок, тому починаючи працювати над розділом, треба відмітити його головну ідею, а також тези кожного підрозділу. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду. Треба уникати безсистемного викладення фактів без достатнього їх осмислення та узагальнення.

Увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї, висновки не повинні суперечити один одному, а доповнювати і узгоджуватись. Один доказ має впливати з іншого.

Щодо кожного розділу (глави) роботи необхідно зробити висновки, на основі яких формулюють висновки до всієї роботи в цілому. Достовірність висновків загалом підтверджується вивченням практичного досвіду роботи конкретних установ, щодо яких проводиться дослідження.

Оперативно і в повному обсязі зібрати практичний матеріал, узагальнити його та систематизувати допоможе оволодіння студентом основними методами дослідження: спостереженням, експериментом, бесідою, анкетуванням, інтерв'ю, математичними методами обробки кількісних даних, методом порівняльного аналізу та ін. Найкращих результатів можна досягти при комплексному використанні цих методів, проте слід мати на увазі, що залежно від особливостей теми дослідження, специфіки предмета і конкретних умов окремі методи можуть набути переважного значення.

Накопичуючи та систематизуючи факти, треба вміти визначити їх достовірність і типовість, найсуттєвіші ознаки для наукової характеристики, аналізу, порівняння. Аналіз зібраних матеріалів слід проводити у сукупності, з урахуванням усіх сторін відповідної сфери діяльності (чи установи).

Порівняльний аналіз допомагає виділити головне, типове в питаннях, що розглядаються, простежити зміни, що сталися в роботі культурологічних і документно-інформаційних установ протягом останніх років, виявити закономірності, проаналізувати причини труднощів у їх функціонуванні, визначити тенденції та перспективи подальшого розвитку.

Таким чином, широке використання відомих у науці методів накопичення, вивчення, систематизації фактів та практичного досвіду в цілому дасть змогу виконати основне завдання курсового дослідження: поєднати різні роз'єднані знання в цілісну систему, вивести певні

закономірності, визначити подальші тенденції розвитку теорії та практики відповідної сфери діяльності.

Чернетку курсової роботи бажано виконувати за допомогою комп'ютера, що суттєво полегшує подальше редагування тексту та надає можливість подальшого використання цього матеріалу при написанні інших наукових праць. Чернетка виконана на комп'ютері, друкується на білому папері формату А-4, і заповнюється тільки з одного боку, щоб у разі необхідності можна було робити різні текстові додатки. Необхідно залишати місце для подальших доповнень та змін. Бажано для виділення важливої інформації частини тексту використовувати маркер тощо.

У першу чергу виконується компоновання матеріалу основної частини роботи. Для цього слід відібрати ті положення, які будуть розташовані в основній частині роботи згідно з робочим планом, записати кожне з них у вигляді короткого абзацу, залишаючи час для її подальшого вдосконалення.

6. ЗАКЛЮЧНИЙ ЕТАП РОБОТИ НАД КУРСОВОЮ РОБОТОЮ

Після написання чорнового варіанту курсової роботи приступають до написання заключної частини і вступу.

Після цього слід розпочати редагування написаного тексту, досягнення того, щоб кожний абзац містив самостійну думку.

При написанні курсової роботи доцільно користуватися такими методичними прийомами:

- бути суворо послідовним, матеріал викладати згідно з планом роботи;
- не починати наступних розділів, поки не завершено попередній (можливо перепробувати декілька варіантів);
- дотримуватися цілісності: спочатку пишеться весь твір у чорновому варіанті, а потім йде обробка окремих розділів у деталях, вносяться доповнення та виправлення;
- звертатися до вибіркової - коли розділи пишуться окремо в зручному для автора порядку до остаточної готовності фактичних даних.

На цьому етапі передбачається написання студентом вступу та висновків до курсової (дипломної) роботи, оформлення списку літератури та додатків, редагування тексту, його доопрацювання з урахуванням зауважень наукового керівника, підготовка роботи до захисту.

I. Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина курсової роботи. У вступі обґрунтовується актуальність теми, її теоретична і практична значущість; чітко визначаються об'єкт, предмет, мета і завдання дослідження; визначаються методи, за допомогою яких воно проводилось; стисло розкривається структура роботи, її основний зміст.

Методи дослідження. Необхідно навести перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети та описати, які саме проблеми досліджувались за допомогою того чи іншого методу. Ступінь наукової розробки теми. У вступі слід зазначити імена та праці тих науковців, які слугували методологічним підґрунтям роботи (10-15 джерел). У процесі систематизації наукової літератури необхідно визначити її теоретичну й практичну новизну, значущість, переваги та недоліки. При цьому бажано виділити різні підходи, що існують у науковій літературі стосовно досліджуваної проблематики.

В огляді не слід наводити повний бібліографічний опис публікацій, що аналізуються, достатньо назвати автора й назву, а поруч у дужках проставити порядковий номер бібліографічного запису цієї роботи в списку літератури. Закінчити огляд треба коротким висновком про ступінь висвітленості в літературі основних аспектів теми.

У заключній частині вступу визначається структура всієї роботи та подається коротка характеристика кожного з розділів основної частини курсової роботи.

У вступі слід сформулювати суть проблемної ситуації, з чого буде видно актуальність теми. Специфічною рисою курсової роботи є те, що в ній необхідно провести всебічний аналіз вже відомих, досягнутих знань. Від формулювання проблеми переходять до формулювання мети дослідження, а також до виведення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до цієї мети. Це звичайно робиться у формі переліку (вивчити..., встановити..., описати..., з'ясувати... тощо). Завдання повинні сформулюватися ретельно, бо висвітлення ходу їх вирішення повинно скласти зміст розділів курсової роботи.

Також студент повинен у вступі сформулювати об'єкт та предмет дослідження.

Об'єкт - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію.

Предмет - це те, що знаходиться в межах об'єкта. При цьому об'єкт та предмет дослідження як категорії наукового процесу повинні співвідноситись між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи та обов'язково знаходить своє відображення в назві теми курсової роботи. У кінці вступу слід розкрити структуру курсової роботи, тобто дати перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розташування.

II. Основна частина складається з двох або трьох розділів. Назви та зміст розділів, їх співвідношення визначаються з урахуванням обраної теми, мети та завдань роботи..

Зміст першого розділу зазвичай має теоретико-методологічний характер.

В даному розділі необхідно:

- дати визначення або уточнення основних понять дослідження;
- розглянути історію дослідження проблеми;
- проаналізувати методи дослідження, які можуть бути застосовані для теоретичного та праксеологічного опрацювання проблеми;
- охарактеризувати концепції, теоретичні положення, висновки дослідників щодо досліджуваної проблеми;

У другому розділі, як правило:

- обґрунтовується вибір спрямування дослідження;
- проводиться аналіз проблеми;
- надається класифікація явищ, об'єктів, їх порівняльна характеристика, проводиться аналіз змісту правових норм, механізму їх реалізації.

У третьому розділі роботи доречним є:

- опрацювання зарубіжного досвіду;
- аналіз тенденцій розвитку та напрямів удосконалення, засобів (заходів) розв'язання проблеми, перспективного законодавства із досліджуваної проблеми для формування основних пріоритетів, пропозицій та перспектив щодо вдосконалення чинного вітчизняного законодавства.

Кожен розділ закінчується висновками по викладеному у ньому матеріалу.

Наприкінці кожного розділу формують висновки зі стислим викладом наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу не обтяжувати загальні висновки незначними подробицями.

III. Висновки до курсової роботи розміщують безпосередньо після викладення основного тексту роботи, починаючи з нової сторінки. Висновки повинні висвітлювати виконання поставлених перед роботою дослідницьких завдань, сформульованих у вступі, і відповідати структурі роботи.

Далі викладають рекомендації, у яких визначають подальші розробки з теми, проблеми чи окремих питань, що вважаються за необхідні, а також вказують на можливості ефективного наукового та практичного використання отриманих результатів.

Текст висновків найкраще викласти у формі пронумерованих тезисів, формулювання яких повинно бути якнайбільш чітким, зрозумілим, коротким та юридично бездоганим.

Таким чином, логічним завершенням курсової роботи є заключна частина роботи (висновки), які прямо узгоджуються із зазначеними завданнями. Їх мета - підсумки проведеної роботи. Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми, що постали у ході роботи.

У заключній частині не повинен повторюватися зміст вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених у розділах. Висновки носять форму синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез становить собою послідовний, логічно обґрунтований виклад отриманих підсумків та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, що поставлені та сформульовані у вступі. У висновках підбивається підсумок виконаної роботи, робляться відповідні узагальнення щодо сформульованих у вступі завдань.

IV. Список використаних джерел складається на основі робочої картотеки і відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми. Укладаючи його, необхідно дотримуватися вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу слід розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською мовою, потім - іноземними. Бібліографічні записи в «Списку...» повинні мати порядкову нумерацію. У тексті роботи слід давати у дужках посилання на номери списку. Якщо необхідно вказати номер сторінки, її ставлять через кому після номера видання.

Літературне оформлення курсової роботи є важливим елементом її виконання і одним із багатьох чинників, на які зважає викладач при оцінюванні. Звертається увага на змістовний аспект викладу матеріалу, а саме - логічність і послідовність, повнота і репрезентативність, тобто широта використання наукових джерел, загальна грамотність та відповідність стандартам і прийнятим правилам, а також на текст роботи, список літератури (додатки), на зовнішнє оформлення титульного аркуша.

Курсову роботу рекомендується виконувати спочатку в чорновому варіанті, що уможливить у подальшому внесення до тексту необхідних змін і доповнень як з ініціативи самого автора, так і згідно з зауваженнями наукового керівника.

Перш ніж подавати чернетку керівникові, необхідно ще раз переглянути матеріал, на його узгодженість, логічність, послідовність, взаємозв'язок між собою та відповідність меті.

Бажано звернутися до тексту через деякий час, щоб подивитися на роботу очима сторонньої особи. З часом, відстежуючи публікації із зазначеної теми, розмірковуючи у автора з'являється власне бачення проблеми, власні думки, власна оцінка, що сприятиме підвищенню рівня виконання роботи.

Під час редагування тексту бажано прочитати роботу вголос, що дозволить побачити можливу непереконливість доказів, сформулювати точні та короткі фрази. Під час підготовки чернетки слід ретельно відредагувати кожне речення, звернути увагу на вибір необхідних формулювань, які б просто і чітко, коротко й доступно виражали зміст викладених питань. Не варто використовувати складні синтаксичні конструкції.

У курсовій роботі необхідно прагнути дотримуватися прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати слова і вирази-штампи, вести виклад від першої особи: «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку», «Ми отримуємо». Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків) ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (Ю.І. Римаренко, а не Римаренко Ю.І., як це прийнято в списках літератури).

V. Додатки

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи, її окрему частину, розміщуючи після переліку посилань у порядку появи на них посилань у тексті роботи. Кожен додаток починають з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, що не підкреслюється, розташовується посередині рядка, виконується великими літерами без крапки в кінці. Над заголовком посередині рядка малими літерами з першої великої слід вказати слово «Додаток» і велику літеру, що позначає відповідний додаток. Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, «Додаток А», «Додаток Б» тощо. Один додаток позначається як «Додаток А».

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

У додатках вміщують матеріал, який, на думку автора є необхідним для повноти роботи, але він не може бути включений до основного тексту оскільки через великий обсяг, форму може змінити його логіку, ускладнити сприйняття змісту роботи.

До додатків можуть бути включені: таблиці статистичних даних; копії договорів чи інших документів; протоколи і акти випробувань, впровадження; інструкції і методики, опис програм, розроблені в процесі виконання роботи; додаткові ілюстрації, таблиці, діаграми тощо.

7. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Незалежно від обраної теми, структура курсової роботи включає:

Вступну частину, яка містить:

- Титульний аркуш.
- Зміст.
- Перелік умовних позначень (при необхідності).

Основну частину, яка містить:

- Вступ.
- Кілька розділів (підрозділів), які, як правило, розділяються на:
 - аналітичну
 - дослідницьку
 - практичну.
- Висновки;
- Список використаної літератури.
- Додатки (при наявності).

Титульний лист є першою сторінкою роботи. Він, як і завдання на виконання курсової роботи, заповнюється за певними правилами відповідно до назви рядків.

Якщо в курсовій роботі вживається специфічна термінологія, малопоширені умовні скорочення, то їх перелік (перелік умовних скорочень) може бути поданий окремим списком, який розміщують після змісту на новій сторінці. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті дипломної роботи подають їх повне написання в дужках. Наприклад: «...Міністерство промислової політики України (Мінпромполітики) ...», або «...Міністерство промислової політики України (далі по тексту – Мінпромполітики) ...», або «...Міністерство промислової політики України (далі – Мінпромполітики) ...». Перелік друкують двома стовпцями: у лівому за алфавітом наводять умовні скорочення, у правому – їх докладну розшифровку.

Приклад оформлення переліку умовних скорочень наведено в Додатку Б.

Зміст розміщують після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки. У змісті наводяться всі заголовки курсової роботи і вказуються сторінки, з яких вони починаються, а саме: перелік умовних скорочень (якщо такий є); вступ; послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів, (якщо вони мають заголовки); висновки; перелік посилань; додатки, а також номери сторінок, на яких розміщений початок відповідного структурного елементу. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Всі заголовки починаються з великої букви. У кінці заголовку крапка не ставиться.

Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним йому номером сторінки у правому стовпці змісту. Заголовки підрозділів у розділах необхідно розташовувати один під одним. Приклад оформлення змісту наведено в Додатку А.

За обсягом висновки становлять 3 - 4 сторінки курсової роботи. Весь текст курсової роботи повинен підлягти рубрикації - це поділ її тексту на складові частини, а також використання заголовків, нумерація тощо. Найпростішою рубрикою є абзац - відступ вправо на початку першого рядка кожної частини тексту. Його розглядають як композиційний прийом, який використовується для об'єднання кількох речень, що мають спільний предмет викладу. Абзаци одного розділу або підрозділу повинні бути пов'язані один із одним. Кількість самостійних речень в абзаці може бути різною й обмежується лише складністю висловлюваної думки, яка передається за допомогою цих речень.

Розподіл тексту курсової роботи на більш великі частини (розділи та підрозділи) повинен здійснюватися в залежності від складу тих понять, які розглядаються. При цьому кожна частина повинна мати логічну закінченість. Заголовки розділів і підрозділів роботи повинні точно відображати зміст тексту.

Рубрикація тексту тісно пов'язана з нумерацією, тобто з числовими позначками послідовності розташування його складових частин. Тепер у наукових і технічних текстах в основному використовується суто цифрова система нумерації, яка здійснюється за індексною системою (1; 1.1; 1.2; 1.2.1. і т. д.), відповідно до якої номери найбільш великих частин наукового твору (перша ступінь ділення) складається з однієї цифри - 1; 2; ...; номери складових частин (друга ступінь ділення) - з двох цифр- 1.1; 1.2; ...; 2.1.

Після висновків і пропозицій прийнято розташовувати бібліографічний список використаних джерел (монографічні та інші наукові твори, нормативно-правові акти тощо). Цей список складає

одну із суттєвих частин курсової роботи і відображає самостійну творчу роботу студента. Дуже уважно треба підійти до складання списку використаних джерел. Всі використані матеріали - спеціальна література (монографії, статті тощо) - подаються в алфавітному порядку (див.: Додаток Д - Зразок оформлення переліку використаних джерел).

Література, яка включається до такого списку, або інше джерело має відображення в тексті курсової роботи. Не слід включати до бібліографічного списку ті джерела, на які немає посилань у роботі і які фактично не були використані. Доречно включати до цього списку енциклопедії, довідники, науково-популярні книги, газети.

Перелік використаних джерел – у курсовій роботі має налічувати не менше 35 назв.

У кінці роботи ставиться особистий підпис. Оформлена курсова робота подається на кафедру не пізніше визначеного терміну (за 2 тижні до захисту). Робота над курсовою роботою завершується її захистом.

Написання курсової роботи передбачає, що студент використовує різні джерела, матеріали на які необхідно робити посилання. Такі **посилання** на використану літературу є важливим елементом будь-якої наукової роботи, показують рівень дослідження зазначеної проблеми, дають змогу перевірити достовірність відомостей про цитування документа, 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 тема роботи присвячена вивченню історичних аспектів розвитку певного інституту права.

У разі використання відомостей, матеріалів з монографій, оглядових статей, джерел з великою кількістю сторінок необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць, на які дано посилання в курсовій роботі. Посилання на нормативні джерела можуть робитися у тексті, при цьому необхідно вказати назву нормативно-правового акта, дату його прийняття. Назву, рік, місце та сторінку видання, в якому цей документ був опублікований, необхідно зазначати в списку використаної літератури в кінці роботи.

Загальні правила цитування використаних джерел та посилання на них

У тексті курсової роботи мають бути посилання на джерела інформації. Такі посилання дають змогу відшукати документи, перевірити правильність їх цитування та сприйняття їх студентом. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не входить до останнього видання.

Якщо використовуються відомості з джерел з великою кількістю сторінок, у посиланні необхідно точно вказати номер конкретної сторінки (чи номери сторінок).

Оформлення посилання в тексті на джерела інформації: у квадратних дужках наводять порядковий номер зі списку літератури, наприклад, «... у працях [1– 3]...».

Цитати беруться в лапки, пропуски в цитатах позначаються трьома крапками, взятими в ланані дужки: <...>. Цитати подаються мовою оригіналу. Після цитати в тексті ставиться в квадратних дужках порядковий номер використаного джерела за списком літератури та сторінка: [3, с.16].

Загальні вимоги до оформлення роботи

Курсову виконують за допомогою комп'ютерної техніки, оформлюють на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210х297 мм). міжрядковий інтервал 1,5, використовуючи шрифт текстового редактора Word (Times New Roman) розміру 14. На сторінці має бути не більше ніж 40 рядків, а у рядку – не менше ніж 60 знаків з урахуванням проміжків між словами (один проміжок вважається одним знаком).

При виконанні роботи слід дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості друку впродовж усієї роботи. Шрифт друку повинен бути чіткий, чорного кольору, середньої жирності.

Додатки дозволяється виконувати іншим способом, ніж інші структурні елементи.

Текст роботи слід оформлювати, дотримуючись таких розмірів полів: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, праве – не менше 10 мм. Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту в межах 12-20 мм чи 5-9 знаків.

Загальний обсяг курсової роботи (текстова частина, без урахування списку використаних джерел) має становити 35 сторінок (відповідно вступ і висновки по 3 - 4 сторінки). Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

У курсовій роботі не можна допускати друкарських помилок, описок, графічних неточностей та їх виправлень. Помилки, описки, графічні неточності, можна виправляти підчищенням або затушовуванням спеціальною білою фарбою («коректором») та нанесенням на тому самому місці чи між рядками правильного тексту або окремих знаків відповідного (чорного) кольору машинописним способом чи від руки. Виправлене повинно бути того ж кольору, як і основний текст. На одній сторінці допускається не більше двох таких виправлень.

Структурні елементи курсової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера.

Їх назви є заголовками цих структурних елементів. Кожний розділ повинен мати назву.

Заголовки усіх вище зазначених структурних частин роботи і найменування розділів розташовують посередині рядка, виконують великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Над назвами розділів посередині рядка великими літерами треба вказати слово «РОЗДІЛ» і номер відповідного розділу. Переносити частини слів у заголовках указаних структурних елементів, назвах розділів не дозволяється. Кожну із зазначених структурних частин, у тому числі й кожний розділ роботи, починають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів, а також пунктів, якщо вони є, слід починати з абзацного відступу (після цифр відповідного порядкового номера), виконувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Відстань між заголовком і наступним чи попереднім текстом має становити за комп'ютерного способу два вільних рядки. Відстань між рядками заголовка має бути такою самою, як у тексті.

Після назви підрозділу, пункту в нижній частині сторінки має бути щонайменше два рядки тексту.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без знака № та крапки в кінці.

Висота цифр нумерації має бути меншою за висоту літер і цифр тексту курсової роботи.

Першою сторінкою роботи є титульна (титульний аркуш), яку враховують у загальній нумерації сторінок, але номер сторінки на ній не проставляють. Завдання на роботу, реферат, зміст, перелік скорочень включаються у наскрізну нумерацію, але номери на них не проставляються.

Наступні сторінки нумерують за загальним правилом. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок роботи.

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти слід нумерувати арабськими цифрами.

Цифру, що вказує на порядковий номер розділу, ставлять після слова «РОЗДІЛ», наприклад, «РОЗДІЛ 1.», «РОЗДІЛ 2.» тощо.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу також має стояти крапка, наприклад «1.2.» (другий підрозділ першого розділу), «2.3.» (третій підрозділ другого розділу), та ін. Потім у тому самому рядку наводять назву підрозділу.

Пункти мають порядкову нумерацію в межах кожного розділу та підрозділу. Номер пункту складається із номерів розділу, підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. У кінці номера пункту також ставлять крапку, наприклад, «1.2.1.» (перший пункт другого підрозділу першого розділу), «1.2.2.» (другий пункт другого підрозділу першого розділу) тощо.

Підпункти мають порядкову нумерацію в межах кожного пункту. Номер підпункту складається із номерів розділу, підрозділу, пункту та порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою. У кінці номера підпункту також ставлять крапку, наприклад «1.2.1.1.» (перший підпункт першого пункту другого підрозділу першого розділу), «1.2.1.2.» (другий підпункт першого пункту другого підрозділу першого розділу) і т. ін. Потім у тому ж рядку наводять назву підпункту.

8. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є першою сходинкою щодо підготовки студентів до написання кваліфікаційної роботи, тому при її написанні слід приділяти серйозну увагу мові та стилю її написання.

Хоча не існує «писаних правил» наукової мови, але можливо говорити про деякі особливості наукової мови, що мають традиційне закріплення.

По-перше, це формально-логічний спосіб викладення матеріалу, який складається головним чином з міркувань, метою яких є доказ істини або тих чи інших положень, що виявлені як наслідок дослідження фактів дійсності.

По-друге, стилем письмової наукової мови є безособовий монолог, що передбачає викладення матеріалу від третьої особи, для того щоб зосередити увагу на змісті та логічній послідовності повідомлення, а не на об'єкті. Відносно рідко вживається форма першої і зовсім не використовується форма другої особи займенників.

По-третє, одним із неписаних правил є, коли автор наукової роботи використовує форму викладу від третьої особи, наприклад: «Автор вважає...», або невизначено-особисті речення, наприклад: «Спочатку визначають основні фактори, що впливають на це правове явище», рідко використовується займенник «ми» або оборот типу «на нашу думку».

Культура наукової мови визначається такими якісними характеристиками, як точність, ясність і стислість. Точність є умовою, що забезпечує наукову і практичну цінність інформації, яка використовується в тексті курсової роботи. Автор роботи повинен ретельно ставитись до вживання або використання тих чи інших слів, бо неправильно вибране слово може суттєво перевернути суть тексту або створити умови щодо подвійного тлумачення тексту.

Якість - це вміння писати доступно і зрозуміло. Дуже часто порушення якості викладу пов'язане з тим, що автор намагається надати своєму твору видимої науковості, що призводить до такого становища, коли добре знайомим предметам, явищам, поняттям дають ускладнені назви, використовують без потреби іноземні слова, паралельно або неправильно вживають іноземну лексику тощо.

Стиль - передбачає якість наукової мови, яка найбільш визначає її культуру. Кожні слово і вираз повинні служити меті, якомога точніше і коротко доносити суть справи. Тому текст повинен містити слова та словосполучення, що стосуються суттєвої інформації. Слід уникати тавтології (повторення одного й того самого іншими словами), використання штампів.

При написанні роботи важливо об'єднати накопичену інформацію у взаємопов'язаний текст. Для цього можна використовувати різнобічні речові кліше як засоби зв'язку між реченнями. Наприклад, «таким чином...», «наведені дані свідчать...», «відповідно до Закону України «Про судову систему України»...». Слідкуйте, щоб лапки в тексті курсової роботи були однакові.

9. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЙОГО ПОРЯДОК

Захист курсової роботи проходить на відповідній цикловій комісії. Він призначається головою циклової комісії за тиждень до початку сесії та є необхідним для визначення стадії підготовки, якості роботи, рівня підготовки студента, його знань щодо проблематики виконаної курсової роботи.

За два тижні до захисту курсова робота повинна бути представлена керівнику.

Захист складається із: усного виступу студента, виступу наукового керівника, відповідей студента. Студенту може бути рекомендовано доопрацювати або змінити частину роботи, виправити помилки, доопрацювати певну наукову літературу, краще підготуватися до усної доповіді на захист курсової роботи.

Захист курсової роботи проходить за такою процедурою:

- виступ студента (5 - 7 хвилин), під час якого він викладає мотиви вибору теми, її актуальність, мету роботи, її основний зміст, загальні висновки;
- питання студенту від керівника, інших присутніх на захисті осіб та відповіді на питання;
- відповідь на поставлені запитання присутніх.

- виступ інших осіб (студентів опонентів), що побажали висловитися по суті питання;
- заключне слово студента, в якому він висловлює свою думку щодо зауважень, які були зроблені.

При оцінюванні враховується не тільки відзив наукового керівника а й виступ студента на захисті: наскільки він володіє матеріалом курсової роботи та вміє відстоювати свої думки і висновки. Отже, студент, який прагне одержати високу оцінку, має ретельно підготуватися до захисту.

Підготовка до захисту курсової роботи – важлива справа, яка впливає на кінцевий підсумок роботи, її оцінку та складається з кількох етапів, першим з яких є підготовка тексту усного повідомлення. Наявність написаного тексту – це необхідність, продиктована суворим регламентом захисту.

Структурно текст усного повідомлення має містити три логічно взаємопов'язані частини, кожна з яких є самостійним смисловим блоком, а саме:

- 1) називають тему роботи, сучасний стан розробки наукової проблеми, визначають об'єкт, предмет, мету, конкретні завдання і методи дослідження, стисло описують структуру роботи;
- 2) коротко викладаються результати дослідження та їх інтерпретації;
- 3) подаються загальні висновки.

Запропонована структура є загальною схемою і може коригуватися залежно від особливостей і змісту роботи.

Загальний обсяг тексту усного повідомлення не має перевищувати 4-5 сторінок, надрукованих через 1,5 міжрядковий інтервал для курсових робіт.

У тексті виступу необхідно:

- довгі речення по можливості замінити короткими;
- «ключових позиціях» тексту ввести звертання до слухачів, покликані активізувати їх увагу, наприклад, «..., як ви знаєте, ...», «дозвольте звернути вашу увагу на ...»;
- виразити словами смислові зв'язки між частинами доповіді, наприклад: «Далі перейдемо до розгляду ...», «Наступна проблема ...», «І ще одне: ...».

Усі ці поправки поживляють виклад і полегшують сприйняття усного повідомлення слухачами.

Після підготовки доповідь слід кілька разів прочитати вголос. Корисно провести своєрідну репетицію доповіді у присутності друзів або записати своє повідомлення на магнітофон. Не варто відкладати це на останній день. Слід завершити цю роботу за день-два до захисту і зробити перерву, для того щоб повідомлення остаточно залишилось у пам'яті, викристалізувалось.

Успішний виступ залежить не лише від наявності тексту доповіді, а й від уміння публічно виступати, від манери триматися, характеру відповідей на запитання. Слід говорити ясно, чітко, спокійно, впевнено, граматично правильно, виразно, дотримуючись літературної вимови. Студент, який поспішає, «ковтаючи» закінчення, або говорить тихо й нерозбірливо, або не може відірватися від тексту справляє погане враження.

При підготовці до захисту слід урахувати, що коло запитань, які можуть поставити керівник та присутні, може бути ширшим за тему курсової роботи, адже на захисті з'ясовується не тільки рівень орієнтації в темі дослідження, а й рівень загальної підготовки з дисципліни. Відтак перед захистом необхідно повторити за підручником матеріал усього курсу, насамперед загальні теоретичні питання.

10. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання курсової здійснюється науковим керівником. Він виставляє попередню оцінку за такими критеріями:

- відповідність змісту курсової роботи обраній темі;
- ґрунтовність, логічність, досягнення поставленої мети і розв'язання зазначених завдань;
- повнота і критичність літератури з проблеми дослідження;
- успішність виконання роботи, рівень аналізу зібраного матеріалу;
- літературне й технічне оформлення роботи, його акуратність;

- вчасність подання роботи на кафедру (не пізніше ніж за два тижні до захисту на кафедрі).

Результати захисту курсової роботи оцінюються як за національною (чотирибальною) («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), так і за кредитно-модульною (стобальною) шкалою.

Оцінка «відмінно» виставляється в тому разі, якщо зміст відповідає темі дослідження, у роботі здійснено аналіз наукової літератури з відповідної проблеми, теоретичний матеріал органічно поєднано з практичним, студент продемонстрував уміння систематизувати матеріал, його узагальнювати, показав певний рівень самостійності під час виконання роботи, курсова роботи виконана грамотно, охайно оформлена та вчасно подана науковому керівникові.

Оцінка «добре» ставиться за наявності незначних недоліків – недостатньо точних висновків, поодиноких випадків порушення логіки викладу, вимог стилю, перевантаженості цитатами, огріхами в оформленні, невеликих мовних помилок.

Оцінка «задовільно» виставляється за наявності значних недоліків – тему проаналізовано поверхово, відсутній аналіз наукової літератури з відповідної проблеми, не дотримано певних вимог до оформлення роботи, наявна значна кількість мовних помилок.

Оцінка «незадовільно» ставиться, якщо робота не задовольняє зазначеним вимогам (наприклад, зміст не відповідає назві роботи; робота виконана на підставі лише одного (чи навіть декількох) підручника або навчального посібника, без використання нормативних актів, не самостійно, є однаковою за змістом з іншою; наявні грубі порушення вимог до оформлення роботи; велика кількість мовних помилок).

Шкала відповідності балів національній системі оцінювання:

Кількість балів	Оцінка в національній шкалі	Оцінка у шкалі ECTS
90-100	відмінно	A
82 - 89	добре	B
75 - 81		C
69 - 74	задовільно	D
60 - 68		E
35 - 59	незадовільно з можливістю повторного захисту	FX
1 - 34	незадовільно з обов'язковим повторним написанням та захистом курсової роботи	F

Система оцінювання знань студентів за кредитно-модульною системою з курсової роботи

Вид діяльності	Максимальна кількість балів
1. Підготовка курсової роботи:	75
• Відповідність змісту курсової роботи обраній темі, повнота та глибина розкриття поставлених питань, самостійність виконання курсової роботи студентом (відображається у висновку наукового керівника)	40
• Актуальність та науковий рівень	10
• Додержання вимог щодо оформлення курсової роботи	10
• Відповідність структури курсової роботи встановленим вимогам	5
• Наявність додатків, що характеризують виконувану роботу	5
• Заохочувальні заходи (своєчасна підготовка та подання курсової роботи)	5
2. Захист курсової роботи	25
Всього балів	100

Студенти, чий курсові роботи, були позитивно оцінені науковими керівниками та пройшли захист, отримують позитивну оцінку.

Студенту, який не виконав вчасно курсову роботу визначається період протягом якого він може усунути суттєві недоліки у курсовій роботі та повторно захистити роботу.

Кращі курсові роботи можна рекомендувати на конкурси студентських робіт, а також до друку в студентських збірниках. Курсові роботи подаються на конкурси, коли вони являють собою розробки, проведені студентами в процесі навчання, і отримані в них результати опубліковані, впроваджені в практику або в навчальний процес. При цьому учасниками конкурсу можуть бути студенти поточного навчального року або ті, хто закінчив ВНЗ у поточному навчальному році. Захищені курсові роботи здаються на випускню кафедру (1 прим.). Зберігаються курсові роботи на кафедрі протягом 5 років.

11. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ ТА ЇЇ РЕЦЕНЗУВАННЯ

Керівництво курсовими роботами здійснюють кваліфіковані викладачі ВНЗ.

Обов'язки наукового керівника курсової роботи:

- надавати допомогу у виборі теми, розробці плану (змісту) курсової роботи; добір літератури, методології та методів дослідження та ін.;
- аналізувати зміст роботи, висновки і результати дослідження;
- визначати поетапні терміни виконання роботи;
- контролювати виконання курсової роботи;
- доповідати на засіданні кафедри про виконання та завершення роботи;
- дати відгук на роботу.

Керівник курсової роботи повинен дати рецензію на курсову роботу у якій визначається:

- актуальність теми;
- ступінь самостійності у виконанні курсової роботи;
- вміння використовувати літературу;
- ступінь оволодіння методами дослідження;
- повноту та якість розробки теми;
- логічність, послідовність, аргументованість, літературну грамотність викладення матеріалу;
- висновок про те, якою мірою вона відповідає вимогам, що ставляться перед курсовими роботами.
- стиль викладу та оформлення роботи;
- недоліки роботи.

Рецензію завершується оцінкою, яка у процесі захисту може несуттєво корегуватися.

Типові помилки в написанні та оформленні курсової роботи:

1. Зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.
2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.
3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмету дослідження.
4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.
5. Не зроблено всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 5 - 7 років) з теми дослідження.
6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.
7. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.
8. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
9. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту.
10. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ЗМІСТ		
ВСТУП.....		2
РОЗДІЛ 1.	СТАНОВЛЕННЯ СУДОВОГО ПРОЦЕСУ НА УКРАЇНСЬКИХ ЗЕМЛЯХ В КНЯЗІВСЬКУ ТА ЛИТОВСЬКО-ПОЛЬСЬКУ ДОБУ (КІНЕЦЬ IX - СЕРЕДИНА XVII СТ.).....	4
	1.1. Становлення судочинства в Давньоруській державі: історико-правовий аспект.....	5
	1.2. Судовий процес на українських землях Великого князівства Литовського.....	8
РОЗДІЛ 2.	ФОРМУВАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА УКРАЇНИ-ГЕТЬМАНЩИНИ (СЕРЕДИНА XVII – КІНЕЦЬ XVIII СТ.).....	13
	2.1. Кримінальний процес України (1648 - 1722 рр.).....	18
	2.2. Зміни в судочинстві України-Гетьманщини внаслідок посилення імперського впливу Росії (1722 – 1764 рр.).....	22
РОЗДІЛ 3.	РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА РОЗВИТОК КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА В ІМПЕРСЬКИЙ ПЕРІОД (КІНЕЦЬ XVIII – ПОЧАТОК XX СТ.).....	25
	3.1. Розвиток кримінального судочинства в Україні в кінці XVIII - на початку XIX ст.....	27
	3.2. Реорганізація кримінального процесу в умовах судової реформи 1864 р. та на початку XX ст.....	29
ВИСНОВКИ.....		31
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....		34
Додатки.....		35

Для охайного оформлення зміст можна зробити в таблиці, межі якої потім зробити невидимими:

ЗМІСТ

ВСТУП.....		2
РОЗДІЛ 1.	СТАНОВЛЕННЯ СУДОВОГО ПРОЦЕСУ НА УКРАЇНСЬКИХ ЗЕМЛЯХ В КНЯЗІВСЬКУ ТА ЛИТОВСЬКО-ПОЛЬСЬКУ ДОБУ (КІНЕЦЬ IX - СЕРЕДИНА XVII СТ.).....	4
	1.1. Становлення судочинства в Давньоруській державі: історико-правовий аспект.....	5
	1.2. Судовий процес на українських землях Великого князівства Литовського.....	8
РОЗДІЛ 2.	ФОРМУВАННЯ КРИМІНАЛЬНОГО СУДОЧИНСТВА УКРАЇНИ-ГЕТЬМАНЩИНИ (СЕРЕДИНА XVII – КІНЕЦЬ XVIII СТ.).....	13
	2.1. Кримінальний процес України (1648 - 1722 рр.).....	18
	2.2. Зміни в судочинстві України-Гетьманщини внаслідок посилення імперського впливу Росії (1722 – 1764 рр.).....	22
РОЗДІЛ 3.	РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА РОЗВИТОК КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА В ІМПЕРСЬКИЙ ПЕРІОД (КІНЕЦЬ XVIII – ПОЧАТОК XX СТ.).....	25
	3.1. Розвиток кримінального судочинства в Україні в кінці XVIII - на початку XIX ст.....	27
	3.2. Реорганізація кримінального процесу в умовах судової реформи 1864 р. та на початку XX ст.....	29
ВИСНОВКИ.....		31
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....		34
Додатки.....		35

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВНР	Всеукраїнська Національна Рада
ЗУНР	Західноукраїнська Народна Республіка
РНМ	Рада Народних Міністрів
ТУП	Товариство українських поступовців
УНР	Українська Народна Республіка
УНС	Український Національний Союз
УЦР	Українська Центральна Рада

Додаток В

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Борисенко С. Звичаєве право Литовсько-руської держави на початку XVI ст. [Електронний ресурс] / С. Борисенко // Праці комісії для виучування звичаєвого права України. – К.: ВУАН, 1928. – Вип. 3. – 390 с. – Режим доступу: <http://www.mydisser.com/dfiles/06514504.doc>
2. Бойко І.Й. Держава і право Гетьманщини: навчальний посібник / І.Й Бойко. – Львів: Світ, 2000. – 179 с.
3. Василенко М. Матеріали до історії українського права / М. Василенко. – К.: Знання, 1969. – 110 с.
4. Викторский С.И. Русский уголовный процесс [Електронний ресурс] / С.И. Викторский. Изд-е 2-е: испр. и доп. М.: Изд-е А.А. Карцева, 1912. - 404 с. - Режим доступу: http://www.lib.sgarp.ru/.../cgiirbis_64.exe
5. Владимирский-Буданов М.Ф. Очерки из истории Литовско-Русского права [Електронний ресурс] / М.Ф. Владимирский-Буданов. – Вып. VI. – К., 1907. – 224 с.– Режим доступу: <http://www.knigafund.ru>
6. Власов Г.И. История розыскного процесса в России (законодательство и практика) / Г.И. Власов, Н.Ф. Гончаров. – (законодательство и практика): монография. - Домодедово: РИПК МВД России, 1997. – 198 с.
7. Гаврилов Б. Современная уголовная политика России / Б. Гаврилов. – М.: ТК Велби, изд-во «Проспект», 2008. – 208 с.
8. Гурбик А. Копні суди в Україні XIV - XVI ст. / А. Гурбик // Український історичний журнал. – 1990. – № 10. – С. 24 – 31.
9. Гуржій О. Право в українській козацькій державі (др. пол. XVII – XVIII ст.) / О. Гуржій. - К.: Основа, 1994. – 176 с.

Додаток Д

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ РОЗДІЛІВ І ПІДРОЗДІЛІВ КУРСОВОЇ РОБОТИ

РОЗДІЛ 1. КОНСТИТУЦІЙНИЙ ПРОЦЕС В УНР ДОБИ ЦЕНТРАЛЬНОЇ РАДИ: ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА

1.1. Створення Центральної Ради як органу державного самоврядування України

Вихідною точкою процесу відродження української державності у XX ст. слід вважати утворення Центральної ради. М. Грушевський писав: «Треба було забезпечити волю України,

відновити її сталі народовластя, право народу самому правити всіма справами. Діло велике, час такий, якого не було від часів Хмельниччини – упустити його не можна було...» [1, с. 238]. З цією метою, після кількох днів переговорів, представники різних українських організацій, товариств і груп на своєму спільному засіданні 4 березня 1917 р. створили Українську Центральну Раду, а її головою обрали Михайла Грушевського.

22 березня Українська Центральна Рада видала відозву «До українського народу», у якій йшлося: «Народе українській! Впали вікові пута. Прийшла воля всьому пригніченому народові і всім поневоленим націям Росії. Настав час і твоєї волі й пробудження до нового, вільного творчого життя після більш як двохсотлітнього сну. У перше, український тридцятимільйонний народ, ти будеш мати змогу сам за себе сказати, хто ти і як хочеш жити. З цього часу в дружній сім'ї вільних народів могутньо. Рукою зачнеш собі сам кращу долю кувати» [2, с. 25]. Після оприлюднення цієї відозви в Києві сталося чимало важливих подій – численні з'їзди різних українських професійних об'єднань і громадянських акцій. Як про це згадував Д.Дорошенко: «Україна ожила: заснувалися нові організації – Військова Рада, Центральний Український Кооперативний Комітет, «Просвіта», поновилася газета «Нова Рада». Губерніяльний Кооперативний З'їзд 27-28 березня перетворився на могутню

1.2. Умови розробки й історико-правове значення Основного закону УНР 1918 р.

Наступний РОЗДІЛ 2. розміщується з нової сторінки.

Додаток Ж

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічато, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14). 2. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1).
Два автори	1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1). 2. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.
Три автори	1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ «Укراгропромпродуктивність», 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
П'ять і більше авторів	1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія «Формування здорового способу життя молоді» : у 14 кн.,

	кн. 13).
Без автора	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу). 2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с.
Багатотомний документ	1. Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007— . — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573, [1] с. 2. Межгосударственные стандарты : каталог в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ «Леонорм-Стандарт», 2005— . — (Серия «Нормативная база предприятия»). Т. 1. — 2005. — 277 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників [«Молодь України і аграрна реформа»], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с.
Словники	1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. 2. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с. 3. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.
Атласи	1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім'я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с. 2. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Конституція України // ВВР України. — № 30. —1996. — Ст. 141. Про громадянство України: Закон України //ВВР України. — 2001. — № 13. — Ст. 65. 2. Про основні засади і напрями становлення економіки України в кризовий період: Постанова Верховної Ради України від 15 черв. 1994 р. // ВВР України. — 1994. — № 32. — Ст. 292. 3. Про заходи щодо реформування аграрних відносин: Указ Президента України № 63/95 від 18.01.1995 р. // Уряд. кур'єр. — 1995. — 21 січ. 4. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). 5. Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи).
Дисертації	1. Петров П.П. Активність молодих зірок сонячної маси: дис. ... доктора фіз.-мат. наук : 01.03.02 / Петров Петро Петрович. — К., 2005. — 276 с.
Автореферати дисертацій	1. Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 «Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. Технології» / Нгуен Ші Данг. — К., 2007. — 20 с. 2. Кірсенко М. В. Чеські землі в міжнародних відносинах Центральної Європи

	1918-1920 років (Політико-дипломатична історія з доби становлення Чехословацької республіки) [Текст] : автореф. дис... д-ра іст. наук : 07.00.02 / НАН України. — К., 1998. — 36с.
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	1. Козіна Ж. Л. Теоретичні основи і результати практичного застосування системного аналізу в наукових дослідженнях в області спортивних ігор / Ж. Л. Козіна // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 6. — С. 15—18, 35—38. 2. Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17. 3. Валькман Ю. Р. Моделирование НЕ-факторов — основа интеллектуализации компьютерных технологий / Ю. Р. Валькман, В. С. Быков, А. Ю. Рыхальский // Системні дослідження та інформаційні технології. — 2007. — № 1. — С. 39—61. 4. Ма Шуін Проблеми психологічної підготовки в системі фізкультурної освіти / Ма Шуін // Теорія та методика фізичного виховання. — 2007. — № 5. — С. 12—14. 5. Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29. 6. Зеров М. Поетична діяльність Куліша // Українське письменство XIX ст. Від Куліша до Винниченка : (нарис з новітнього укр., письменства) : статті / Микола Зеров. — Дрогобич, 2007. — С. 245—291. 7. Третьяк В. В. Возможности использования баз знаний для проектирования технологии взрывной штамповки / В. В. Третьяк, С. А. Стадник, Н. В. Калайтан // Современное состояние использования импульсных источников энергии в промышленности : междунар. науч.-техн. конф., 3-5 окт. 2007 г. : тезисы докл. — Х., 2007. — С. 33.
Електронні ресурси	1. Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс]] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III—IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. — 80 Min / 700 MB. — Одеса : Одес. мед. ун-т, 2003. — (Бібліотека студента-медика) — 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000.— Назва з контейнера. 2. Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. «Крим-2003») [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн. : http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm .— . — Дата доступу: 06.10.2009. — Назва з титулу екрану. 3. Можаяева Г.В. Роль исторической информации в современном источниковедении [Електронний ресурс]/ Г.В. Можаяева. — Режим доступу: http://huminf.tsu.ru/scince/publications/mojaeva/role.htm — Дата доступу: 06.10.2009. — Назва з титулу екрану. 4. Луман Н. Почему необходима «системная теория»? [Електронний ресурс]/ Н.Луман. Пер. с нем. — Режим доступу: http://www.humanities.edu.ru/db/msg/6525 . — Дата доступу: 06.10.2009. — Назва з титулу екрану.

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
УНІВЕРСИТЕТСЬКИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія суспільних дисциплін і правознавства

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Теорія держави і права» («Конституційне право України»)

на тему: **Функціонування та взаємодія державних
органів влади в Україні**

Студента (ки) четвертого курсу
групи ПРмс-1-12-4.Од
напряму підготовки 0304 Право
спеціальності 5.03040101 Правознавство
Риндюк Аліни Віталіївни

Керівник **Припхан Василь Петрович**

Національна шкала _____
Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії _____ **Грищенко Л.В.**
_____ **Бурдіна Н.К.**

Київ 2015