

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ
КАФЕДРА ПІДПРИЄМНИЦТВА І ПРАВА

ТЕОРІЯ ДЕРЖАВИ І ПРАВА

*методичні рекомендації для написання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 081 «Право» СВО «Бакалавр»*

освітньо-професійна програма «Правознавство»
спеціальність 081 «Право»
галузь знань 08 «Право»
освітній ступінь Бакалавр
факультет економіки та менеджменту

Полтава
2018/2019 н.р.

Методичні рекомендації для виконання курсової роботи здобувачами вищої освіти з навчальної дисципліни «Теорія держави і права» для здобувачів вищої освіти за освітньо-професійною програмою «Правознавство» першого рівня вищої освіти за спеціальністю 081 «Право».

Укладач:

Нестеренко Н.М., професор кафедри підприємництва і права, кандидат юридичних наук, доцент.

Рецензент:

Осташова В.О., доцент кафедри підприємництва і права, кандидат юридичних наук, доцент.

Методичні рекомендації затверджено на засіданні кафедри підприємництва і права

Протокол від 04 вересня 2018 року № 1.

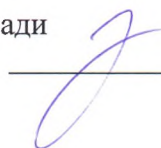
Завідувач кафедри

підприємництва і права  (X.3 Махмудов)

Схвалено науково-методичною радою спеціальності «Право».

Протокол від 04 вересня 2018 року № 1.

Голова науково-методичної ради спеціальності «Право»

 (О.С. Кальян)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота (далі – КР) є одним із видів індивідуальних завдань навчально-дослідного та творчого характеру, що має за мету поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, формування навичок і вмінь самостійно працювати із навчальною, науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні технології, програмні продукти та засоби навчання. У КР здобувач вищої освіти демонструє рівень знань і вмінь до самостійного наукового пошуку та розв'язання актуальних проблемних завдань, поставлених у роботі.

Виконання КР з навчальної дисципліни «Теорія держави і права» дозволяє студентам набути досвід виявлення закономірностей розвитку державно-правових явищ; уміння глибоко аналізувати окремі юридичні категорії, поняття, явища і процеси; вміння практичного використання наукової термінології та застосування нормативно-правових актів; уміння виявляти тенденції і прогнозувати подальший розвиток державно-правових явищ і процесів; уміння виявляти шляхи оптимізації того чи іншого явища, розробляти рекомендації щодо подальшого його розвитку, а також пропонувати основні напрями підвищення ефективності механізму правового регулювання в окремих сферах суспільних відносин.

Найбільш важливими загальними вимогами щодо виконання КР є такі:

- тема КР розкривається на основі вивчення всіх необхідних нормативних і широкого кола літературних джерел з даної проблематики (не менше 15);
- державно-правові явища і процеси розглядаються в динаміці та розвитку з урахуванням сучасного їх стану;
- текст викладається згідно з планом і виконується самостійно; забороняються дослівні запозичення з літературних джерел, окрім використання коротких цитат з обов'язковими посиланнями на джерело;
- наукова література може бути довільної давності, але рекомендується використовувати більш сучасну, а з давніх джерел використовувати бажано в основному класичні наукові твори або справді необхідні для обґрунтування чи підтвердження окремого висновку;

- оформлення КР повністю відповідає встановленим вимогам.

2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми

Написання КР включає такі *етапи*:

- 1) вибір теми;
- 2) підбір джерел та їх обробка;
- 3) складання плану;
- 4) написання й оформлення КР.

Теми КР:

- формулюються (визначаються) керівниками - викладачами кафедри підприємництва і права згідно з навчальною програмою дисципліни;

- актуалізуються (оновлюються) з огляду на необхідність (зазвичай, щорічно);

- пропонуються та розподіляються керівником під час його зустрічі зі студентською групою;

- обираються за бажанням студента та закріплюються за ним шляхом написання студентом *заяви* (дод. А), яку слід здати керівнику;

- затверджуються шляхом підписання завідувачем кафедри.

Обираючи тему студент повинен враховувати свій рівень знань із даної проблеми, свої наукові інтереси, наявність джерел, фактичного матеріалу, можливість його отримання.

Студент має право запропонувати свою тему (закріплюється за ним рішенням кафедри на підставі заяви з обґрунтуванням вибору такої теми після її узгодження з керівником за умови її відповідності змісту навчальної програми з дисципліни).

Студентам однієї групи не рекомендується, але і не забороняється обирати однакові теми.

2.2. Підбір джерел та їх обробка

Огляд та підбір джерел здійснюються:

- шляхом звернення до предметно-тематичного, алфавітного й електронного каталогів у бібліотечних установах;

- шляхом звернення до керівника, який під час консультації може рекомендувати студентам сучасні літературні джерела.

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, науковими статтями в періодичних виданнях тощо. В першу чергу підбирається література останніх років видання. Не менше 2/3 джерел мають складати ті, що видані за останні 10 років.

Під час **обробки** джерел для написання КР необхідно:

- виписувати, копіювати, знаходити в електронному вигляді необхідний матеріал;
- вказувати назву джерел після обраного матеріалу (виписаного, скопійованого або знайденого в електронному вигляді) для правильного оформлення посилань;
- особливо ретельно фіксувати джерела, з яких обрані визначення, класифікації та ін.;
- стежити за появою нового матеріалу;
- нормативний, статистичний і фактичний матеріал опрацьовувати після вивчення теоретичних джерел;
- узагальнювати знайдений матеріал за допомогою складання таблиць і схем (для реалізації творчого підходу під час написання КР).

Після ознайомлення із джерелами з обраної теми слід переходити до складання плану КР. Слід пам'ятати, що *тільки після огляду існуючих із даної теми джерел, можна скласти повноцінний план КР.*

2.3. Складання плану курсової роботи

На основі вивчення та обробки правових (нормативних і літературних) джерел студент складає план КР, що є попереднім, робочим. Складаючи план КР, необхідно пам'ятати:

- 1) правильна логічна структура плану – це умова успішного розкриття теми;
- 2) процес уточнення структури плану складний і може тривати протягом усієї роботи над КР, оскільки студент у процесі обробки джерел знаходить новий матеріал. У разі виникнення необхідності внесення до плану доповнень чи уточнень, останні обов'язково повинні бути узгодженими з керівником.

План КР повинен:

- відображати зміст, структуру, логічний взаємозв'язок основних частин роботи;
- бути простим (не менше 4-х розділів без підрозділів) або складним (не менше 2-х розділів із 2–4-ма підрозділами в кожному розділі);
- включати вступ, основну частину (розділи, підрозділи) й висновки;

– бути перевіреним і затвердженим керівником.

Під час складання плану КР необхідно звернути увагу на те, щоб:

- назва кожного розділу й підрозділу максимально точно відповідала його змісту;
- логіка розділів йшла від простого до складного, від теорії до практики, від світового досвіду до вітчизняної практики; від проблем до шляхів їх вирішення та перспектив розвитку явища;
- підрозділи повністю розкривали зміст розділу;
- назви розділів або підрозділів були простими реченнями за можливості без розділових знаків (ком, крапок з комою);
- назви розділів або підрозділів не склалися із двох або більше речень;
- план не був перевантажений великою кількістю розділів і підрозділів.

Порядок затвердження плану:

- 1) роздрукувати бланк плану (завдання) КР (дод. Б) (з електронного варіанту цієї методички);
 - 2) заповнити бланк (вписати питання плану, інші дані, поставити власний підпис);
 - 3) здати заповнений бланк плану КР старості для централізованої передачі керівнику (в іншому випадку – віднести на кафедру самостійно);
 - 4) очікувати, коли староста роздасть перевірені керівником плани КР (або самостійно звернутися на кафедру); підписаний керівником бланк означає, що складений студентом план КР затверджений;
 - 5) якщо план не підписаний керівником і в ньому є виправлення та зауваження керівника, тоді слід переробити план і повторно здати заповнений по-новому бланк *разом зі старим бланком (із виправленнями керівника)* на кафедру самостійно й очікувати результатів перевірки;
- Курсова робота, виконана без затвердженого плану або за планом зі змінами без згоди керівника, на перевірку не приймається.

2.4. Написання та оформлення курсової роботи

Загальний обсяг КР повинен складати **25-30 сторінок** друкованого тексту, надрукованого з однієї сторони аркуша. До загального обсягу роботи *не входять* перелік використаних інформаційних джерел і додатки, але всі сторінки зазначених складових частин КР нумеруються на загальних засадах. Менша за обсягом робота свідчить про те, що її тема розкрита не повністю, а більший обсяг говорить про те, що автор роботи не вміє виокремлювати головне від другорядного,

коротко висловлювати свої думки та стисло викладати досліджений матеріал. Під час написання КР необхідно дотримуватися таких правил.

1. Розподіляти текст роботи між розділами й підрозділами рівномірно. На кожен розділ або підрозділ повинна припадати приблизно однакова кількість сторінок. Обсяг одного підрозділу у 2 або 3 сторінки вважається недостатнім. У такому випадку слід скоротити кількість підрозділів у розділі.

2. Спочатку працювати над основним текстом, потім – над вступом і висновками. При цьому частина вступу, що стосується *мети й завдань* дослідження, його *об'єкта* та *предмета*, повинна бути визначена *на початку* написання роботи, а інша частина вступу – після написання основного тексту роботи, оскільки актуальність, огляд наукових джерел із даної теми й методи її дослідження стануть відомі студенту тільки після ознайомлення з матеріалом із даної теми.

3. Текст потрібно викладати від першої особи у множині. Науковий текст є безособовим, тому не прийнято писати «на мою думку», «я рекомендую», «мені здається». Натомість викладати матеріал слід так: «на нашу думку», «вважаємо», що свідчить про те, що думка автора була висловлена та знайшла підтримку у колег, керівника й т. д.

4. Уважно ознайомитися зі змістом цих методичних вказівок. Помилки студентів зазвичай є типовими. Вони переважно стосуються оформлення та виникають через неуважність студентів. Тому перед тим, як прийти на консультацію до керівника або здати роботу на перевірку, студенту слід ретельно переглянути методичні рекомендації.

До **оформлення КР** (тобто її зовнішнього вигляду) також висуваються певні вимоги. КР має бути виконана комп'ютерним способом і роздрукована на аркушах формату А 4 (210×297 мм). Вона має бути охайно оформлена й поміщена у спеціальну папку (без вкладання кожного її аркуша у файли, оскільки це ускладнює перевірку, перешкоджаючи здійсненню викладачем поміток на її сторінках).

КР скріплюється в такому порядку:

- 1) титульний аркуш (дод. В);
- 2) зміст (дод. Д);
- 3) вступ;
- 4) основна частина (розділи та підрозділи);
- 5) висновки;
- 6) перелік використаних інформаційних джерел;
- 7) додатки;
- 8) лист оцінювання (дод. Е).

Кожна *наступна складова* частина КР (вступ, розділи, висновки, перелік використаних інформаційних джерел і додатки) повинна починатися з нової сторінки. Підрозділи в межах кожного розділу розміщуються один після одного послідовно (через відстань не менше одного рядка), тобто на тій же сторінці, на якій закінчився попередній підрозділ.

Висновки є підсумком проведеної роботи, завершальною частиною КР і значною мірою визначають якість КР. Написанню висновків слід приділити особливу увагу, адже їх якість яскраво свідчить про аналітичні здібності студента та його здатність до узагальнень.

Перелік використаних інформаційних джерел містить бібліографічні відомості про використані під час написання даної КР джерела. Такий перелік становить одну із суттєвих частин КР, яка відображає самостійну творчу роботу її автора та свідчить про рівень і глибину дослідження теми. На останній сторінці переліку використаних джерел, після останнього рядка тексту студент зазначає *дату* завершення написання роботи (на наступному рядку ліворуч) та ставить *свій підпис* (на тому ж рядку, що і дата, праворуч).

У *додатки* виносяться допоміжні ілюстрації або таблиці; матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини роботи (правові документи та ін.). Кожен додаток, окрім позначення у вигляді букви, повинен мати назву, починатися з нової сторінки, яка нумерується, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок за всією роботою.

Лист оцінювання відображає оцінку змісту, оформлення, організації виконання та захисту КР, яку в балах виставляє керівник КР та члени комісії із захисту. Бланк листа оцінювання студентом *роздруковується самостійно* з електронного варіанту цих методичних вказівок.

Завершену КР слід здати керівнику у встановлений термін згідно з графіком виконання КР.

3. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Структура вступу

КР повинна мати чітку логічну структуру як за формою, так і за змістом. Основними складовими її частинами є вступ, основна частина (тобто розділи й підрозділи), висновки. Вимоги до структури вступу описані далі.

Вступ повинен складатися із зазначених нижче частин, кожна з яких повинна починатися з *абзацу*:

- 1) обґрунтування актуальності теми;

- 2) огляд наукових джерел;
- 3) мета й завдання дослідження;
- 4) об'єкт і предмет дослідження;
- 5) методи й інформаційна основа дослідження;
- 6) відомості про обсяг і структуру роботи.

У першій частині вступу - *обґрунтування актуальності теми* - студент повинен окреслити й обґрунтувати (тобто підтвердити, довести) важливість теми, її відповідність сучасним потребам юридичної практики та юридичної науки. Дана частина вступу може починатися словами: «Актуальність даної теми полягає в тому, що ...».

Друга частина вступу – *огляд наукових джерел* – передбачає короткий огляд студентом вітчизняної та зарубіжної наукової літератури з даної проблеми з наведенням прізвищ авторів, які займалися її дослідженням, з метою оцінки сучасного стану розв'язання даної проблеми та визначення питань, що вимагають подальшого дослідження. Посилань на літературу в цій частині вступу наводити не потрібно. Текст цієї частини вступу може складатися з речень таких конструкцій: «Проблемою ... (вказати явище, яке досліджується в даній курсовій)... займалися ... (вказати ініціали й прізвища науковців в алфавітному порядку, які займалися даною проблемою)»; «Ідею ... (вказати, яку) ... вперше науково обґрунтував ... (вказати ініціали й прізвище науковця).»; «У сучасній вітчизняній (або зарубіжній) юридичній науці дослідженням даної категорії продовжують займатися ... (вказати ініціали й прізвища в називному відмінку)».

Третя частина вступу – *мета і завдання дослідження* – передбачає необхідність окреслення мети й завдань КР з даної теми. Мета КР фактично вказана в її темі, а завдання – у розділах і підрозділах. Це означає, що мету КР слід формулювати, орієнтуючись і використовуючи назву даної КР, а завдання – орієнтуючись на назву та кількість розділів і підрозділів. Завдання є тими «кроками», які дослідник повинен здійснити для досягнення поставленої мети. Мета й завдання КР повинні відображати дії дослідника, тому їх формулювання слід починати зі слів: «дослідження», «з'ясування», «систематизація», «розгляд» і т. д. Текст даної частини вступу повинен починатися словами: «*Метою курсової роботи є дослідження ... (вказати назву КР у відповідному відмінку)*. Відповідно до означеної мети в курсовій роботі були поставлені й вирішувались такі завдання: (і далі їх вказати у стовпчик як перелік без нумерації з використанням наказових дієслів: провести аналіз ... ; розкрити сутність ...; висвітлити основні положення ...; розглянути особливості

(або проблеми, різновиди) ... і т. д.)». Орієнтовно кількість завдань КР повинна дорівнювати кількості розділів.

Четверта частина вступу – *об'єкт і предмет дослідження* – передбачає короткий опис об'єкта і предмета дослідження в даній КР. При цьому слід пам'ятати, що об'єкт і предмет співвідносяться як ціле й часткове, тобто об'єкт за змістом є ширшим поняттям, ніж предмет. Через це вважається, що об'єкт включає в себе предмет, а предмет є конкретнішим, вужчим за об'єкт поняттям. Таким чином, предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, що підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі. А об'єкт дослідження – це вся сукупність відношень різних аспектів теорії та практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. Фактично предметом дослідження є те явище чи процес, що відображені в самій назві дослідження. Тому під час формулювання предмета КР слід орієнтуватися на її назву. Наприклад, для КР з назвою «Порівняльний аналіз президентської і парламентської республік» *метою* є «здійснення порівняльного аналізу президентської і парламентської республік як форм державного правління», *об'єктом* – «республіканські форми державного правління», *предметом* – поняття, ознаки, сутність і особливості президентської і парламентської республік». Ця частина вступу повинна починатися словами: «*Об'єктом дослідження в курсовій роботі є ... Предметом дослідження в курсовій роботі є*».

П'ята частина вступу – *методи та інформаційна основа дослідження* – передбачає короткий опис використаних методів дослідження, а також їх інформаційного та методичного забезпечення. Текст цієї частини вступу повинен починатися словами: «*Теоретичною та методологічною основою дослідження є ... (наприклад, класичні положення теорії права, фундаментальні праці вітчизняних і зарубіжних учених та практиків із питань) ... У процесі дослідження використовувалися такі наукові методи: ... (вказати назви методів у родовому відмінку, які були використані, наприклад, системний, структурний, функціональний, порівняльний, логічний, історичний та ін.)*».

Інформаційну основу дослідження складають ... (наприклад, бази нормативних документів, статистичні та спеціальні періодичні довідники, вітчизняні й закордонні видання, збірники наукових праць і т. д.)». При цьому слід вказувати лише ті джерела, які дійсно були використані у процесі написання даної КР.

Шоста частина вступу – *відомості про обсяг і структуру роботи* – передбачає опис структури КР, тобто того, що входить у її склад. Ця

частина вступу формулюється за допомогою таких традиційних слів і речень: «Курсова робота складається зі вступу, ... (словами – кількість у родовому відмінку) розділів, висновків, переліку використаних інформаційних джерел і додатків. Загальний обсяг курсової роботи становить ... сторінки комп'ютерного тексту. У тексті курсової розміщено ... (цифрами й далі – також) таблиць; ... додатків на ... сторінках; перелік використаних інформаційних джерел містить ... найменування». Вступ має бути обсягом 2–3 сторінки.

3.2. Структура розділів

У кожному розділі роботи бажано дотримуватися такої його *умовної структури*:

- 1) теоретико-методологічна частина;
- 2) аналітична частина;
- 3) висновки (в кінці розділу).

У *теоретико-методологічній частині* на основі вивчення праць вітчизняних і зарубіжних авторів, наукових монографій, статей, розглядаються теоретичні та методологічні підходи, погляди в юридичній науці на досліджувану проблему, подається виклад своєї точки зору з цього питання.

В *аналітичній частині* розділу на базі теоретичного, нормативного матеріалу і матеріалів юридичної практики розкриваються специфіка, особливості прояву та використання державно-правових закономірностей у тій чи іншій сфері суспільних відносин, у певній галузі, країні, регіоні, на тому чи іншому історичному етапі розвитку; окреслюються позитивні й негативні риси, наслідки, об'єктивні та суб'єктивні причини, шляхи подолання недоліків і підвищення ефективності державно-правового регулювання. Ця частина виконується на базі використання нормативних та інших правових документів, даних статистики, що характеризують державу та її правову систему.

У *висновках у кінці розділу* формулюються теоретичні узагальнення, висновки за підрозділами роботи та пояснюється логічний взаємозв'язок із наступними розділами роботи. Висновки в кінці кожного розділу входять до тексту розділу, наводяться з нового абзацу й не позначаються як його окрема частина.

3.3. Структура висновків

Структура висновків (тобто загальних висновків у кінці КР) повинна містити такі елементи (*їх назви не треба вказувати на*

початку абзаців):

- підтвердження актуальності та новизни обраної теми;
- підтвердження виконання кожного з поставлених завдань (приблизно по 1-2 абзаци як висновки за кожним із поставлених у вступі завдань);
- пропозиції та рекомендації (за їх наявності), що дослідив або сформував автор КР після дослідження опрацьованого матеріалу.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Важлива вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини й висновків, зроблених у розділах. Висновки (в кінці КР) за обсягом повинні бути більше вступу та викладені на 3-5 сторінках.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Студент повинен керуватися такими *основними вимогами до змісту КР*:

Розкрити тему повністю. Це означає глибоко та всебічно розкрити тему КР, для цього необхідно чітко орієнтуватися на назву КР і затверджений керівником план. Необхідно також стежити за тим, щоб матеріал КР рівномірно розподілявся між розділами та підрозділами, тобто кожному з розділів і підрозділів було відведено приблизно однакову кількість сторінок.

Використати чинні законодавчі та інші нормативні акти. Особливо важливою ця умова є для розкриття змісту тем, пов'язаних із правовим регулюванням в конкретних сферах суспільних відносин. Слід обов'язково знайти використовувані документи в офіційних виданнях, пересвідчитися в їх чинності, вивчити зміни й доповнення.

Використати достовірні дані. Достовірність (правдивість) даних підтверджується посиланням на офіційні джерела таких даних. Ними можуть слугувати офіційні публікації документів (наприклад, рішень Конституційного Суду України), статистичні довідники, офіційні дані інформаційних агентств (переважно в електронному вигляді) або будь-які інші джерела, у яких наводяться такі дані (опубліковані статті, книги, журнали).

Використати сучасні інформаційні джерела. Переважаюча більшість використаних джерел (не менше 2/3) повинна бути сучасними, тобто виданими протягом останніх 10 років, оскільки теоретичний рівень КР повинен відповідати сучасному рівню юридичної науки. Давніші джерела доцільно використовувати в історичному аспекті, тобто для дослідження того, як дану проблему

розглядали раніше інші науковці, або якими показниками дане явище характеризувалося в попередні роки.

Застосувати творчий підхід до аналізу проблеми. Під творчим підходом під час написання КР слід розуміти самостійну роботу студента з узагальнення, виокремлення складових частин та визначення особливостей досліджуваного явища, систематизації, класифікації дослідженого матеріалу. Результатом реалізації творчого підходу студента до дослідження матеріалу теми КР можуть бути висловлені студентом думки щодо того чи іншого явища (з відповідним обґрунтуванням власної думки на основі критичного аналізу використаних джерел), складені студентом таблиці (в тому числі порівняльні), логічні схеми тощо, а не просте їх копіювання з інших використаних джерел. Важливо виявити уміння до самостійного творчого підходу до тих чи інших проблем, робити правильні висновки, вносити свої пропозиції із вдосконалення законодавства і юридичної практики.

Достатньою мірою обґрунтувати висновки. Обґрунтованість висновків полягає в чіткому взаємозв'язку мети, завдань, висновків за розділами та загальних висновків. Кожен абзац висновків повинен послідовно підтверджувати досягнення мети КР та виконання кожного з поставлених у роботі завдань, використовуючи для цього основний матеріал кожного розділу або підрозділу, досліджені факти, твердження, виявлені особливості предмета дослідження. Разом із тим, загальні висновки в кінці роботи не повинні являти собою суму скопійованих із розділів частин тексту, а бути чітко та стисло сформульованими висновками за кожним із завдань, які б показували, яких результатів у процесі виконання цього завдання вдалося досягти.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Вимоги до тексту

Текст КР повинен бути:

- набраним на комп'ютері в текстовому редакторі Word;
- *шрифтом Times New Roman розміром 14;*
- з міжрядковим *інтервалом* 1,5 і такою ж відстанню між абзацами;
- з *полями*: верхнім, нижнім – 20 мм, правим – 10 мм; лівим – 30 мм;
- з *однаковою щільністю* та чіткістю тексту;
- з вирівнюванням основного тексту *по ширині*;
- *грамотно* викладеним, тобто без орфографічних, граматичних, синтаксичних і стилістичних помилок (у тому числі обов'язково вчитаним після використання комп'ютерних програм-перекладачів);

– повинен починатися *через один рядок* після назв складових частин роботи.

Текст КР не повинен містити:

– численних виправлень (допустимо не більше 2-х виправлень на сторінку, здійснених акуратно за допомогою коректора);

– некоректних і невинуватих скорочень наукових і спеціальних термінів на власний розсуд (за винятком використання загальноприйнятих скорочень);

– розривів ініціалів і прізвищ науковців (коли ініціали розміщені на одному рядку, прізвище – на іншому);

– розривів між цифрами й одиницями виміру (коли цифри розміщені на одному рядку, а одинці виміру – на іншому);

– виділень полів будь-якими рамками;

– сторінок, зайнятих текстом менше половини (коли решта сторінки залишається порожньою).

Відступи (інтервали) між частинами роботи мають бути не менше одного рядка (полупропорційного інтервалу). Тобто, відстань між заголовками та наступним і попереднім текстом повинна бути *не менше рядка*, зокрема:

– між назвою структурної частини роботи та її текстом;

– між назвою розділу й назвою підрозділу;

– між кінцем попереднього підрозділу й назвою наступного підрозділу.

Абзаці відступи в тексті повинні бути розміром 5 знаків або 1,25 см від лівого поля та *однаковими* за всім текстом роботи. При цьому слід пам'ятати, що **абзац у тексті** формується з метою висловлення та пояснення в ньому однієї окремої, самостійної думки й не повинен бути занадто малим (в одне речення) або ж занадто великим (на всю сторінку). Середній розмір абзацу складає 15-20 рядків тексту або 5-7 повних речень.

5.2. Вимоги до нумерації

Номери сторінок, розділів і підрозділів, таблиць у КР проставляються арабськими цифрами *без знака №*. **Нумерація сторінок** міститься у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці й повинна здійснюватися так:

1) титульний аркуш – *перша сторінка*, але номер на ній не ставлять;

2) план – не нумерується й до загального обсягу КР не входить;

3) зміст – *друга сторінка*, але номер на ній не ставлять;

4) вступ – *третья сторінка*, нумерується;

5) всі інші частини роботи (з додатками включно, крім листа оцінювання) *нумеруються далі згідно з порядком*.

Нумерація структурних частин КР здійснюється так:

- зміст, вступ, висновки, перелік використаних джерел не мають порядкового номера, тобто не нумеруються (наприклад, не можна писати «1. ВСТУП» або «6. ВИСНОВКИ»);
- розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах КР;
- номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» (тобто, РОЗДІЛ 1), розміщують симетрично до тексту (по центру рядка) вгорі (при цьому після номера розділу крапку не ставлять, а заголовок (тобто назву) самого розділу розміщують на наступному рядку по центру великими літерами);
- кожен розділ починають із нової сторінки, а підрозділ – через рядок після назви розділу або кінця тексту попереднього підрозділу;
- підрозділи нумерують у межах кожного розділу;
- номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу (наприклад, «2.3», що означає другий розділ третій підрозділ);
- у кінці номера підрозділу перед його назвою (заголовком) повинна стояти крапка, після якої в тому ж рядку подається заголовок підрозділу з великої (прописної) літери без крапки в кінці (наприклад, «2.3. Назва підрозділу»).

5.3. Оформлення назв розділів і підрозділів

Назви розділів повинні бути:

- розміщені по центру вгорі (тобто, з нової сторінки);
- написані великими (прописними) літерами без номера на початку;
- рядком нижче від позначення номера розділу (тобто, на одному рядку – «РОЗДІЛ 1» (без лапок і крапки в кінці), на наступному рядку – назва розділу великими літерами з вирівнюванням по центру без крапки в кінці);
- друкуватися без перенесення слів;
- співпадати з назвами розділів, що вказані у плані та змісті КР.

Назви підрозділів повинні:

- розміщуватися нижче на рядок від назви розділів;
- з абзацного відступу в 5 знаків (або 1,25 см);
- починатися з нумерації (наприклад, «2.3. Назва підрозділу»);
- друкуватися малими літерами (окрім першої великої літери) без крапки в кінці;
- не містити переноси слів.

Якщо заголовок розділу або підрозділу складається із двох або більше речень (що для КР є небажаним через невеликий обсяг порівняно з іншими видами наукових робіт), їх розділяють крапкою. Крім цього, назви розділів і підрозділів не можна розміщувати в

нижній частині сторінки, якщо після них залишається тільки один рядок тексту або немає тексту взагалі.

5.4. Оформлення таблиць

Оформлення таблиць здійснюється так:

- таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті або на наступній сторінці;
- кожна таблиця повинна мати номер і заголовок (назву), що відображає її зміст;
- після тексту з відступом в один рядок із великої літери друкується слово «Таблиця» та її номер (тобто «Таблиця 1.2» (в тексті КР – без лапок) із вирівнюванням по правому краю без крапки в кінці;
- назву таблиці розміщують на наступному рядку (тобто нижче слова «Таблиця 1.2» і безпосередньо над самою таблицею) з великої літери симетрично до тексту (з вирівнюванням по центру) без крапки в кінці назви;
- у КР таблицю розміщують так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного (закріпленого) боку КР або з його поворотом за годинниковою стрілкою (тобто у форматі листа з альбомною орієнтацією);
- громіздкі таблиці слід виносити в додатки (при цьому слово «Таблиця» в додатку не вказується);
- заголовки стовпців (граф) повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними;
- висота рядків у таблиці повинна бути не меншою 8 мм;
- якщо таблиця розміщується на одній сторінці й не переноситься на іншу, то графу з порядковими номерами рядків (тобто № з/п) до таблиці включати не треба;
- після кожної таблиці внизу ліворуч слід вказати джерело її даних, тобто зробити посилання;
- посилання на джерело даних таблиці наводиться на наступному після таблиці рядку з абзацного відступу із крапкою в кінці;
- на всі таблиці КР повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад, «... в табл.1.2»;
- у повторних посиланнях на таблиці треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад, «(див. табл. 1.3)».

Якщо таблиця була просто перенесена з певного джерела без змін, то після таблиці внизу пишуть, *наприклад*, «Джерело: [2, с. 23]» (в тексті КР – без лапок). Якщо таблиця була складена (або перероблена) автором на основі певного джерела, то після таблиці внизу пишуть,

наприклад, «Джерело: розроблено автором на основі [2, с. 35]» (в тексті КР – без лапок).

У таблиці не повинно бути порожніх клітинок, тому під час її заповнення слід користуватися такими умовними позначеннями. Якщо дані відсутні – у клітинці ставлять три крапки або пишуть «немає даних», якщо явище не мало місця – ставлять тире, якщо показник не має сенсу – ставлять знак «X».

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку:

- слово «Таблиця» та її номер вказують над першою частиною таблиці один раз;
- у першій частині таблиці після «шапки» таблиці (тобто заголовків і підзаголовків стовпців (граф) таблиці) включають рядок із номерами стовпців;
- над другою частиною «розірваної» таблиці з вирівнюванням по правому краю пишуть слова «Продовження табл.» та вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2»;
- у другій частині таблиці замість її шапки вказуються тільки номери стовпців.

5.5. Оформлення переліків

Наукові тексти відзначаються великою кількістю переліків, зокрема, у процесі розгляду різновидів, класифікацій, послідовності дій і т. д. Такі переліки можуть складатися як із закінчених, так і з незакінчених фраз (тобто окремих слів або невеликих фраз без розділових знаків усередині).

Оформлення переліків у вигляді *окремих слів* здійснюється так:

- вирівнюють по ширині тексту;
- розміщують підряд за текстом, в рядок, без утворення абзаців;
- відокремлюють один від одного крапкою з комою;
- позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами із напівкруглою дужкою, що закривається;
- між цифрою з дужкою та словом не повинно бути «міжрядкового» розриву (коли номер розміщується на одному рядку, а слово – на іншому);
- утворюють собою одне речення.

Оформлення переліків у вигляді *невеликих фраз без розділових знаків усередині* здійснюється так:

- вирівнюють по ширині тексту;
- частини переліку розміщують із нового рядка (тобто з утворенням абзаців);
- відокремлюють один від одного крапкою з комою;

- позначаються арабськими цифрами або маленькими літерами з напівкруглою дужкою, що закривається;
- утворюють собою одне речення.

Оформлення переліків у вигляді *закінчених фраз із розділовими знаками в середині* здійснюється так:

- вирівнюють по ширині тексту;
- частини переліку розміщують із нового рядка (тобто з утворенням абзаців);
- відокремлюють один від одного крапкою;
- позначаються арабськими цифрами із крапкою після цифри;
- кожна частина переліку починається з великої літери;
- утворюють собою декілька речень.

Текст усіх елементів переліку граматично підпорядковується головній фразі. Основну фразу не рекомендується переривати на прийменнику або сполучнику (на, із, від, те, що, як та ін.).

5.6. Оформлення скорочень

Серед скорочень, що використовуються під час написання КР, можуть бути такі їх види:

1) літерні абревіатури (загальноприйняті та/або запроваджені автором);

2) умовні графічні скорочення за частинами і початковими літерами слів.

Скорочення у вигляді абревіатур, частини слів або усічених слів використовуються для зменшення обсягу тексту з метою дати максимум інформації.

Оформлення скорочень здійснюється так:

- загальноприйняті абревіатури використовуються в тексті КР без їх розшифровки (наприклад, ФРН, США, МВФ);
- започаткування абревіатур, пропонувані автором, виправдане лише у випадку, якщо вони використовуються автором у тексті КР не менше трьох разів;
- абревіатури, запропоновані автором, під час першого їх згадування вказуються у круглих дужках після повного найменування й надалі вживаються в тексті без розшифровки;
- слова «та інші», «і так і інші» всередині речення не скорочуються;
- не рекомендується скорочувати слова «так званий», «наприклад»;
- у скороченнях для позначення фізичних, метричних величин, грошових та інших одиниць крапку не ставлять (3 хв, 68 кг, 2690 грн).

Прикладами загальноприйнятих умовних скорочень є скорочення:

1) що використовуються після перерахування та зазначаються в кінці речення (та ін. – та інше, і т. д. – і так далі, і т. п. – і тому подібне);

- 2) під час посилань (див. – дивись, пор. – порівняй);
- 3) під час позначення століть і років цифрами (ст. – століття, ст.ст. – проміжок у декілька століть, р. – рік, рр. – роки).

5.7. Оформлення посилань на джерела

Посилання на джерела використовуються в таких випадках:

- використання нормативного матеріалу;
- запозичення з інших джерел цифр, дат, таблиць, схем;
- наведення визначень, взятих з інших джерел;
- наведення цитат, висновків інших науковців і дослідників;
- використання фактичного матеріалу, прикладів з інших джерел;
- наведення переліків, пропозицій, проблем, окреслених в інших джерелах.

Посилання на використані джерела зазначаються в тексті роботи проставлянням порядкового номера посилання за переліком використаних інформаційних джерел.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Крім цього для наукового тексту існують певні мінімальні норми використання посилання: одне посилання на одну сторінку наукового тексту.

Оформлення посилань на джерела здійснюються так:

- у квадратних дужках;
- переважно в кінці речення (в цьому випадку крапка ставиться після квадратних дужок);
- у кінці переліку, якщо ним закінчується речення;
- із вказуванням номера джерела у переліку джерел (наприклад, [15]) або номера та сторінки, з якої була взята інформація (*наприклад*, [15, с. 19]) у випадку, якщо сторінок у джерелі багато;
- якщо подібні висновки, точка зору або інше висловлюються в декількох джерелах, то у квадратних дужках наводять перелік їх номерів у зростаючому порядку через кому, *наприклад*, [15, 17, 25], або [12, с. 81; 13, с. 14], або через тире, якщо посилання йде на джерела, що розташовані одне за одним у переліку, *наприклад*, [11-14].

Вимоги до посилань у тексті КР:

- в тексті повинно бути посилання на 90 % джерел із тих, що вказані у переліку;
- після наведення таблиць і схем, що запозичені з інших джерел, обов'язково наводиться посилання;

- середня норма кількості посилань у науковому тексті: 1 «нове» посилання на 1 сторінку;
- в тексті КР повинні бути й посилання на всі додатки (в кінці речення, що стосується пояснення матеріалу даного додатка, у круглих дужках зазначають, наприклад, (дод. А) і ставлять крапку;
- чітка відповідність змісту посилання (в тексті) назві джерела у переліку використаних джерел,
- чітка відповідність номера посилання (в тексті) та номера джерела у переліку використаних джерел;
- чітка відповідність номера сторінки, наведеного в посиланні, межах загальної кількості сторінок у джерелі.

5.8. Вимоги до цитування

У науковому тексті **цитування** використовується для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

У випадку, коли автор КР бажає в тексті запозичити думку іншого автора, він може вчинити це двома способами: за *допомогою точної цитати* або передати думку іншого автора *без точного цитування*. В обох випадках посилання є обов'язковим.

У випадку точного цитування текст цитати береться в лапки, приводиться в тій же граматичній формі, що в джерелі, зі збереженням особливостей авторського тексту. При непрямому цитуванні (викладі думок інших авторів своїми словами) варто гранично точно викладати авторські думки й коректно оцінювати думки опонента.

Цитування не повинне бути ні надлишковим, ні недостатнім: надлишкове цитування створює враження компілятивного характеру роботи, а недостатнє – знижує цінність роботи студента.

Оформлення цитат здійснюється так:

- текст починається і закінчується лапками;
- наводиться в тій граматичній формі, у якій він поданий у джерелі;
- наводиться повний текст цитати, без довільного скорочення авторського тексту й без перекручень думок автора;
- пропуск слів, речень, абзаців під час цитування допускається без перекручення авторського тексту й позначається трьома крапками

(вони ставляться в будь-якому місці цитати: на початку, всередині, на кінці);

– якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело.

5.9. Оформлення переліку використаних джерел

Під час написання КР оформлення переліку використаних інформаційних джерел здійснюється відповідно до таких загальних вимог:

– до переліку включають усі використані під час написання КР джерела;

– всі джерела нумеруються арабськими цифрами із крапкою після цифри;

– джерела у переліку розташовуються в алфавітному порядку;

– бібліографічний опис джерела складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв та ін.;

– перелік слід подавати в такій послідовності у хронологічному порядку:

1) Закони України (що стосуються теми КР);

2) Укази Президента України;

3) Постанови і Розпорядження Кабінету Міністрів України;

4) документи й матеріали міністерств і відомств України;

5) статистичні збірники, словники та довідники;

6) спеціальні джерела з теми українською та російською мовами (в алфавітному порядку за першою літерою бібліографічного опису джерела (монографії, підручники, навчальні посібники, статті);

7) спеціальні джерела з теми іншими мовами;

8) інтернет-джерела.

Конкретні вимоги та приклади оформлення різних видів джерел (книг, статей, електронних джерел, у тому числі з інтернету) наведені у додатку Ж.

Кількість джерел, що необхідно використати в КР і, відповідно, вказати у переліку, звичайно, залежить від теми. Але в науковому світі прийнято вважати, що необхідним є одне посилання на нове джерело на кожній сторінці наукового тексту. Отже, якщо кількість основного тексту КР – 25-30 сторінок, то й бажана кількість опрацьованих і вказаних у переліку джерел для розкриття теми КР достатньою мірою повинна бути в цих межах.

5.10. Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження КР на наступних сторінках, тобто вони повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок. Додатки розміщують у кінці роботи в порядку появи посилань на них у тексті. *Оформлення додатків* здійснюється так:

- кожен додаток повинен починатися з нової сторінки;
- кожен додаток повинен мати позначення (у вигляді букви) та заголовок;
- позначення додатка (наприклад, «Додаток В», у тексті КР – без лапок) розміщується угорі малими літерами, окрім першої великої, з вирівнюванням по центру (тобто симетрично до тексту сторінки);
- для позначення додатків послідовно використовуються букви українського алфавіту (окрім літер, що згідно з вимогами стандарту не використовуються: Г, І, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ъ (оскільки вони певною мірою схожі на цифри));
- назва (заголовок) додатка друкується на рядку, наступному після позначення додатка, маленькими літерами, окрім першої великої.

6. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗУВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Рецензія керівника (лист оцінювання) повинна характеризувати структуру, зміст, оформлення, а також містити зауваження, рекомендації, загальну оцінку КР та висновок про можливість допуску КР до захисту. Особливу увагу керівник звертає на відповідність змісту розділів поставленим у вступі завданням, тобто на повноту розкриття теми й відповідність змісту КР її назві. Також важливе значення має виконання студентом основних вимог до змісту КР, викладених у цих методичних рекомендаціях.

Робота не допускається до захисту в разі:

- якщо вона не носить самостійного характеру, переважно списана з наукових чи інших джерел;
- написана на основі застарілої літератури;
- збігається за змістом з роботою іншого студента;
- основні питання не розкрито, викладено схематично;
- у тексті є помилкові твердження чи висновки;
- текст написано неграмотно, оформлення роботи не відповідає вимогам.

Позитивна рецензія може мати певні зауваження (як щодо змісту, так і щодо оформлення КР), що не впливають на якість виконання КР, а КР – допущена до захисту. *Негативна рецензія* містить зауваження, які відображають суттєві недоліки роботи, значно впливають на якість

роботи та які повинні бути усунуті, а КР – доопрацьована. В обох випадках КР повертається студенту.

Отримавши КР з позитивною рецензією, студент готується до її захисту. КР з негативною рецензією *доопрацьовується* студентом згідно із зауваженнями, вказаними в рецензії.

7. ПОРЯДОК ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проводиться у строки, визначені деканатом, кафедрою та керівником. Під час захисту студент повинен мати КР з позитивною рецензією й залікову книжку.

Перед захистом курсової роботи студент повинен підготувати текст виступу та необхідні для цього ілюстративні матеріали. При цьому потрібно враховувати, що виступ за тривалістю не повинен перевершувати 5-7 хвилин, а обсяги ілюстративних матеріалів визначаються конкретно темою.

КР захищають перед комісією у складі не менше 2-х викладачів (у тому числі керівника КР), які призначаються завідувачем кафедри. На захисті КР студент повинен продемонструвати глибокі знання змісту всіх розділів КР, вміння відповідати на запитання членів комісії, знання основних категорій, використаних у КР, основних тенденцій явища, що в ній розглянуто.

8. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання самостійності та якості КР проводиться на підставі публічного захисту перед комісією. Якість виконання КР та результати її захисту оцінюються колегіально за 4-бальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»), 100-бальною шкалою та за шкалою ЄКТС.

Під час оцінювання КР до уваги беруться такі основні параметри:

1) науковий рівень дослідження (ступінь розкриття теми, структурно-логічної узгодженості викладення матеріалу за розділами та підрозділами, ґрунтовність висновків і пропозицій тощо);

2) дотримання строків написання та правил оформлення КР (рівень відповідності чинним вимогам і стандартам);

3) результати захисту КР (ступінь володіння матеріалом, правильність відповідей на питання, що були поставлені членами комісії, вміння аргументувати свою відповідь і за необхідності викладати свою точку зору тощо).

КРИТЕРІЇ ТА ШКАЛА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Параметр оцінки	Діапазон оцінки в балах
1. Пояснювальна записка	0-50
1. Обґрунтування актуальності обраної теми роботи, формулювання мети, завдань, об'єкта та предмета дослідження	0-5
2. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-5
3. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та глибина і якість аналізу теоретичного матеріалу (наявність критичних узагальнень різних підходів до постановки і вирішення проблеми відповідно до теми курсової роботи, коректність використання понятійного апарату, посилання, цитування)	0-20
4. Якість практичного дослідження та його детальний аналіз з використанням наукових методів (аналітичних, статистичних, методів моделювання тощо) та новітніх інформаційних джерел	0-5
1.5. Науковий підхід до виявлення проблем та обґрунтованість рекомендаційної частини, практична значущість висновків відповідно до досліджуваної теми	0-15
2. Ілюстративна частина курсової роботи та відповідність її оформлення встановленим вимогам	0-9
2.1. Ілюстративність курсової роботи (наявність та відповідність діючим стандартам таблиць, графіків, схем та списку використаних джерел)	0-3
2.2. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам і дотримання графіку виконання	0-6
Загальна кількість балів за виконання курсової роботи	0-59

Максимальна кількість балів, яку може отримати здобувач вищої освіти за захист курсової роботи, – 41, в т. ч.: за розуміння теоретичних основ та практичних аспектів теми дослідження – 21 бал, за повноту та вичерпність відповідей на питання членів комісії – 20

балів.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за національною шкалою та шкалою ЄКТС:

1. «Відмінно» (A), (90-100). Виставляється, якщо тема курсової роботи розкрита повною мірою, визначені основні категорії наукового дослідження. Робота виконана самостійно, містить аналіз практичних проблем. Представлений у ній матеріал свідчить про глибоке розуміння автором порушених питань. Виклад матеріалу роботи відрізняється логічною послідовністю, посиланнями на літературні і нормативні джерела, завершується конкретними висновками. Курсова робота оформлена акуратно, відповідно до вимог.

2. «Добре» (B, C), (74-89). Виставляється, якщо розкритий основний зміст теми, робота виконана переважно самостійно, містить аналіз практичних проблем. Зміст розкриває тему курсової роботи, визначені основні параметри апарату дослідження. Зміст підрозділів розкриває тему курсової роботи. Викладений у ній матеріал свідчить про достатньо глибоке розуміння автором порушених питань. Виклад матеріалу роботи відрізняється логічною послідовністю, посиланнями на літературні і нормативні джерела, завершується конкретними висновками. Курсова робота оформлена акуратно, відповідно до вимог.

3. «Задовільно» (D, E), (64-73). Виставляється, якщо тема курсової роботи розкрита частково, робота виконана в основному самостійно, містить елементи аналізу досліджуваної проблеми. Зміст частково розкриває тему курсової роботи, не повністю визначені основні параметри наукового апарату. Зміст розділів і підрозділів частково розкриває тему курсової роботи. Не всі порушені питання викладені достатньо глибоко, є порушення логічної послідовності, посилання на літературні і нормативні джерела не відповідають новим вимогам. Курсова робота оформлена з порушеннями.

4. «Незадовільно» (FX, F), (1-59). Виставляється, якщо не розкрита тема курсової роботи. Робота виконана не самостійно, має описовий характер. Її матеріал викладений без логічної послідовності, фрагментарно; зміст не відповідає темі курсової роботи та не розкриває розділи і підрозділи, не визначені основні параметри апарату. Посилання на літературні і нормативні джерела оформлені з грубими порушеннями.

У випадку отримання здобувачем вищої освіти при захисті курсового проекту (роботи) оцінки «незадовільно» (FX, F) рішенням кафедри йому може бути запропонована нова тема і новий термін виконання курсової роботи. Здобувачі вищої освіти, які без поважної причини не подали курсову роботу у визначений термін або не захистили її, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

9. ПЕРЕЛІК ТЕМ КУРСОВОЇ РОБОТИ З НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ «ТЕОРІЯ ДЕРЖАВИ І ПРАВА»

1. Поняття і склад методології юридичної науки, актуальні проблеми її розвитку.
2. Поняття, ознаки та соціальна сутність держави.
3. Способи (шляхи) виникнення держави в різних регіонах світу.
4. Основні наукові теорії походження держави, їх порівняльна характеристика.
5. Публічна влада первіснообщинного суспільства та державна влада: порівняльна характеристика.
6. Поняття і класифікація функцій держави.
7. Внутрішні та зовнішні функції держави, правові форми і методи їх здійснення.
8. Форма держави і тенденції її розвитку на сучасному етапі.
9. Форма державного правління.
10. Форма державного устрою.
11. Порівняльний аналіз унітарної, федеративної та конфедеративної держав.
12. Державний режим: поняття, сутність, різновиди.
13. Право і мораль як соціальні регулятори: порівняльна характеристика.
14. Механізм держави і його структура.
15. Державний апарат, принципи його організації та діяльності.
16. Сутність принципу розподілу державної влади та засоби його реалізації.
17. Загальнотеоретична характеристика органів законодавчої, виконавчої та судової влади.
18. Загальнотеоретична характеристика громадянського суспільства: сутність, ознаки, функції.
19. Концепція правової держави: історія виникнення та розвитку.
20. Поняття та ознаки соціальної держави, її співвідношення з правовою державою.
21. Правовий статус особи: поняття, зміст, принципи, особливості розвитку в сучасних умовах.
22. Поняття, ознаки, сутність і різні прояви права.
23. Функції права і його соціальна цінність.
24. Приватне і публічне право.
25. Власна, інструментальна та цивілізаційна цінність права.
26. Теорії походження права: порівняльний аналіз.
27. Соціальні норми первіснообщинного ладу та їх відмінність від правових норм.
28. Поняття і класифікація принципів права.

29. Принцип верховенства права: поняття, сутність та основні шляхи забезпечення його дії.
30. Демократія як досягнення цивілізації: переваги і недоліки.
31. Місце права в системі соціальних норм.
32. Поняття, ознаки і структура норми права.
33. Поняття і види форм права, сучасні тенденції їх розвитку.
34. Нормативно-правові акти: поняття, ознаки, види.
35. Поняття, ознаки і види законів, їх значення в умовах правової держави.
36. Право і закон: сутність і взаємозв'язок.
37. Підзаконні нормативні правові акти: поняття, ознаки, види.
38. Дія нормативно-правових актів.
39. Правові акти: поняття, види, порівняльна характеристика.
40. Поняття і структура системи права.
41. Система законодавства та її співвідношення з системою права.
42. Процесуальне право: загальнотеоретична характеристика.
43. Правотворчість: поняття, види, форми, принципи, шляхи вдосконалення.
44. Систематизація нормативно-правового матеріалу.
45. Поняття, ознаки, види і структура правових відносин.
46. Юридичні факти: поняття, види, значення.
47. Поняття і види правомірної поведінки.
48. Поняття, склад і види правопорушень.
49. Правопорушення: загальнотеоретична характеристика, причини виникнення та шляхи усунення.
50. Юридична відповідальність: поняття, ознаки, стадії, принципи, функції, види.
51. Поняття і форми реалізації норм права
52. Застосування норм права як особлива форма його реалізації.
53. Акти правозастосування: поняття, властивості, види.
54. Прогалини в праві, засоби їх подолання та усунення.
55. Поняття, способи і види тлумачення норм права.
56. Правотлумачні (інтерпретаційні) акти: сутність, властивості, види.
57. Поняття, принципи, функції і гарантії законності.
58. Поняття, сутність, структура, функції і види правосвідомості.
59. Правова культура: поняття, структура, заходи та засоби формування.
60. Поняття і соціальне значення юридичної діяльності.
61. Правове регулювання: поняття, способи, методи, типи і види.
62. Механізм правового регулювання та його ефективність.
63. Поняття, структура і класифікація правових систем.
64. Романо-германська правова сім'я.
65. Англосаксонська правова сім'я.
66. Мусульманське право.

Список рекомендованих джерел

Основні:

1. Конституція України: Прийнята 28 червня 1996 р. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Декларація про державний суверенітет України: Прийнята Верховною Радою Української РСР 16 липня 1990 р. Відомості Верховної Ради Української РСР. 1990. № 3. Ст. 429.
3. Акт проголошення незалежності України: Прийнятий Верховною Радою України 24 серпня 1991 р. Відомості Верховної Ради Української РСР. 1991. № 38. Ст. 502.
4. Загальна теорія права: підруч. / за заг. ред. М.І. Козюбри. К.: Ваіте, 2016. 392 с.
5. Загальна теорія держави і права (основні поняття, категорії, правові конструкції та наукові концепції): навч. посіб. / О.Л. Копиленко [та ін.] ; МОН України. К.: Юрінком Інтер, 2008. 400 с.
6. Загальна теорія держави і права: підруч. для студ. юрид. спец. вищ. навч. закл. / [М.В. Цвік та ін.] ; за ред. М.В. Цвіка, О.В. Петришина ; Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Х.: Право, 2010. 583 с.
7. Лук'янов Д.В. Теорія держави і права : посіб. для підгот. до іспитів / Д.В. Лук'янов, С.П. Погребняк, В.С. Смородинський ; за заг. ред. О.В. Петришина. Х.: Право, 2018. 193 с.
8. Рабінович П.М. Основи загальної теорії права та держави: навч. посіб. 10-е вид., доп. Львів: Край, 2008. 224 с.
9. Скакун О.Ф. Теорія права і держави : підруч. / О.Ф. Скакун. Вид. 4-те, допов. і перероб. К.: Правова єдність : Алерта, 2014. 524 с.
10. Теорія держави і права : підруч. / [О. М. Бандурка та ін.] ; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. Х.: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2018. 415 с.
11. Теорія держави і права. Академічний курс: підруч. / О.В. Зайчук [та ін.] ; ред. О.В. Зайчук, Н.М. Оніщенко. 2-ге вид., переробл. і доп. К.: Юрінком Інтер, 2008. 688 с.
12. Теорія держави і права: підруч. / [Петришин О. В. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О.В. Петришина ; Нац. ун-т "Юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого". Х.: Право, 2014. 366 с.
13. Теорія права і держави: навч. посіб. / С.Д. Гусарев [та ін.] ; Київськ. нац. ун-т внутр. справ. К.: Всеукраїнська асоціація видавців "Правова єдність", 2008. 270 с.

Допоміжні :

14. Алексеев С.С. Общая теория права : учеб. / С.С. Алексеев. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект, 2009. 576 с.
15. Алексеев С.С. Право: азбука - теория - философия: Опыт комплексного исследования / С.С. Алексеев. М.: Статут, 1999. 712 с.
16. Аллан Т. Р. С. Конституційна справедливість. Ліберальна теорія верховенства права / Аллан Т. Р. С. ; пер. з англ. Р. Семківа. К.: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2008. 385 с.
17. Бержель Ж.-Л. Общая теория права / Ж.-Л. Бержель ; пер. с франц. М.: Nota bene, 2000. 576 с.
18. Берман Г.Д. Западная традиция права: эпоха формирования / Г.Д. Берман ; пер. с англ. 2-е изд. М.: Изд-во МГУ: ИНФРА-М-НОРМА, 1998. 624 с.
19. Великий енциклопедичний юридичний словник / за ред. акад. НАН України Ю.С. Шемшученка. К.: ТОВ «Вид-во «Юридична думка», 2007. 992 с.
20. Вступ до теорії правових систем : монографія / за заг. ред. О.В. Зайчука, Н.М. Оніщенко. К.: Юрид. думка, 2006. 432 с.
21. Гладкий С. Ауторефлексивна модель правопізнання: педагогічні аспекти. Часопис Київського університету права : Український науково-теоретичний часопис. К.: КУП, 2017. № 2. С. 20-24.
22. Гладкий С. Стан розвитку правосвідомості українського суспільства у дзеркалі наукової думки. Держава і право: Зб. наук. праць. Юридичні науки. Вип. 71. К.: Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького НАН України. 2016. С. 21-32. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/jurnaukdir_2015_71_4
23. Гьофе О. Демократія в епоху глобалізації; пер. з нім. К.: ППС-2002, 2007. 436 с.
24. Давид Р. Основные правовые системы современности; пер. с фр. М.: Междунар. отношения, 1999. 400 с.
25. Дворкін Р. Серйозний погляд на право; пер. з англ. К.: Основа, 2000. 519 с.
26. Жук Н.А. Парламент, президент, уряд: через взаємостримування до рівноваги: монографія. Х.: Харків Юридичний, 2007. 327 с.
27. Загоруй І.С. Теорія держави та права: навчальні матеріали для підготовки до державного іспиту : метод. рек. / І.С. Загоруй, Л.М. Загоруй ; Луган. держ. ун-т внутр. справ ім. Е.О. Дідоренка. Северодонецьк : РВВ ЛДУВС ім. Е.О. Дідоренка, 2018. 451 с.
28. Законодательная техника: научно-практ. пособие / под ред. Ю.А. Тихомирова. М.: Городец, 2000. 272 с.

29. Зозуля Є.В. Теорія держави і права: підготовка до державної атестації : навч. посіб. / Є.В. Зозуля, І.В. Іванов, А.В. Гончаров ; за заг. ред. Є.В. Зозулі ; Донец. юрид. ін-т. Херсон: ОЛДІ-ПЛЮС, 2018. 163 с.
30. Калиновський Ю.Ю. Правосвідомість українського суспільства: генеза та сучасність: монографія / Ю.Ю. Калиновський. Х.: Право, 2008. 288 с.
31. Кельзен Г. Чисте правознавство: Проблема справедливості; пер. з нім. К.: Юніверс, 2004. 496 с.
32. Колодій А.М. Принципи права України: монографія. К.: Юрінком Інтер, 1998. 208 с.
33. Кравчук М.В. Теорія держави і права (опорні конспекти) : навч. посіб. для студентів ВНЗ / М.В. Кравчук. 3-тє вид., змін. і допов. Тернопіль: ТНЕУ, 2016. 523 с.
34. Крестовська Н.М. Теорія держави і права : підручник : практикум : тести / Н.М. Крестовська, Л.Г. Матвєєва. К.: Юрінком Інтер, 2015. 583 с.
35. Ллойд Д. Идея права; пер. с англ. М.: Югона, 2000. 416 с.
36. Лук'янов Д.В. Політичні партії в системі взаємодії громадянського суспільства та держави (роль та правове регулювання): монографія / Д.В. Лук'янов. Х.: Право, 2007. 320 с.
37. Максимов С.И. Правовая реальность: опыт философского осмысления: монографія. Х.: Право, 2002. 328 с.
38. Марченко М.Н. Теория государства и права: учеб. для студ. вузов, обуч. по спец. "Юриспруденция" / М.Н. Марченко ; Московский гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Юрид. фак. Изд. 2-е, перераб. и доп. М.: Проспект, 2007. 637 с.
39. Оборотов Ю.Н. Традиції та оновлення у правовій сфері: питання теорії (від пізнання до розуміння права): монографія. Одеса: Юрид. літ., 2002. 280 с.
40. Общая теория права и государства: учеб. / В.С. Нерсисянц ; Институт государства и права РАН. Акад. правовой ин-т. М.: НОРМА ; М.: Издательская группа НОРМА-ИНФРА-М, 2002. 539 с.
41. Петришин А.В. Государственная служба. Историко-теоретические предпосылки, сравнительно-правовой и логико-понятийный анализ: монографія. Х: Факт, 1998. 168 с.
42. Погребняк С.П. Основоположні принципи права (змістовна характеристика): монографія. Х.: Право, 2008. 240 с.
43. Попович В.М. Теорія держави і права: концепція, праксеологія та методологія розвитку : монографія / В.М. Попович ; Держ. ВНЗ "Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана". К.: Юрінком Інтер, 2015. 382 с.
44. Правова культура в умовах становлення громадянського суспільства: монографія / за ред. Ю.П. Битяка, І.В. Яковюка, О.В. Петришина та ін. Х.: Право, 2007. 248 с.

45. Правосвідомість і правова культура як базові чинники державотворчого процесу в Україні: монографія / Л.М. Герасіна [та ін.]. Х.: Право, 2009. 352 с.
46. Проблеми модернізації політичних систем сучасності: монографія / за заг. ред. Л.М. Герасіної, О.Г. Данильяна, М.І. Панова та ін. Х.: Право, 2008. 320 с.
47. Рассолов М.М. Актуальные проблемы теории государства и права: учеб. пособ. / М.М. Рассолов, В.П. Малахов, А.А. Иванов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. 447 с.
48. Рулан Н. Историческое введение в право / Н. Рулан ; пер. с франц. М: Nota bene, 2005. 672 с.
49. Свобода и закон / Бруно Леони ; пер. с англ. В. Кашкина под ред. А. Куряева. М.: ИРИСЭН, 2008. 308 с.
50. Сердюк О.В. Соціологічний підхід у сучасному правознавстві: пізнання соціальності права: монографія / О.В. Сердюк. Х.: Яшма, 2007. 320 с.
51. Теория государства и права: учеб. / А.Г. Бережнов [и др.] ; ред. М.Н. Марченко ; Московский гос. ун-т им. М.В. Ломоносова. Изд. 4-е. М.: Зерцало, 2009. 836 с.
52. Теорія держави і права в тестових завданнях : навч. посіб. / за заг. ред. Наливайко Л.Р. ; Дніпропетр. держ. ун-т внутр. справ. Дніпро: ДДУВС, 2018. 715 с.
53. Теорія держави і права: навч. посіб. / С.К. Бостан [та ін.]. – К.: Академія, 2013. – 346 с.
54. Тимошенко В.І. Правова держава (теоретико-історичне дослідження). К.: Наук. думка, 1994. 132 с.
55. Фуллер Лон Л. Мораль права; пер. з англ. К.: Сфера, 1999. 232 с.
56. Харт Х. Л. А. Концепція права ; пер. з англ. К.: Сфера, 1998. 236 с.
57. Цимбалюк М.М. Онтологія правосвідомості : Теорія та реальність: монографія. К.: Атіка, 2008. 288 с.
58. Циппеліус Р. Юридична методологія; пер. з нім. К.: Реферат, 2004. 176 с.
59. Шевченко А.Є. Теорія держави і права : навч. посіб. / А.Є. Шевченко, А.В. Старостюк. – Вінниця: Нілан, 2017. 271 с.
60. Шевчук С. Судова правотворчість: світовий досвід і перспективи в Україні. К.: Реферат, 2007. 640 с.
61. Шмоткін О.В. Теорія держави і права : підручник. К.: Нац. акад. СБУ, 2016. 432 с.
62. Шмоткін О.В. Теорія держави і права в латинських юридичних аксіомах : навч. посіб. К.: Нац. акад. СБУ, 2018. 156 с.

Інформаційні ресурси:

63. Верховна Рада України: Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. URL: <http://www.rada.gov.ua>

64. Верховний Суд: Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. URL: <https://supreme.court.gov.ua/supreme/>
65. Конституційний Суд України : офіційний веб-сайт України [Електронний ресурс]. URL: <http://www.ccu.gov.ua/>
66. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. URL: <http://www.nbuv.gov.ua>
67. Інститут громадянського суспільства : Офіційний веб-сайт [Електронний ресурс]. URL: <http://www.csi.org.ua>.
68. Президент України : веб-сайт офіційного інтернет-представництва Президента України. URL: <http://www.president.gov.ua/>
69. Урядовий портал : єдиний веб-портал органів виконавчої влади України [Електронний ресурс]. URL: <http://www.kmu.gov.ua/>

Додаток А
Зразок заяви на затвердження теми курсової роботи

Завідувачу кафедри підприємництва і права
Махмудову Х.З.
студента (ки) __ курсу _____ групи
Факультету економіки та менеджменту, спеціальності «081
Право»

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу затвердити тему курсової роботи

(назва теми)

з дисципліни «Теорія держави і права».

Науковим керівником курсової роботи прошу призначити професора кафедри підприємництва і права Нестеренко Н.М..

(дата)

(підпис)

(прізвище)

„Прошу затвердити”
керівник курсової роботи

(підпис)

(прізвище)

„_____” _____ 202__ р.

Додаток Б
Зразок плану (завдання) курсової роботи (бланк)

Затверджую
Керівник _____
(підпис, прізвище, ініціали)
« _____ » _____ 202__ р.

План (завдання) курсової роботи
з навчальної дисципліни «Теорія держави і права»

студента (ки) групи _____ спеціальності 081 «Право»

(прізвище, ім'я, по батькові студента)

на тему _____

Перелік питань, що підлягають розробці:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Строк здачі роботи на кафедрі - не пізніше _____ 202__ р.

Дата видачі завдання « _____ » _____ 202__ р.

Керівник курсової роботи _____
(підпис) (прізвище, ініціали)

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис здобувача вищої освіти) (прізвище, ініціали)

Додаток В
Зразок титульного аркуша курсової роботи (бланк)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛТАВСЬКА ДЕРЖАВНА АГРАРНА АКАДЕМІЯ

Кафедра підприємництва і права

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Теорія держави і права»

на тему: _____

Студента (ки) ____ курсу групи _____
Інституту економіки, управління, права
та інформаційних технологій
спеціальності 081 «Право»

(прізвище та ініціали)

Науковий керівник: професор
кафедри підприємництва і права,
к.ю.н., доцент Нестеренко Н.М.

м. Полтава 202__ рік

Додаток Д
Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

Вступ.....	3
РОЗДІЛ 1. Загальнотеоретична характеристика правового регулювання суспільних відносин.....	5
1.1. Поняття і соціальна сутність правового регулювання.....	5
1.2. Способи, методи і типи правового регулювання.....	8
1.3. Види правового регулювання.....	12
РОЗДІЛ 2. Механізм правового регулювання.....	17
2.1. Поняття механізму правового регулювання.....	17
2.2. Стадії правового регулювання.....	22
2.3. Ефективність правового регулювання.....	27
Висновки.....	33
Перелік використаних інформаційних джерел.....	36
Додатки.....	38

Додаток Ж**Приклади оформлення бібліографічного опису джерел
(згідно ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне
посилання. Загальні положення та правила складання»)**

Хар-ка джерела	Приклад оформлення
1 автор (без редактора)	Скидан О.В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
1 автор (з редактором)	Воробей П.А. Кримінальна відповідальність за незаконну торговельну діяльність : монографія / за ред. В.К. Матвійчука. Київ : Укр. академія внутр. справ, 1996. 116 с.
2-3 автори (без редактора)	Лусь В.І., Киркач Т.Є., Мандріченко О.Є. Практикум з нарисної геометрії : навчальний посібник. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2014. 118 с. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of environmental objects of the Carpathian biosphere reserve. Kyiv, 2013. 100 p.
4 й більше авторів (без редактора)	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / В.В. Вітвіцький та ін. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Electrodes of conductive metallic oxides / J.M. Honig et al. Amsterdam : Elsevier, 1980. 260 p.
2 та більше авторів (з редактором)	Методи підвищення природної рибопродуктивності ставків / А.І. Андрющенко та ін. ; за ред. М.В. Гринжевського. Київ : Знання, 1998. 124 с. Закон України «Про Національну поліцію»: науково-практичний коментар / О.І. Безпалова та ін. ; за заг. ред. В.В. Сокурєнка ; передм. В.В. Сокурєнка. Харків, 2016. 408 с.
Видання за редакцією, укладачі, упорядники	Правова основа діяльності органів державної влади : збірник нормативних актів / упоряд. П.М. Любченко. Харків : ФІНН, 2010. 303 с. Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І.Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і	Брігхем Є.В. Основи фінансового менеджменту / пер. з

перекладач	англ. В.В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Колективний автор / без автора (збірники, матеріали конференцій)	Україна в цифрах. 2007 : статистичний збірник / Державний комітет статистики України. Київ, 2008. С. 185–191. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасників III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомирський нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Юридична енциклопедія : в 6 т. / за ред. Ю.С. Шемшученка. Київ : «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана, 2001. Т. 3 : К – М. 792 с. Франко І. Твори. У 50 т. Т. 45. Київ, 1986. 480 с.
Розділ книги	Саблук П.Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М.Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.
Стаття в журналі	Мозоль А.П. Злочинність мігрантів (кримінологічна характеристика). <i>Вісник Університету внутрішніх справ. Серія «Право»</i> . 1999. Вип. 7. Ч. 2. С. 112–119. Dankevych Ye.M., Dankevych V.Ye., Chaikin O.V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. <i>Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis</i> . 2017. Vol. 65. № 1. P. 259–271.
Тези доповідей у матеріалах конференцій	Борисова В.І. Зміст заповіту. <i>Проблеми цивільного права та процесу</i> : матеріали наук.-практ. конф., присвяченої пам'яті проф. О.А. Пушкіна, 27 травня 2016 р. Харків : ХНУВС, 2016. С. 20–24.

Електронні ресурси	<p>Вільчик Т.Б. Відповідальність адвоката перед клієнтом: напрями гармонізації законодавства України до європейських стандартів. <i>Форум права</i>. 2016. № 1. С. 30–36. URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2016_1_7.pdf (дата звернення: 20.09.2016).</p> <p>Харківський національний університет внутрішніх справ. <i>Вікіпедія: вільна енциклопедія</i>. URL: https://uk.wikipedia.org/wiki/Харківський_національний_університет_внутрішніх_справ (дата звернення: 15.09.2016).</p> <p>Axak N. Development of multi-agent system of neural network diagnostics and remote monitoring of patient. <i>Eastern-European Journal of Enterprise Technologies</i>. 2016. Vol. 4. № 9(82). P. 4–11. DOI: 10.15587/1729-4061.2016.75690.</p>
Дисертації та автореферати	<p>Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2008. 225 с.</p> <p>Савченко Л.А. Особисті права та обов'язки батьків і дітей за сімейним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 1997. 27 с.</p>
Закони та інші нормативні документи	<p>Конституція України : Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 1996. № 30. Ст. 141.</p> <p>Про Національну поліцію : Закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII / Верховна Рада України. URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19 (дата звернення: 26.08.2016).</p> <p>Про Стратегію сталого розвитку «Україна – 2020» : Указ Президента України від 12 січня 2015 р. № 5/2015 / Президент України. <i>Офіційний вісник Президента України</i>. 2015. № 2. С. 14. Ст. 154.</p> <p>Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / Міністерство аграрної політики та продовольства України. URL: http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822 (дата звернення: 13.10.2017).</p>

Архівні матеріали	Заява приват-доцента по кафедрі філософії Київського університету П. Светлова від 23.10.1919 про необхідність читання курсу гносеології // Державний архів м. Києва. Ф. 16. Оп. 469. Спр. 381. 13 арк.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).
Препринти	Панасюк М.І., Скорбун А.Д., Сплошной Б.М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС; 06-1).

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Етапи написання курсової роботи	4
2.1. Вибір теми.....	4
2.2. Підбір джерел та їх обробка.....	4
2.3. Складання плану курсової роботи.....	5
2.4. Написання та оформлення курсової роботи.....	6
3. Вимоги до структури курсової роботи.....	8
3.1. Структура вступу.....	8
3.2. Структура розділів.....	10
3.3. Структура висновків.....	11
4. Вимоги до змісту курсової роботи	12
5. Вимоги до оформлення курсової роботи	13
5.1. Вимоги до тексту.....	13
5.2. Вимоги до нумерації.....	14
5.3. Оформлення назв розділів і підрозділів	15
5.4. Оформлення таблиць.....	15
5.5. Оформлення переліків.....	17
5.6. Оформлення скорочень.....	18
5.7. Оформлення посилань на джерела.....	18
5.8. Вимоги до цитування.....	19
5.9. Оформлення переліку використаних джерел	20
5.10. Оформлення додатків	21
6. Порядок рецензування курсової роботи	22
7. Порядок захисту курсової роботи	22
8. Порядок оцінювання курсової роботи	23
9. Перелік тем курсової роботи	26
Додатки.....	33