

**МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ
ВСЕУКРАЇНСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИДУНАЙСЬКА ФІЛІЯ
Кафедра Права**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни «ГОСПОДАРСЬКЕ ПРАВО»**

для студентів спеціальності
«Право»

Ізмаїл – 2018

Методичні рекомендації до виконання курсової роботи (для студентів денної форми навчання спеціальності «Право») / Укл.: Андрончик Ю.М. – Ізмаїл: МАУП, 2018. – 88 с.

У методичних вказівках на основі діючого законодавства та освітньо-професійної програми з підготовки бакалаврів – розкрито суть та методику науково-дослідної роботи з написання курсової роботи; закріплення, поглиблення і узагальнення знань, здобутих студентами у освітньому процесі, та їх застосування до розв’язання конкретного фахового завдання, а також для отримання досвіду роботи з нормативно-правовими актами, іншими джерелами права, законопроектами та науковою юридичною літературою.

Укладач: Андрончик Юлія Миколаївна, викладач кафедри права

Рецензенти:

**Відповідальний
за випуск:**

Розглянуто й затверджено на засіданні кафедри права. Протокол № 3 від 08.10.2018 р.

Схвалено й рекомендовано до друку вченою радою Придунайської філії МАУП. Протокол № _____ від _____.

ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА	
1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
2. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
2.1. Вибір теми курсової роботи	
2.2. Науковий керівник і його обов'язки	
2.3. Послідовність і терміни виконання курсової роботи	
2.4. Огляд літератури і конкретизація теми	
2.5. Затвердження теми роботи	
2.6. Розмежування між предметом і об'єктом дослідження	
2.7. Мета і задачі дослідження	
3. ОБОВ'ЯЗКОВІ СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
3.1. Послідовність розташування структурних елементів курсової роботи	
3.2. Титульний аркуш	
3.3. Зміст	
3.4. Вступ	
3.5. Розділи основної частини	
3.5.1. Теоретичний розділ	
3.5.2. Аналітико-дослідницький розділ	
3.5.3. Порівняльно - рекомендаційний розділ	
3.6. Висновки	
3.7. Перелік використаної літератури	
3.8. Додатки	
3.9. Демонстраційні матеріали	
4. МЕТОДОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
4.1. Комплексний методичний підхід до виконання основної частини курсової роботи	
4.2. Підготовка рукопису курсової роботи	
5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
5.1. Загальні вимоги	
5.2. Нумерація	
5.3. Ілюстрації	
5.4. Таблиці	
5.5. Посилання, виноска й примітки	
5.6. Перелік використаних джерел	
5.7. Додатки	
5.8. Графічна частина	
6. ПОПЕРЕДНІЙ ЗАХИСТ Й ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
6.1. Перевірка роботи на плагіат	
6.2. Рецензія наукового керівника про курсової роботи	
6.3. Критерії зниження оцінки курсової роботи науковим керівником	
6.4. Підготовка доповіді до захисту курсової роботи	
7. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	
7.1. Порядок і процедура прилюдного захисту	
7.2. Підготовка доповіді	
7.3. Підготовка до відповідей на запитання і зауваження	
7.4. Порядок захисту курсових робіт	
7.5. Помилки при захисті курсових робіт	
7.6. Критерії оцінки курсової роботи	
8. ДОДАТКИ	

ПЕРЕДМОВА

Курсові роботи (далі – КР) з правових дисциплін виконуються з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, здобутих студентами у освітньому процесі, та їх застосування до розв’язання конкретного фахового завдання, а також для отримання досвіду роботи з нормативно-правовими актами, іншими джерелами права, законопроектами та науковою юридичною літературою.

Курсова робота – індивідуальна робота студента, вона має самостійний науковий характер і є важливим етапом освітнього процесу та підготовки бакалаврів. Під час підготовки до написання курсової роботи студенти матимуть змогу поглибити теоретичні знання, здобуті в процесі вивчення дисципліни «Господарське право», навчитися самостійно працювати з літературою, законодавчим і статистичним матеріалом, робити узагальнення та висновки, аналізувати положення нормативно-правових актів, правові ідеї вчених і практиків; робити власні висновки, формулювати пропозиції й рекомендації із вдосконалення правового регулювання сфери суспільних відносин, що виникають під час організації та здійснення господарської діяльності. КР дозволяє оцінити рівень теоретичної підготовки студентів із навчальної дисципліни «Господарське право», виявити рівень знань чинного законодавства України, міжнародних договорів, особливостей правового регулювання у сфері господарських відносин, специфіки нормативної регламентації окремих видів господарської діяльності. За час навчання в університеті кожен студент – майбутній юрист виконує курсову роботу з дисципліни «Господарське право», що передбачена навчальним планом за напрямом підготовки «Право».

Науковий керівник курсової роботи керує підготовкою курсової роботи, у т. ч.: консультує з методів дослідження; контролює процес самостійної роботи студента; формує разом з студентом завдання курсової роботи; надає допомогу в розробці календарного графіка виконання курсової роботи; рекомендує необхідну літературу, довідкові та архівні матеріали, інші джерела для опрацювання за темою роботи; контролює хід виконання роботи.

Робота виконується державною мовою України та кожним студентом самостійно.

Тематика курсових робіт повинна бути актуальною, відповідати сучасному станові та перспективам розвитку господарського права, за своїм змістом – розкривати визначені вище завдання.

Обов’язковими умовами роботи є: досвід виявлення закономірностей розвитку державно-правових явищ; уміння поглиблено аналізувати окремі юридичні категорії, поняття, явища і процеси; навички практичного користування науковою термінологією та застосування нормативно-правових актів; уміння виявляти тенденцію 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. Висновки роботи мають бути обґрунтованими.

Багато, щоб назва роботи була короткою, відповідала обраній спеціалізації та суті проблеми (задачі), що вирішується. Іноді, для більшої конкретизації, до назви варто додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Потрібно уникати назв, що розпочинаються зі слів “Дослідження питання”, “Дослідження деяких шляхів...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...” тощо, в яких не відображено достатньою мірою суті проблеми.

При написанні курсових робіт необхідно посилатися на наукову літературу та джерела, з яких взято фактичні дані або висновки чи узагальнення. Використовуючи в роботі ідеї або розробки, що належать також і співавторам, разом з якими були видані публікації, студентіві необхідно відзначити цей факт у роботі.

У роботі необхідно стисло, логічно та аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Контроль за виконанням курсових робіт здійснює науковий керівник.

На завершену роботу науковий керівник складає та підписує рецензію.

До захисту не допускаються роботи студентів, які не виконали навчальної програми та мають на момент подання до захисту курсової роботи академічну заборгованість.

Захист курсової роботи відбувається на відкритому засіданні комісії.

Курсова робота виконується на базі отриманих у процесі навчання і придбаних під час студентських наукових досліджень теоретичних знань.

Курсова робота має бути науково-дослідною роботою. Це означає, що вона повинна генерувати нову чи відносно нову інформацію. Елементами такої інформації можуть вважатися поглиблений аналіз і визначення шляхів вирішення проблемної ситуації, пропозиції у вигляді пропозицій вирішення проблеми, обґрунтовані рекомендації щодо вдосконалення роботи відповідних органів чи структур рекомендації щодо тлумачення, правильного застосування чи поглибленого розуміння нових термінів чи понять тощо.

Метою курсової роботи є застосування набутих у процесі навчання теоретичних знань і практичних навичок для самостійного вирішення актуальної проблеми на підставі критичного аналізу, узагальнення існуючої інформації з обраної проблеми, проведення власних досліджень, виконання розробок чи прикладних адресних рекомендацій.

Визначення напрямків дослідження може бути зорієнтованим як на вирішення проблеми, так і на використання нової можливості. Проблема – результат діяльності чи бездіяльності в минулому, її не можна ігнорувати. Можливість – те, що може дати додатковий ефект у перспективі; можливість можна використати чи відмовитись від неї.

Працюючи над курсовою роботою, студент має засвоїти навички правильної постановки проблеми й обґрунтування її актуальності,

формулювання мети і завдань дослідження, побудови логічного плану і оптимальної структури, роботи з літературними джерелами та статистичною інформацією, аналізу й оцінки різних аспектів діяльності організації, обґрунтування власних узагальнень, висновків і пропозицій.

Виконання курсової роботи має за мету реалізацію наступних складових (Рис. 1).



Рис. 1. Мета виконання курсової роботи

1. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота – самостійне дослідження з метою одержання наукового результату (нового знання), виконане у формі спеціально підготовленого студентом рукопису на завершальному етапі навчання.

КР дозволяє оцінити рівень теоретичної підготовки студентів із навчальної дисципліни «Господарське право», виявити рівень знань чинного законодавства України, міжнародних договорів, особливостей правового регулювання у сфері господарських відносин, специфіки нормативної регламентації окремих видів господарської діяльності.

Основними задачами курсової роботи є:

- а) закріплення теоретичних і практичних навичок, отриманих студентом за період навчання;
- б) розвиток умінь і навичок проведення самостійної науково-дослідної роботи;
- в) оволодіння методами й формами виконання науково-дослідної роботи;
- г) набуття вміння науково обґрунтованого розв'язання поставленої задачі;
- д) виявлення рівня підготовки бакалавра щодо самостійного аналізу та викладання матеріалу, вміння захищати свої погляди й практично реалізовувати їх у діяльності;
- е) перевірка ступеня підготовки студентом за профілем обраної спеціальності.

Основними завданнями курсової роботи є:

- вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;
- проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;
- розроблення й оцінка альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- обґрунтування запропонованих рішень з використанням ситуаційного аналізу;
- підготовка доповіді та наочних матеріалів, що передають основний зміст роботи й пропозиції автора, з подальшим їх особистим захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напрямку дослідження, сфери діяльності підприємства та його специфічних рис.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНИЙ ЕТАП ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Вибір теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи є важливим і відповідальним моментом, що визначає успіх її виконання. Тему курсової роботи вибирає студент самостійно відповідно до тематики, розробленої викладачем кафедри Права, та індивідуальних інтересів кожного студента.

Логічна побудова роботи має відповідати прийнятій логіці будь-якої наукової роботи: експозиція проблеми, аналіз стану проблеми, її дослідження автором з використанням досвіду вирішення аналогічних проблем, визначення шляхів розв'язання проблеми, розроблення конкретних пропозицій та рекомендацій з вирішення проблеми, оцінка результату.

Вільний вибір тем студентами відбувається протягом 2-х тижнів з дня оприлюднення тематики курсових робіт. У разі, коли студент самостійно не обирає тему курсової роботи, вона може бути закріплена за ним рішенням завідувача відповідної кафедри.

Обираючи тему курсової роботи з тематики, запропонованої кафедрою, студенту доцільно врахувати такі фактори:

- власний рівень фахової та методичної підготовки, свою наукову зацікавленість;
- можливість подальшої наукової розробки обраної теми;
- наявність необхідної об'єктивної джерельної бази, стан наукової розробки відповідної проблеми;
- можливість використання результатів дослідження теми у майбутній професійній діяльності.

При необхідності студент за допомогою в обранні теми може звернутися до викладачів відповідної кафедри, які зобов'язані надати йому вичерпну консультацію з цього питання

Тематика курсових робіт розробляється викладачем кафедри «Права». Тематика повинна бути актуальною, відповідати сучасному стану національного господарського права. Загальний перелік тем щорічно оновлюється та повідомляється студентам. Тематика курсових робіт розглядається й затверджується на засіданні кафедри тільки тоді, коли встановлена актуальність, наукова значущість, наявність умов для виконання роботи у встановлений термін, забезпечено належне наукове керівництво.

Студентам надається право вибору теми курсової роботи. При виборі теми студент повинен враховувати свій науковий і практичний інтерес до тієї або іншої проблеми, характер майбутньої роботи.

Основними критеріями обрання теми повинні бути актуальність, наявність теоретичної бази, можливість виконання її на кафедрі і доступ до потрібної інформації, відповідність теми спеціальності “Право”. Перелік тем наведено у **додатку А**.

2.2. Науковий керівник і його обов'язки

З метою надання студенту теоретичної і практичної допомоги у період підготовки та написання курсової роботи призначається науковий керівник. Крім того, призначаються консультанти з спеціальної частини.

До обов'язків керівника належить також робота з підготовки завдання на курсову роботу.

Після затвердження теми керівник проводить першу консультацію, на якій разом зі студентом обговорює окремі положення, план курсової роботи, розробляє і видає студенту графік виконання роботи.

Крім того, керівник курсової роботи рекомендує основну літературу, довідкові й статистичні матеріали та інші джерела за темою; проводить систематичні, передбачені розкладом бесіди і консультації; оцінює зміст виконаної роботи як частинами, так і в цілому; дає згоду на подання роботи на захист. Отже, керівник надає наукову і методологічну допомогу, систематично контролює виконання роботи, вносить необхідні корективи, дає рекомендації стосовно доцільності прийняття того чи іншого рішення, робить висновки про готовність роботи й оформляє відгук.

Матеріали курсової роботи студент представляє керівнику для вивчення і перевірки їхнього змісту, форми подання та відповідності їх представленим вимогам. Після усунення зауважень студент готує чистовий варіант й оформляє графічний матеріал.

Студент періодично інформує наукового керівника про хід підготовки роботи і консультується з питань, які він не може самостійно вирішити.

Слід мати на увазі, що науковий керівник не є ні співавтором, ні редактором курсової роботи, студент не повинен розраховувати на те, що керівник виправить наявні у роботі теоретичні, методологічні, стилістичні та інші помилки.

На різних стадіях підготовки курсової роботи завдання наукового керівника змінюються. На першому етапі підготовки теми курсової роботи науковий керівник розглядає і коригує план роботи, дає рекомендації щодо списку літератури.

У ході виконання роботи науковий керівник є опонентом, вказуючи студентові на недоліки аргументації, композиції, стилю тощо і рекомендує, як їх краще усунути.

До рекомендацій і зауважень наукового керівника студент повинен ставитися критично. Він може враховувати їх чи відхилити за власним розсудом, тому що теоретично і методологічно правильна розроблення і висвітлення теми, а також якість змісту й оформлення роботи цілком і повністю лежать на відповідальності студента.

Закінчена курсової роботи подається керівникові, який підписує її за 2-3 тижня до захисту.

По завершенні роботи над курсовою роботою керівник від кафедри зобов'язаний підготувати рецензію про роботу студента, в якій необхідно відобразити: актуальність теми курсової роботи; обсяг виконаної роботи; позитивні й негативні сторони роботи; виявлену студентом ініціативу й само-

стійність; уміння студента користуватися науково-правовою літературою і нормативними документами; уміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретної задачі; уміння використовувати сучасне програмне забезпечення; ступінь реальності виконаної роботи; практичну цінність отриманих результатів.

Наприкінці рецензії керівник оцінює роботу в цілому і рекомендує її до захисту.

Проведення захисту курсової роботи здійснює завідувач кафедри та викладачі кафедри.

2.3. Послідовність і терміни виконання дипломної роботи магістра

Курсова робота, як і будь-яке наукове дослідження, виконується в наступній логічно взаємообумовленій послідовності, наведеній на рис. 2:

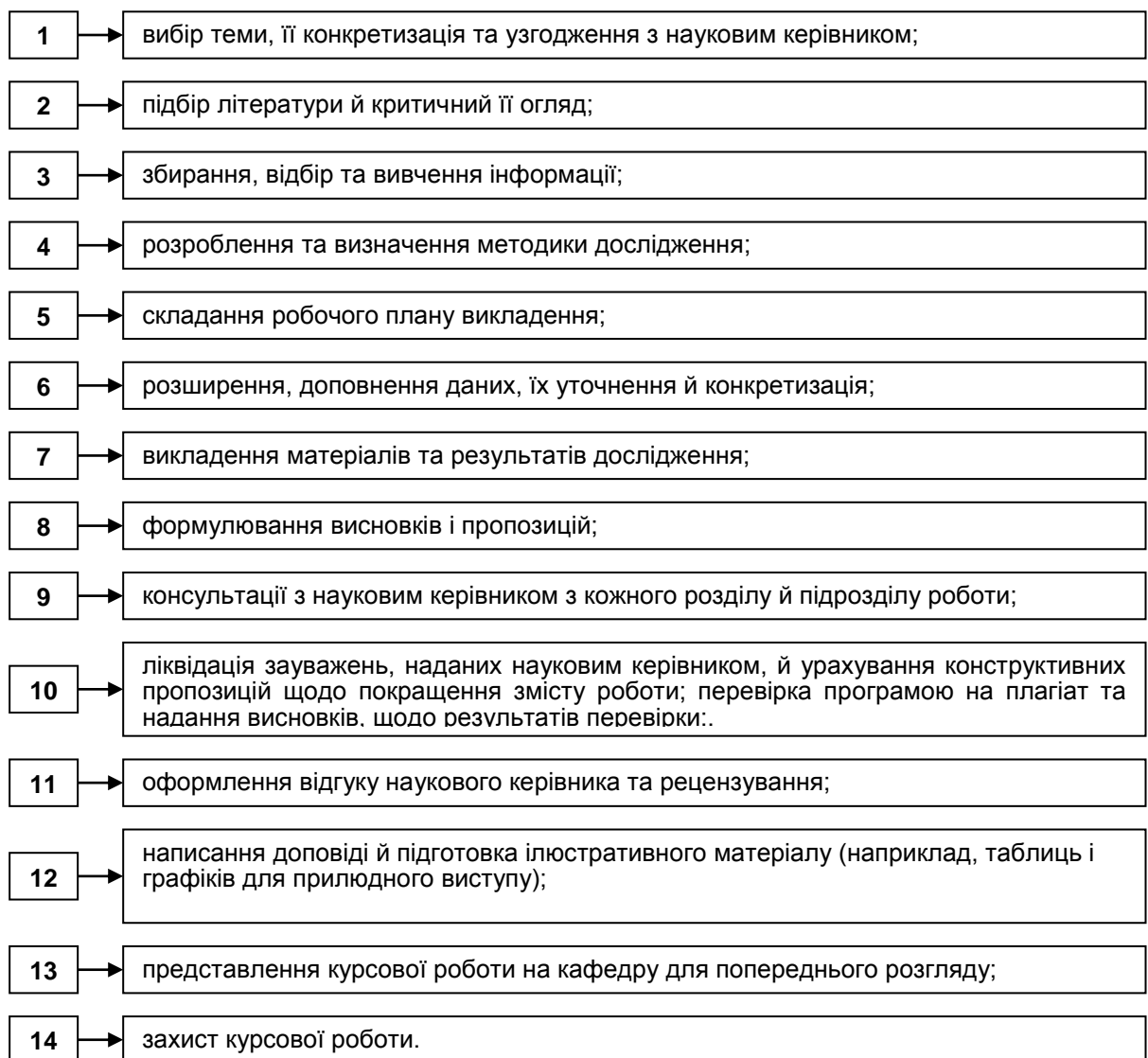


Рис. 2. Етапи виконання курсової роботи бакалавра

Студент має послідовно виконати всі етапи науково-дослідної роботи для найкращого розв'язання обраної проблеми, починаючи з вивчення нормативно-

правового стану об'єкту дослідження і закінчуючи оформленням роботи у встановлений термін.

Орієнтовний графік оформлення документації та роботи над курсовою роботою наведено в Табл. 1.

Після захисту курсова робота бакалавра передається до архіву Придунайської філії МАУП, де і зберігається, після чого списується та знищується у встановленому порядку.

Таблиця 1

Графік оформлення документації та виконання курсових робіт

№ п/п	Етапи роботи	Термін виконання
1.	Оголошення тем і проведення консультацій з їх вибору	
2.	Затвердження тем	
3.	Розробка плану курсової роботи	
4.	Збір матеріалів	
5.	Підготовка і представлення науковому керівнику першого розділу роботи	
6.	Підготовка і представлення другого розділу роботи	
7.	Підготовка і представлення третього розділу роботи	
8.	Підготовка і представлення вступу роботи	
9.	Підготовка і представлення висновків та списку використаної літератури	
10.	Здача на перевірку науковому керівнику закінченої роботи	
11.	Надання роботи на перевірку плагіату	
12.	Рецензія наукового керівника про завершену курсову роботу	
13.	Представлення закінченої роботи на кафедрі, її реєстрація (за наявністю рецензії)	
14.	Захист курсових робіт	

2.4. Огляд літератури і конкретизація теми

Початковим етапом роботи над курсовою роботою студента є знайомство з розглядом обраної теми в наукових літературних джерелах.

Під час обрання теми роботи та її можливої конкретизації студент повинен добре зрозуміти сутність проблеми, зважити рівень висвітлення її в літературі, можливості використання необхідних літературних джерел та інших матеріалів. Йому необхідно розуміти, які планові, нормативні, фактичні звітні, аналітичні матеріали підприємства чи установи він зможе використати в

процесі підготовки курсової роботи, які спостереження, розрахунки йому потрібно буде виконати.

Здійснюючи підбір літератури, бажано відразу робити її бібліографічний опис на окремих картках або аркушах, що дозволить далі легше поповнювати «банк» літературних джерел і швидше орієнтуватися в них. В картки рекомендується вносити повні вихідні дані літературного джерела: прізвище й ініціали автора, заголовок роботи, місце і рік видання, видавництво, кількість сторінок, а для статті – назву збірника або періодичного видання, рік, номер.

На цьому етапі також складається план викладу курсової роботи (структура викладу).

При підборі монографій і збірників студентам допоможуть статистичний і алфавітний каталоги, бесіди з викладачами, лекції. Крім того, слід враховувати, що актуальна інформація з правових проблем міститься в періодичних виданнях. Цифровий матеріал можна знайти в статистичних збірниках, у тому числі Одеського обласного статистичного управління, та в інших довідкових і рефератних виданнях.

Водночас має відбуватися процес складання попередньої бібліографії, визначення проблематики, мети й задач, уточнення предмету дослідження, визначення методики й порядку його виконання, а також має відбуватися складання робочого плану викладення.

2.5. Затвердження теми курсової роботи

Тема курсової роботи закріплюється за студентом на підставі його письмової заяви на ім'я завідувача кафедри за встановленою формою (додаток Б). В основу покладено вільний вибір теми відповідно до наукових інтересів та особистих здібностей студента, досвіду його практичної роботи. У тих випадках, коли мова йде про виконання найбільш складних та відповідальних тем або коли на розроблення певної теми претендує декілька студентів, закріплення її здійснюється керівником курсової роботи з урахуванням ступеня підготовки й ділових якостей кожного студента.

Науковий керівник курсової роботи призначаються відповідно до наукового напрямку і характеру спеціалізації.

Весь процес вибору теми, з'ясування можливості її виконання, оформлення заяви, затвердження теми має бути закінчений не пізніше, ніж за місяць до захисту.

2.6. Розмежування між предметом і об'єктом дослідження

Розв'язувана наукова проблема і характер ідеї (вихідної гіпотези) дослідження впливають на вибір й обґрунтування предмета дослідження – відносно самостійну частину об'єкту, який досліджується. Тому для вивчення предмету, що обирається або розробляється, обов'язково слід враховувати різницю між предметом й об'єктом дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу, хоч й співвідносяться між собою як загальне і

часткове, але мають відносну самостійність. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження.

Об'єктом пізнання прийнято називати те, на що спрямована пізнавальна діяльність дослідника.

Предметом пізнання називають досліджувані з певною метою властивості, ставлення до об'єкта.

Об'єктом наукового дослідження є навколишній матеріальний світ та форми його відображення у свідомості людей, які існують незалежно від нашої свідомості, відбираються відповідно до мети дослідження. Досліджувати можна не тільки емпіричний об'єкт (якість с/г продукції, її собівартість тощо), але й теоретичний (дія законів).

Емпіричні (від грец. *empeiria* – досвід) об'єкти при дослідженні поділяють на:

- натуральні або фізичні, які існують в природі об'єктивно, незалежно від нашої волі і свідомості;

- штучні, включаючи технічні, що створюються за волею людей.

Залежно від ступеня складності є прості і складні об'єкти дослідження. Відмінність між ними визначається числом елементів та видом зв'язку між ними.

Предметом дослідження може бути одна з функцій, властивостей, характеристик об'єкту дослідження, його якості, галузь використання тощо. Тобто предмет дослідження (наприклад, процес, методи, методологія) завжди є лише конкретною частиною досліджуваного об'єкта (наприклад, підприємство, об'єднання, галузь національного виробництва).

Для того, щоб приступити до систематичного вивчення об'єкта конкретної предметної області, доцільно виділити такий конкретний предмет, на якому можна вивчати характеристики даного класу об'єктів. Саме він і буде предметом наукового дослідження.

Приклади формулювання об'єкта дослідження з визначенням конкретного предмета подані нижче.

Основна увага студента повинна бути спрямована не тільки на виборі або розробці предмета дослідження, а й на його обґрунтуванні, бо саме він визначає тему курсової роботи (є ключовим елементом в назві теми) і вихідні умови дослідження. Факти або залежності, встановлені під час вивчення обраного предмета дослідження, підлягають критичному аналізу й у підсумку переносяться на весь відповідний клас об'єктів.

2.7. Мета і задачі дослідження

Пошук матеріалів для написання обраної теми науково-дослідної роботи триватиме дуже довго, якщо дослідник не має перед собою чітко поставленої мети – запланованого результату дослідження. Виконуючи наукову роботу слід пам'ятати, що метою будь-якої наукової праці – є виявлення нових фактів, висновків, рекомендацій, закономірностей або ж уточнення відомих раніш, але недостатньо досліджених.

Отримати заплановані результати, поступово досягти поставленої мети можна шляхом її деталізації за допомогою систематизованого плану (програми) цілеспрямованих дій – задач дослідження. Задачі дослідження формулюються в двох варіантах: перший – у вигляді самостійно закінчених етапів дослідження; другий – як послідовне вирішення окремих проблем науково-практичного дослідження по відношенню до загальної проблеми всієї курсової роботи. Формулювати і конкретизувати задачі слід дуже ретельно, оскільки описання їх вирішення становить зміст підрозділів кожного з розділу курсової роботи.

3. ОБОВ'ЯЗКОВІ СТРУКТУРНІ ЕЛЕМЕНТИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Послідовність розташування структурних елементів курсової роботи

Курсова робота як теоретично-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. Приступаючи до виконання курсової роботи, студент має чітко уявляти її структуру й основний зміст. Усі її частини повинні бути логічно пов'язані і переконливо аргументовані.

Рукопис, поданий до захисту, супроводжується висновком про пройдешня анти плагіату(з **60% автентичності**), відгуком наукового керівника.

Рекомендується наступна послідовність розташування структурних елементів курсової роботи:

- титульний аркуш;
- зміст;
- вступ;
- розділи основної частини: перший (теоретичний) розділ; другий (аналітико-дослідницький) розділ; третій (рекомендаційний) розділ;
- висновки;
- перелік використаних джерел;
- додатки;
- висновок про плагіат;
- відгук наукового керівника.

Остаточна структура курсової роботи значною мірою залежить від її специфіки і може відрізнятися від цих рекомендацій.

Типову структуру дипломної роботи магістра наведено у Табл. 2.

Таблиця 2

Структура курсової роботи

Структурна частина роботи	Приблизний обсяг, стор.
Титульний аркуш	1
Зміст	1
Вступ	3-4
Теоретичний розділ	10-15
Аналітико-дослідницький розділ	15-20
Проектно-рекомендаційний розділ	10-15
Висновки	3-4
Перелік використаної літератури	3-5
Додатки	без обмежень
Загальний обсяг	30-50

Отже, загальний обсяг курсової роботи повинен складати 30-50 сторінок машинописного тексту. До зазначеного обсягу входить табличний та ілюстративний матеріал, кількість і склад якого в кожному конкретному

випадку визначаються автором і науковим керівником курсової роботи, а також список використаних джерел.

3.2. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи.

Титульний аркуш курсової роботи (**Додаток Б**) має обов'язково містити наступну інформацію:

- 1) найменування вищого навчального закладу, його підпорядкованість;
- 2) назву факультету, кафедри, де виконувалась робота;
- 3) шифр і найменування спеціальності;
- 4) прізвище, ім'я, по батькові студента;
- 5) назву теми курсової роботи;
- 6) особистий підпис виконавця – автора роботи;
- 7) науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові, підпис наукового керівника курсової роботи;
- 8) візу завідувача кафедри про допуск курсової роботи до захисту;
- 9) місто, рік.

3.3. Зміст

Зміст повинен відображати конкретний поетапний план реалізації роботи, її структуру і міститься на початку роботи. В ньому послідовно вказуються назва розділів і підрозділів, що точно відповідають їх назві в тексті, а також переконливо доводиться, що подане дослідження добре продумане та здійснено з урахуванням сучасних вимог в економіці. Зміст курсової роботи розташовується після анотації з нової сторінки і має включати:

- а) вступ;
- б) послідовно наведені назви всіх розділів, підрозділів;
- в) висновки;
- г) перелік використаних джерел;
- д) додатки;
- е) номери сторінок, з яких починаються структурні частини роботи (**Додаток В**).

3.4. Вступ

У вступі студент повинен переконливо обґрунтувати вибір теми курсової роботи, лаконічно розкрити її актуальність і значущість, показати, якою мірою ця проблема висвітлена в літературі, розроблена теоретично й вирішена на практиці. Сформулювати суть і характер досліджуваної проблеми, зазначити хронологічні рамки й передбачені межі дослідження наукової проблеми. Конкретизувати мету й завдання роботи, визначити об'єкт, предмет і методи дослідження.

Таким чином, структура вступу повинна включати:

- а) актуальність теми (наукового напрямку);

- б) мету й задачі дослідження;
- в) об'єкт і предмет дослідження;
- г) головну ідею дослідження (наукову концепцію);
- д) методи дослідження;
- е) наукове й практичне значення отриманих результатів;
- ж) структуру й обсяг курсової роботи(Додаток Г).

Розглядаючи актуальність теми, студент має стисло (в межах 1 сторінки) розкрити сутність і стан наукової проблеми (задачі), її значення, підставу й вихідні дані для розробки, обґрунтувати необхідність проведення даного дослідження.

У вступі обов'язково повинне бути присутнім переконливе обґрунтування, чому саме в достатньому обсязі розроблена у вітчизняній і зарубіжній науковій літературі проблема все-таки має потребу в подальшому вивченні.

Необхідність чіткого формування мети й задач дослідження, визначення об'єкта й предмета дослідження, а також послідовність в розробці ідеї дослідження було розглянуто вище.

Методи дослідження – це інструменти добування фактичного матеріалу та його аналізу. У вступі обов'язково слід подати перелік методів дослідження, використаних для досягнення поставленої в роботі мети.

Емпіричні методи і теоретичні прийоми.

Емпіричні методи застосовуються у дослідженнях разом з загально науковими як специфічні методи конкретно-наукового пізнання прикладного характеру (табл. 3). Емпіричні методи включають наступні прийоми досліджень: теоретичні; емпіричні.

Теоретичні прийоми – використання існуючих теорій, а також створення нових теорій, притаманних певній науці. До них належать: формалізація, гіпотетичний і аксіоматичний методи, створення теорії.

Таблиця 3

Основні методичні прийоми, використовувані в ході наукового дослідження

Метод	Визначення методу
Системний аналіз	Вивчення об'єкта дослідження як сукупності елементів, що утворюють систему
Абстрагування і конкретизація	Абстрагування – метод відволікання, який дає змогу переходити від конкретних питань до загальних понять і законів розвитку.
	Конкретизація – метод дослідження предметів у всій їх різнобічності, у якісній багатосторонності реального існування на відміну від абстрактного вивчення предметів.
Аналогія	Аналогія – метод наукового дослідження, завдяки якому досягається пізнання одних предметів і явищ на основі їх подібності з іншими.
Індукція і дедукція	Індукція – метод дослідження, при якому загальний висновок про ознаки множини елементів виводиться на основі вивчення

Продовження таблиці 3

Метод	Визначення методу
	цих ознак у частини елементів однієї множини. Дедукція – метод логічного висновку від загального до окремого, тобто спочатку досліджують стан об'єкта в цілому, а потім його складових елементів.
Аналіз і синтез	Аналіз – метод дослідження, який включає в себе вивчення предмета за допомогою мисленого або практичного розчленування його на складові елементи (частини об'єкта, його ознаки, властивості, відношення).
	Синтез – поєднання, з'єднання, складання) – метод вивчення об'єкта у його цілісності, у єдиному і взаємному зв'язку його частин.

У вступі також описують, посилаючись на який фактичний матеріал виконана курсової роботи. Наводиться характеристика основних джерел отриманої інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних).

Нижче наведено приклад формулювання структури роботи

Приклад. Курсова робота складається з вступу, 3 розділів, висновків; викладена на 52 сторінках, в тому числі містить 8 таблиць, 4 рисунки; список використаної літератури з 40 найменувань й додатки.

Таким чином, вступ містить усі необхідні кваліфікаційні характеристики дипломної роботи магістра і є дуже відповідальною її частиною.

3.5. Розділи основної частини

Основна частина курсової роботи, як правило, складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Розділи (підрозділи, пункти, підпункти) роботи за своєю назвою, структурою, змістом повинні відповідати завданням дослідження поставленої проблеми. Окремі розділи (підрозділи, пункти, підпункти) можуть мати практичну спрямованість і передбачати виконання завдань або розв'язання задач. Кожний розділ починається з нової сторінки його назвою. Наприкінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів з абзацу. Наприклад, «Таким чином (або отже).....»

Заголовки й зміст розділів основної частини мають відповідати темі курсової роботи та стисло, логічно й аргументовано розкривати її.

Основна частина роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кількість розділів, як правило, 3 .

Кожний розділ повинен складатися не менш ніж із трьох підрозділів, які починають з нової сторінки зі слова «РОЗДІЛ 1» або 2, 3 (без лапок), яке друкують великими літерами симетрично до тексту по центру, після чого крапку не ставлять. Потім з нового рядка великими літерами друкують назву розділу симетрично до тексту по центру, також не ставлячи в кінці крапку. Перенесення слів у заголовку розділу не допускається. Заголовки підрозділів

друкують з абзацу маленькими літерами (перша – велика) симетрично до тексту по ширині без крапки в кінці, наприклад «1.1. Книга як вид видання: понятійний апарат, типологічна характеристика, структура» (без лапок). Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу по ширині. У кінці заголовка ставиться крапка. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункт «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

У розділах основної частини дається:

- огляд джерел за темою і вибір напрямків досліджень: окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою дослідження, висвітлюються нормативні, наукові та навчальні джерела, визначаються невіршені питання, обґрунтовується необхідність проведення досліджень у цій галузі;
- результати досліджень, оцінка повноти виконання поставлених завдань та достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень тощо.

3.5.1. Теоретична частина.

Теоретична частина (10-15 стр.) виконується на основі вивчення теоретичних положень класиків правової науки, праць вітчизняних і зарубіжних юристів, законодавчих актів, урядових рішень і постанов, методичних розробок з досліджуваної проблеми. Тут подається характеристика теоретичних і методологічних питань досліджуваної проблеми, аналізуються точки зору вітчизняних і зарубіжних учених-юристів, проводиться їхня критична оцінка й обґрунтування позиції автора курсової роботи. А до зібраних фактів, придатних для узагальнення, пред'являється ряд вимог: повнота, зрівняння, точність, достовірність.

Теоретичним є тільки перший розділ курсової роботи, який складається з окремих підрозділів. Так, у першому підрозділі визначається сутність правової категорії, її місце в системі правових категорій виробництва і взаємозв'язок з ним. В другому - теоретичне і прикладне значення цієї правової категорії, характеризується досягнутий рівень теоретичної розробки і практичного рішення досліджуваної проблеми з зазначенням позитивних моментів і недоліків (з посиланнями на літературні джерела). У третьому підрозділі доцільно розглянути позитивний досвід зарубіжних країн, позначити перспективи подальшого розвитку розглянутої проблеми.

Незважаючи на те, що перший розділ є теоретичним, в ньому необхідно використовувати ілюстрований матеріал у вигляді таблиць, схем, графіків, діаграм.

Перший розділ має бути написаний у проблемному плані. Це означає, що студент повинен осмислити певне правове явище, проаналізувати його

висвітлення в літературі й виразити своє ставлення до позитивних і негативних сторін питання.

3.5.2. Аналітико-дослідницька частина.

Аналітико-дослідницьким є другий розділ курсової роботи (до 15-20 стр.), він повинен містити:

а) правову характеристику об'єкта дослідження, на матеріалах якого воно виконується;

б) вибір і обґрунтування методів дослідження, що включають організаційний, законодавчо-правовий аспекти;

в) аналіз і узагальнення отриманих даних, розрахунки і висновки.

Зміст і кількість підрозділів цього розділу визначаються задачами дослідження. Аналізовані питання повинні не тільки висвітлювати рівень і динаміку показників, що досліджуються, але й встановлювати причинний зв'язок між ними.

Вихідним пунктом правового аналізу є факти. Будь-яке наукове дослідження повинно спиратися на точні, строго перевірені правильно узагальнені факти дійсності. Розділ повинен бути максимально насичений фактичною інформацією (таблиці, графіки, діаграми, схеми).

Розділ завершується оцінкою отриманих результатів.

3.5.3. Порівняльно - рекомендаційна частина.

Порівняльно - рекомендаційна частина (до 10-15 стр.) включає розроблення практичних рекомендацій з досліджуваної проблеми або порівняльну характеристику із зарубіжними країнами(використовуючи таблиці, схеми). В порівняльно - рекомендаційній частині, що є третім розділом курсової роботи, студент має дати відповіді на проблемні питання обраної теми.

Цей розділ повинен містити обґрунтовані пропозиції, спрямовані на досягнення поставленої мети. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на результатах аналізу, проведеного в третьому розділі курсової роботи.

Таким чином, на основі аналізу робляться узагальнюючі висновки щодо об'єкту дослідження. Між структурними частинами роботи повинен просліджуватися чіткий логічний зв'язок, тобто проблеми, сформульовані у вступі, повинні кореспондуватися зі змістом розділу, розділи мають бути пов'язані між собою і починатися з короткого опису питань, що розкриваються в даному розділі в їхньому взаємозв'язку з попередніми і наступними розділами.

3.6. Висновки

У розділі "Висновки", що розміщуються наприкінці роботи (до 5 с.) підводяться підсумки роботи в теоретичному, аналітичному і практичному аспектах, робляться висновки, вносяться пропозиції щодо удосконалювання.

Тут вже не приводиться ані новий фактичний матеріал, ні викладені в основних розділах теоретичні положення, крім окремих цифр, що підтверджують якість проведених досліджень і основних результатів. Послідовність викладення висновків має бути пов'язана з метою й задачами, які були вказані у "Вступ".

Висновки можуть бути подані у вигляді тез наприкінці роботи.

Викладаючи результати дослідження доцільно:

- а) дотримуватися логічної послідовності, стислості і точності формулювань;
- б) конкретизувати результати;
- в) чітко і переконливо аргументувати свої висновки й обґрунтовувати рекомендації.

Висновки краще представляти не у вигляді суцільного тексту, а у вигляді послідовно пронумерованих абзаців. При цьому кожен абзац має містити окремий завершений логічно висновок чи рекомендацію.

Висновки є завершальною й особливо важливою частиною дипломної роботи магістра, що має продемонструвати результати дослідження, ступінь реалізації поставленої мети й задач.

Загальні висновки з курсової роботи повинні чітко й конкретно відображати суть авторської позиції щодо вирішення поставленої проблеми.

3.7. Перелік використаних джерел

Під час виконання курсової роботи неодмінно слід враховувати досвід попередніх наукових досліджень з відповідних питань, проблем. Спадкоємність між науковою працею і значним обсягом знань, тобто працею, яка уречевлена у раніш виконаних дослідженнях (наприклад, науковій літературі) є необхідною умовою науково-дослідної роботи.

Перелік джерел, на які є посилання в тексті курсової роботи, обов'язково має бути наведений наприкінці роботи, починаючи з нормативно-правових актів. У відповідних місцях тексту повинні бути надані посилання.

Перелік використаних джерел повинен відповідати вимогам "ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006. Бібліографічний запис. Загальні вимоги та правила складання"(Додаток Г).

3.8. Додатки

Матеріал, що доповнює текст роботи (ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, діаграм, розрахунків, виконаних на комп'ютері, а також анкет, тестів) допускається розміщувати в додатках. В додатках розміщують матеріал, що є об'ємним, але необхідним доповненням дипломної роботи магістра, коли включення його в основну частину роботи може змінити упорядковане й логічне представлення про неї. Додатками може бути, наприклад, графічний матеріал, таблиці великого формату, розрахунки, описи алгоритмів.

У тексті роботи на всі додатки мають бути надані відповідні посилання.

3.9. Демонстраційні матеріали

В якості демонстраційних матеріалів використовують плакати або слайди виконані з використання відповідного програмного забезпечення (наприклад, PowerPoint тощо).

У демонстраційні матеріали виносять основні дані курсової роботи, що допомагають студенту при захисті найбільш ефективно доповісти мету і завдання роботи, методи їх досягнення та отримані результати. Кількість демонстраційних матеріалів для магістрів – 7 аркушів формату А1. Зміст і кількість конкретних аркушів визначається завданням на курсову роботу і може коригуватися до моменту затвердження теми курсової роботи.

Виявлені помилки на плакатах не дозволяється усувати за допомогою наклеювання поверх помилки білого паперу і нанесення нових написів. Кількість виправлень на аркуші має бути мінімальною. При наявності більше 4-5 виправлень аркуш необхідно передрукувати заново.

Допускається виконувати демонстраційні матеріали іншими способами і меншими форматами (слайди, листові діапозитивні плівки, відеоролики тощо), якщо в аудиторії є необхідне обладнання.

4. МЕТОДОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ КУРСОВОЇ РОБОТИ

4.1. Комплексний методичний підхід до виконання основної частини курсової роботи

Приставаючи до дослідження слід чітко оцінювати реалістичність поставлених задач, та їх відповідність ресурсному (інформаційному) забезпеченню.

Починаючи дослідження одночасно зі складанням попередньої бібліографії необхідно визначити і систематизувати статистичні звіти, матеріали економічних досліджень, провести підбір даних на підприємстві. Слід визначити методи і порядок підбору іншої додаткової інформації, необхідної для підготовки курсової роботи.

Зібрані матеріали групуються відповідно до плану дипломної роботи магістра за розділами і підрозділами. Пошук літератури з обраної теми визначається колом питань, що входять у рішення її проблематики.

Наступним етапом курсової роботи є критичне вивчення літератури й аналіз планово-звітної документації. На цьому етапі відбирається матеріал для включення в курсову роботу, уточнюється план її викладу (структура викладу, оформлення ілюстративного матеріалу).

Знайомлячись з літературними джерелами, готуючи конспект для теоретичної частини курсової роботи, слід звертати увагу на основні концепції вітчизняних і зарубіжних юристів, їхні принципові точки зору, виділяючи при цьому своїх однодумців і опонентів. Адже в тексті потрібно показати різні погляди вчених на розв'язувану проблему, навіть діаметрально протилежні підходи до її вирішення, зробити власні висновки і обрати певну позицію.

Використовуючи по тексту дослівні висловлення авторів (цитати), слід ставити їх у лапки і давати посилання на джерело. Тому, складаючи конспект, потрібно особливу увагу приділити цитатам й номерам сторінок, на яких ці цитати розташовані. Теж саме стосується і використання цифрового матеріалу, формул, таблиць, графіків.

В роботі не повторюють деталі критичних поглядів й аналізу, що містяться в інших вже виданих джерелах, а тільки подають посилання на них.

Курсова робота – це самостійне дослідження студента і воно не повинно містити плагіату.

Усі вислови, думки, твердження інших авторів (поважаючи право на їх інтелектуальну власність) необхідно супроводжувати відповідними посиланнями на першоджерело. Будь-яке твердження чи заява в роботі має підкріплюватися посиланням на джерело (надруковану наукову літературу чи первинний оригінал).

Здійснюючи критичний аналіз існуючих теоретичних положень слід показати власне розуміння проблеми. Занадто часте цитування може завадити цьому. Навпаки перефразування показує, що розуміння має місце. Цитування доречно, якщо це потрібно розповідаючи про автора чи коли авторське висловлення дійсно “найкраще”. В протилежному випадку краще

використовувати перефразування. Але для цього недостатньо змінити декілька слів у вислові, слід прочитати й зрозуміти всю статтю чи авторську роботу.

Під час виконання дослідження слід намагатися залишатися об'єктивним.

Проводячи власне дослідження студент має ґрунтувати його на глибокому попередньому вивченні існуючих поглядів на предмет дослідження, тому що тільки це може дозволити йому достатньо аргументувати власні результати.

Викладання матеріалу має бути підпорядковане одній провідній ідеї, чітко визначеній автором.

В аналітичній та проектно-рекомендаційній частинах дипломної роботи магістра мають бути використані методи системного аналізу, економіко-математичного розрахунку, моделювання й прогнозування.

Під час формування висновків за результатами аналізу слід бути дуже уважним. Навіть якщо причина якого-небудь явища здається очевидною, не можна робити висновок без відповідного обґрунтування.

4.2. Підготовка рукопису курсової роботи

Після того, як необхідний матеріал зібрано, приступають до написання теоретичної й аналітичної частин курсової роботи. Тут можливі два варіанти. Перший: пишуть всю роботу в чернетці, а потім допрацьовують відповідно до вимог; другий: пишуть і відшліфовують по розділах і підрозділах. Другий варіант є кращим, тому що дозволяє науковому керівникові курсової роботи поетапно контролювати хід її виконання, виявляти і виправляти недоліки.

Курсова робота має бути написана строгою науковою мовою, що не дозволяє різного тлумачення й використання ніяких двозначностей. Кожне твердження має бути правильним, чітким, послідовним й відповідати вимогам логіки і науки.

Викладення тексту курсової роботи рекомендується вести від третьої особи, а також вживати невизначені словесні обороти.

Приклади оборотів, що рекомендуються:

“автор курсової роботи вважає...”;

“розроблена методика дозволяє...”;

“вивчався процес взаємозв'язку...”.

Для більшої наочності результати досліджень слід представляти у вигляді графіків та таблиць. Найдоцільніше результати курсової роботи подавати за допомогою графіків на площині (лінійних та нелінійних), що описують тренди, які відображають розвиток явища в часі, наприклад, динаміку укладання договорів, а також селекторних діаграм, що ілюструють якісні структурні зміни, наприклад, створення та ліквідації юридичних осіб та ФОП. Для відображення подій через умовні знаки та різні кольори (або різну насиченість того самого кольору) слід використовувати піктограми, наприклад, для ілюстрації в різних регіонах.

Якщо результати дослідження складно показати за допомогою рисунків, слід використовувати таблиці, які можуть мати більш детальну характеристику певного явища.

Зміст і послідовність виконання всієї роботи носить індивідуальний характер. За правильність цитат, вірогідність даних, приведених у роботі, відповідає студент – автор дипломної роботи магістра.

Текст роботи повинен бути коротким, чітким і не допускати різних тлумачень. Не допускається дублювання питань у різних розділах і підрозділах.

5. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

5.1. Загальні вимоги

Важливим етапом виконання курсової роботи є її оформлення. Від того, наскільки відповідально поставиться автор до оформлення своєї роботи, багато в чому буде залежати її якість і підсумкова оцінка.

Роботу оформляють на аркушах формату А 4 (210 x 297 мм). Усі текстові документи (за винятком титульної сторінки і бланку завдання) повинні мати основні написи, розташовані в правій нижній частині аркуша.

Роботу друкують на комп'ютері на одній стороні аркуша білого паперу з використанням шрифтів текстового редактора Word (наприклад, Times New Roman Суг) розміром 14 пунктів (мінімальна висота шрифту 1,8 мм) з міжрядковим інтервалом 1,5.

У роботі повинні бути чіткі, не розпливчасті лінії, букви, цифри й інші знаки. Всі рядки повинні бути чорного кольору середньої жирності. Щільність тексту дипломної роботи магістра має бути однаковою.

При умові оформлення курсової роботи на комп'ютері прийнято виділяти заголовки жирним шрифтом.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності допускається виправляти підчищенням чи зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту машинописним способом чи від руки. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти.

Заголовки структурних частин “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів роботи варто починати з абзацного відступу і друкувати (крім першої великої) малими літерами, не підкреслюючи, без крапки наприкінці. Якщо заголовок складається з двох речень або більше речень, їх розділяють крапкою.

Текст роботи слід розбивати на абзаци. Це полегшує читання й показує, що автор у своєму викладанні переходить до нової думки, нового твердження. Не можна також занадто дробити текст і відокремлювати одну фразу від іншої, якщо між ними існує тісний зв'язок.

Абзаци в тексті починають відступом, рівним 15 мм.

Розділи й підрозділи повинні мати заголовки. Пункти, як правило, заголовків не мають. Заголовки повинні чітко й стисло відбивати зміст розділів, підрозділів.

Відстань між заголовком і текстом повинна складати не менше двох рядків. Відстань між рядками заголовка така, як у тексті, а між заголовком і підзаголовком один рядок, між підзаголовком і текстом також один рядок при комп'ютерному наборі.

Кожен розділ текстового документу слід починати з нової сторінки.

Переноси частин слів в заголовках не допускаються, слова переноситься повністю.

Структурні елементи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ” не нумерують, а їх найменування служать заголовками структурних елементів.

У тексті курсової роботи не дозволяється:

- а) використовувати скорочення слів, окрім встановлених правилами української орфографії та відповідними стандартами;
- б) вживати математичні знаки, а також знаки “№” та “%” без цифр;
- в) наводити скорочені позначення фізичних величин, якщо вони вживаються без цифр, за винятком їх наведення в таблицях.

5.2. Нумерація

Розділи, підрозділи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи роботи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті, наприклад 1, 2, 3. Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ”, після номеру розділу крапку не ставлять, потім з нового рядку друкують заголовок розділу.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу.

Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, розділених крапкою, наприклад “1.1.”, “1.2.”.

Нумерація пунктів і підпунктів є порядковою в межах відповідних підрозділів чи пунктів, наприклад “2.3.5.” – п’ятий пункт третього підрозділу другого розділу.

При написанні курсової роботи слід витримувати структуру й обсяг її окремих частин (підрозділи, пункти підрозділів не повинні бути менш ніж 5 сторінок).

Нумерація сторінок роботи. Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючи наскрізної нумерації по всьому тексту. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки наприкінці.

“Титульний аркуш” включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номери сторінок на титульному листі не проставляють.

Окремі сторінки, на яких розташовані ілюстрації і таблиці, також включають у загальну нумерацію сторінок роботи.

5.3. Ілюстрації

Кількість ілюстрацій повинна бути достатньою для пояснення тексту, що викладається.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми) слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, у якому вони зазначаються вперше, чи на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути дані

посилання в основному тексті. При посиланнях на ілюстрації слід писати “...відповідно до Рис. 1.2.” або див. Рис. 1.2. при нумерації в межах розділу.

Якщо ілюстрації, розміщені в роботі, створені не автором, надаючи їх обов’язково слід вказати джерело їх походження.

Ілюстрації на аркушах формату більшого за А4 розміщують серед додатків у тому порядку, в якому вони зазначаються в тексті.

Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. При необхідності під ілюстрацією подають пояснюючі дані шрифтом не менш 10 пунктів.

Ілюстрація позначається “Рис.” і нумерується в межах розділу, за винятком ілюстрацій, що наводяться в додатках. Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу. Номер ілюстрації складається з номера розділу й порядкового номера ілюстрації через крапку, наприклад: “Рис. 3.2.” – другий рисунок третього розділу. Якщо в роботі наведена лише одна ілюстрація, то її не нумерують.

Після номеру ілюстрації розміщують її назву, наприклад: “Рис. 3.2. Система оціночних показників”.

Ілюстрації мають бути розташовані так, щоб їх було зручно розглядати без повороту роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою.

Приклад ілюстрації.

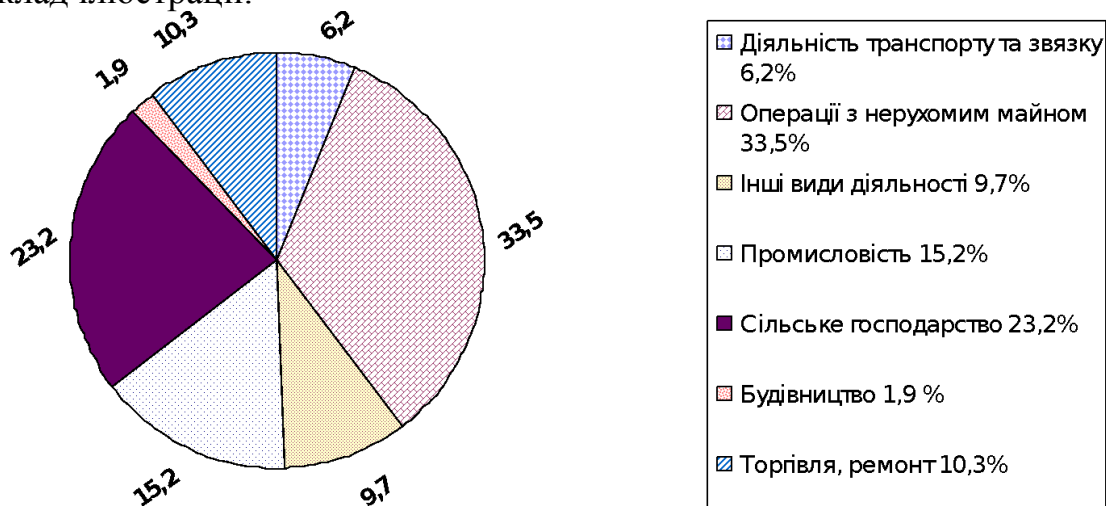


Рис 2.4. Розподіл іноземних інвестицій в економіку Одеської області, %

5.4. Таблиці

Таблиці застосовують для кращої наочності й зручності порівняння показників. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту над таблицею. Назва таблиці повинна відбивати її зміст, бути точною, стислою.

При перенесенні частини таблиці на ту ж чи іншу сторінки назву розташовують тільки над першою частиною таблиці.

Цифровий матеріал, як правило, оформляють у вигляді таблиць відповідно до Рис. 2.

Назва таблиці

Головка	{						}	Заголовки граф	
								Підзаголовки граф	
							}	Рядки (горизонтальні ряди)	
								}	Графи (колонки)

Продовження таблиця 1.1.

Головка	{						}	Заголовки граф	
								Підзаголовки граф	
							}	Рядки (горизонтальні ряди)	
								}	Графи (колонки)

Рис. 2. Схема побудови таблиць

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежують рядки таблиць, а також лінії зліва, справа і внизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не утруднює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, в якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. Вище і нижче таблиці повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Таблиця може мати назву, яку виконують малими літерами (крім першої великої) і вміщують над таблицею, відокремлюючи її тире від номера таблиці. Назва має бути стислою і відбивати зміст таблиці.

Заголовки граф таблиці починають писати з великої літери, а підзаголовки – із малих, якщо вони складають одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, починають писати з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць розділові знаки не ставлять. Заголовки ставлять у однині. Діагональне ділення головки таблиці не допускається.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину таблиці під другою, або поруч, або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, повторюючи в кожній частині таблиці її головку і боковик. При поділі таблиці на частини допускається її головку або боковик замінити відповідно номерами граф чи рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами у першій частині таблиці.

Слово “Таблиця ___” вказують один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть “Продовження таблиці ___” із зазначенням номера таблиці. Якщо частини таблиці розміщують поряд, у кожній частині повторюють головку таблиці; при розміщенні частин таблиці одна над другою – повторюється боковик.

Графу “№ п/п” у таблицю не включають. При необхідності нумерації показників їх порядкові номери показують у боковику таблиці перед їх назвою. Для полегшення посилання в тексті пояснювальної записки дозволяється нумерація граф таблиці (Табл. 4).

Таблиця 4

Принципи нумерації в таблицях

Назва параметрів	

1	2	3	4	5
1. □	□	□	□	□
2. □	□	□	□	□
3. □	□	□	□	□

Текст із одного слова, який повторюється в графі таблиці, дозволяється замінювати лапками. Якщо текст, що повторюється, складається із двох і більше слів, то при першому повторенні його замінюють словом “Те ж”, а надалі – лапками. Якщо повторюється тільки частина фрази, дозволяється цю частину замінити словом “Те ж” з доповненням додаткових відомостей.

Якщо цифрові або інші дані у таблиці відсутні, то у графі ставлять прочерк. Цифри у графах таблиць, як правило, розміщують так, щоб класи чисел у всій графі були точно один над одним.

При вказуванні у таблицях послідовних інтервалів значень величин, що охоплюють усі значення ряду, перед ними пишуть “від”, “більше” і “до”, маючи на увазі “до □ включно”. В інтервалах, що охоплюють будь-які значення величин, між величинами ставлять тире.

Таблиці, за винятком таблиць додатків, слід нумерувати арабськими цифрами наскрізною нумерацією в межах розділів. Номер таблиці складається з номеру розділу і порядкового номеру таблиці, відділених крапкою. При цьому перша цифра – це номер розділу, а друга – порядковий номер таблиці у розділі. Таблиці кожного додатка позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатка. Якщо в додатку лише одна таблиця, вона повинна бути позначена “Таблиця В.1”, якщо її наведено у додатку В.

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті роботи. При посиланні слід писати слово “таблиця (табл.)” із вказівкою її номера. Наприклад, Таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу. Таблицю, залежно від її розміру, розміщують під текстом, у якому вперше дане посилання на неї, чи на наступній сторінці, а, при необхідності в додатку до документа. Допускається розміщувати таблицю уздовж довшої сторони листа.

Нумерація граф таблиці арабськими цифрами допускається лише в тих випадках, коли в тексті документа є посилання на них, при розподілі таблиці на частини, а також при перенесенні частини таблиці на наступну сторінку.

Слово “Таблиця” пишуть один раз праворуч над назвою таблиці. Над іншими частинами праворуч пишуть слова “Продовження табл.” з вказівкою номера (позначення) таблиці, якщо таблиця закінчується, позначають “Закінчення табл. ...”.

За необхідністю нумерацію показників, параметрів чи інших даних порядкові номери слід зазначати у першій графі таблиці безпосередньо перед їх найменуванням. Перед числовими значеннями величин порядкові номери в таблицях не проставляються.

У таблиці обов’язково слід показувати одиниці виміру. Якщо всі показники мають однакову розмірність, то вони виносяться в заголовок. У випадку різної розмірності одиниці виміру надаються окремо в заголовках граф чи рядків. Одиниці виміру вказуються в скороченому вигляді відповідно до діючих стандартів.

Якщо текст, що повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словам “Те ж”, а далі лапками. Ставити лапки замість повторюваних цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, що повторюються, не дозволяється.

Якщо цифри чи інші дані в будь-якому рядку таблиці не наводяться, то в ній ставлять прочерк.

5.5. Посилання, виноски й примітки

Якщо автор роботи цитує будь-який матеріал чи наводить фактичні (цифрові) дані, обов’язково слід робити посилання на першоджерело. У тексті посилання на джерела допускається наводити:

- а) в порядку вживання;

б) вказувати порядковий номер за списком літературних джерел в алфавітному порядку.

Найбільш часто використовується другий випадок, коли посилання в тексті роблять вказуючи порядковий номер за переліком посилань. У такому разі посилання виділяють двома квадратними дужками, наприклад, “...у роботах [1-7]”, чи “... у роботах А.А. Іванова, Б. Б. Петрова, О. В. Малишко та ін. [1-7]”. **Круглі () чи косі // дужки неприпустимі.**

При посиланнях на розділи, підрозділи, ілюстрації, таблиці, формули, рівняння, додатки вказують їх номери. Приклади посилань: “..у розділі 3 ...”, “на рис. 2.3. ...”, “...у Таблиці 3.4 ...”, “...(див. Табл. 3.4 ...)”, “за формулою (2.5)...”, “за формулами (3.2)-(3.7)...”, “... у дод. В..”.

У переліку посилань обов’язково вказувати номер(и) сторінки(ок), звідки береться цитата чи цифрові дані, якщо їх немає в тексті роботи (наприклад [5, с. 327], [17, с. 28; 32, с. 245]). Для нормативно - правових актів та інтернет – ресурсів вказувати порядковий номер, наприклад «1. Конституція України»[1]. Серед Інтернет-посилань найбільш доречні посилання на офіційні сайти організацій та установ.

Загальні вимоги до цитування:

а) текст цитати треба починати й закінчувати лапками та наводити в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зберігаючи авторське написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту, без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Їх ставлять у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці);

в) кожна цитата обов’язково супроводжується посиланням на джерело.

Пояснення до окремих даних, наведених у тексті чи таблицях, допускається оформляти виносками. Виноски позначаються порядковими знаками (верхній індекс) у вигляді арабських цифр (порядкових номерів) з дужкою праворуч. Усі виноски є посторінковими, тобто нумерація виносок окрема для кожної сторінки. Знаки виносок ставлять безпосередньо після того слова, числа, символу, речення, до якого дається пояснення, і перед текстом пояснення. Текст самої виноски розміщують під таблицею чи внизу сторінки і відокремлюють від таблиці чи тексту лінією довжиною 30-40 мм, проведеною у лівій частині сторінки (це стандартна функція редактора MS-WORD). Текст виноски друкується з мінімальним міжрядковим інтервалом шрифтом розміром не більш 11 пунктів).

Примітки розміщують у роботі за необхідності пояснення змісту тексту чи таблиці ілюстрації. Примітки розташовують безпосередньо після тексту, таблиці, ілюстрації, до яких воно відноситься.

Одна примітка не нумерується. Слово “Примітка” друкують із прописної букви з абзацного відступу, не підкреслюючи, після слова “Примітка” ставлять крапку й у тім же рядку з прописної букви дають текст примітки.

Нижче наведено приклади приміток

Приклад 1.

Примітка. Текст примітки.....

Кілька приміток нумерують послідовно арабськими цифрами з крапкою. Після слова “Примітка” ставлять двокрапку і з нового рядка з абзацу після номера примітки з прописної букви дають текст примітки.

Приклад 2.

Примітки:

1. Текст примітки.....
2. Текст примітки.....

5.6. Перелік використаних джерел

Перелік використаних джерел (перелік посилань) – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю, без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв.

Перелік використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку:

- а) нормативно – правові акти;
- б) основна та додаткова література;
- в) інтернет – ресурси.

Основна вимога до укладання переліку використаних джерел – однотипне оформлення й дотримання чинного державного стандарту на бібліографічний опис творів друку.

Порядкові номери описів першоджерел у переліку є номерами посилань на джерела в основному тексті роботи.

Усі джерела в переліку посилань подаються мовою оригіналу.

Бібліографічні описи. Об’єктом бібліографічного опису є книга, брошура, однотомне чи багатотомне видання, а також окремий том (випуск) багатотомного чи серійного видання тощо.

Зразки оформлення бібліографічного опису джерел наведено у **додатку Г**.

5.7. Додатки

Додатки розташовують у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток слід починати з нової сторінки з вказівкою зверху посередині сторінки слова “Додаток” і його позначення.

Додаток повинен мати заголовок, що записують симетрично щодо тексту з прописної букви окремим рядком.

Додатки позначають великими літерами української абетки Після слова “Додаток” ставиться буква, що позначає його послідовність. Додатки, як правило, надають на аркушах формату А 4. Якщо додаток розміщується на декількох аркушах, то його номер і назва пишуться тільки на першому листі, на інших вказують “продовження додатку А” чи “закінчення додатку А”.

Кожен додаток може містити декілька таблиць чи рисунків, що мають порядковий номер в межах додатку. Наприклад: “таблиця Б. 2” – що означає друга таблиця додатку Б.

Ілюстрації, таблиці, формули, що розміщені у розділах додатків, нумерують з урахуванням позначення додатку і номеру розділу, наприклад, рис. В. 1.3 – третій рисунок першого розділу додатку В.

Усі додатки повинні бути перераховані в змісті роботи з вказівкою їхніх номерів і заголовків.

5.8. Графічна частина

Усі листи графічної частини повинні мати основні написи, розташовані в правому нижньому куті аркуша.

Форми, розміри і порядок заповнення основних написів і додаткових граф до них регламентуються ГОСТ 2.104-68.

Структура позначення включає дві великих літери “КРМ” – дипломна робота магістра, шифр залікової книжки студента і чотиризначний номер листа графічної частини (Рис.3). Позначення листа графічної частини проставляється в графі 1 основного напису (Рис. 4).

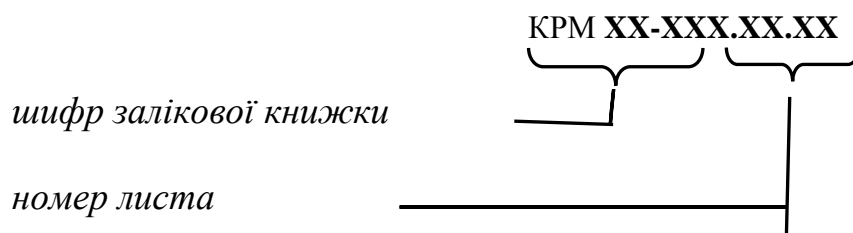


Рис. 3. Структура позначення листів графічної частини

У перших двох позиціях номера листа графічної частини проставляється порядковий номер листа.

Наприклад: *КРМ 93-023.05.00*

У графі 2 (Рис. 2.) проставляється назва аркуша, наприклад “Показники фінансової діяльності підприємства”.

Позначення текстових документів (графа 3, Рис. 3.) має структуру, аналогічну структурі позначення листів графічної частини, з тою лише різницею, що позиція “Номер листа” заповнюється нулями.

Наприклад: *КРМ 93-023.00.00 ПЗ*

У графі 4 (Рис. 5.) проставляється назва розділу курсової роботи, наприклад, “Теоретична частина”, “Реферат” тощо.

В графі “аркуш” проставляється порядковий номер аркуша, в графі “аркушів” — загальна кількість аркушів, що входять у розділ.

					(1)				
					(2)				
Зм	Арк.	№ докум.	Підпис	Літ.				Маса	Масшт.
Розроб.									
Перевір									
Т.контр.				Аркуш				Аркушів	
Н.контр.				ТНТУ, каф.МП, група БМмі-53					
Затв.									

Рисунок 2-Основний надпис для креслень і схем

					(3)					
					(4)					
Зм	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата				Літ.	Аркуш	Аркушів
Розроб.										
Перевір										
Н.контр.								ТНТУ, каф.МП, група БМмі-53		
Затв.										

Рисунок 3-Основний надпис для текстових документів

Рис. 4. Основний напис для першого аркуша креслень

					(1)				
					(2)				
Зм	Арк.	№ докум.	Підпис	Літ.				Маса	Масшт.
Розроб.									
Переві									
Т.контр.				Аркуш				Аркушів	
Н.контр.				ТДТУ, каф.ТМ, група МТ-51					
Затв.									

Рисунок 2-Основний надпис для креслень і схем

					(3)					
					(4)					
Зм	Арк.	№ докум.	Підпис	Дата				Літ.	Аркуш	Аркушів
Розроб.										
Переві										
Н.контр.								ТНТУ, каф.МП, група БМмі-53		
Затв.										

Рисунок 3-Основний надпис для текстових документів

Рис. 5. Основний напис для першого аркуша текстових документів

6. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

6.1. Перевірка роботи на плагіат

Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (ст. 50 ЗУ «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 № 3792 - XII). Плагіат академічний – навмисне відтворення здобувачем вищої освіти у письмовій або електронній формі чужого твору, опублікованого на паперовому або офіційно оприлюдненого на електронному носії, повністю або частково, під своїм іменем без посилання на автора (ст. 69 ЗУ “Про вищу освіту” від 01.07.2014 № 1556-VII).

Різновиди плагіату:

- видання виконаної роботи іншого автора за свою без внесення в неї жодних змін та належного оформлення цитування;
- копіювання значної частини чужої роботи в свою без внесення в запозичене жодних змін та належного оформлення цитування;
- представлення суміші власних та запозичених аргументів без належного цитування;
- внесення незначних правок у скопійований матеріал (переформулювання речень, зміна порядку слів в них тощо) та без належного оформлення цитування;
- компіляція – створення значного масиву тексту шляхом копіювання із різних джерел без внесення в нього правок, посилань на авторів та «маскуванням» шляхом написання перехідних речень між скопійованими частинами тексту.

Цитата – порівняно короткий уривок з наукового, методичного або будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов’язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою особою у своєму творі з метою зробити зрозумілими свої твердження, зафіксувати аналогічні рішення для подальшої модернізації, продемонструвати попередні результати досліджень інших авторів або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні (ст. 1 ЗУ «Про авторське право і суміжні права» від 23.12.1993 № 3792 - XII).

Всі курсові роботи виконуються студентами самостійно під керівництвом наукового керівника. Оформлення роботи має відповідати вимогам написання згідно з методичними рекомендаціями, розробленими і затвердженими в Придунайській філії МАУП.

Науковий керівник передає електронні варіанти курсових робіт відповідальному за перевірку на плагіат, для подальшої перевірки.

Під час подання на кафедру (науковому керівнику) курсової роботи, яка підлягає перевірці на наявність плагіату, студенти всіх форм навчання заповнюють і підписують заяву за формою (додаток Д). За відмови підписання заяви робота не допускається до захисту.

Відповідальному за перевірку на плагіат вносить електронний варіант курсової роботи в систему та перевіряє її на наявність плагіату.

Після перевірки курсової роботи студента на плагіат науковому керівнику видається довідка про результати перевірки.

Довідка додається до курсової роботи та є обов'язковим документом для допущення її до захисту.

Вимоги до електронного варіанту роботи

Перевірка курсових робіт студентів на наявність плагіату проводиться на основі представленого електронного варіанта. Письмова робота розміщується повністю, починаючи з титульного аркушу і закінчуючи додатками у форматах: *.docx (*.doc) або *.pdf.

Максимальний збіг за однією роботою студента не повинен перевищувати 60%. Класифікацію робіт здійснює керівник та підтверджує це на засіданні кафедри.

6.2. Рецензія наукового керівника про курсову роботу

Студент може вважати свою роботу виконаною, коли її кінцевий варіант відповідає наступним умовам: робота містить достовірний фактичний матеріал, всі висновки достатньо обгрунтовані, робота має елементи новизни.

Повністю оформлену курсова робота студент представляє для отримання рецензії науковому керівнику. Текст рецензії має бути написаний за таким планом:

- а) заголовок із зазначенням прізвища, ім'я, по-батькові студента, номер групи, тема курсової роботи;
- б) актуальність теми;
- в) короткий критичний огляд змісту окремих частин курсової роботи з виділенням найбільш важливих і значущих місць, у яких проявилася самостійність студента, його рівень теоретичної та практичної підготовки, знання літератури;
- г) обгрунтованість висновків студента, основних результатів дослідження;
- д) своєчасність виконання робочого плану-графіку;
- е) відповідність роботи виданому завданню;
- ж) рівень розкриття плану роботи;
- з) автентичність роботи 60%;
- и) недоліки, допущені студентом у роботі;
- к) загальна оцінка курсової роботи;
- л) прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника, підпис, дата.

Загальний обсяг рецензії – 1-2 сторінки. Бланк рецензії має бути надрукований на комп'ютері, а текст – написаний розбірливим почерком.

Якщо рецензія наукового керівника негативна, курсова робота знімається з плану захисту.

6.3. Критерії зниження оцінки курсової роботи науковим керівником

Курсова робота оцінюється науковим керівником з оцінкою “відмінно”, якщо в ній:

1. Визначення

- а) викладено погляди провідних юристів, по даній проблемі, при цьому опрацьовано достатня кількість спеціальної літератури;
- б) показано значення проблеми;
- в) показано методику дослідження питання;
- г) зібрані, узагальнені і критично проаналізовані роботи вітчизняних і зарубіжних вчених-юристів;
- д) на основі аналізу фактичного матеріалу зроблені аргументовані теоретичні узагальнення;
- е) вивчено позитивний досвід закордонних країн по досліджуваній темі і показані можливості його використання в умовах України;
- ж) складена повна бібліографія з теми.

Оцінка курсової роботи знижується науковим керівником на 1-2 бали у випадках:

- а) вимоги, що висуваються до роботи, оцінюваної на “відмінно”, не викладені повною мірою;
- б) окремі питання плану роботи, затверджені науковим керівником, не викладені чи викладені поверхово, без належного теоретичного обґрунтування;
- в) у висвітленні окремих, навіть не основних, положень роботи містяться теоретично неправильні визначення або неточності, що свідчать про пробіли в тих теоретичних завданнях, які студент повинен мати відповідно до навчального плану і програми вивчення загальних і спеціальних курсів.

Курсова робота оцінюється науковим керівником “незадовільно” якщо:

- а) робота містить грубі теоретичні помилки чи поверхову аргументацію по основних положеннях теми, неосмислений, механічний виклад цитат;
- б) замість теоретичного висвітлення питань даної теми, у роботі дається переважно поверховий опис конкретних фактів, окремих цифрових даних, почерпнуте з застарілих літературних джерел;
- в) робота носить описовий характер.

6.4. Підготовка доповіді до захисту курсової роботи

Отримавши позитивну рецензію, студент приступає до підготовки доповіді й ілюстративного матеріалу (таблиць, схем, діаграм і графіків) для виступу на захисті.

Підготовка доповіді по курсовій роботі можлива лише за умови її повної готовності.

Структура доповіді має включати три взаємопов'язані частини:

- 1. Вступна, яка в основних моментах повторює вступ до дипломної роботи магістра, де висвітлюється:

- а) актуальність обраної теми (2-3 речення);
- б) мотив обрання саме цієї теми (1 речення);
- в) наукова ідея (концепція, головна ідея) дослідження (1 речення);
- г) суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки (1 речення);
- д) узагальнені завдання (3-4 речення);
- е) об'єкт і предмет дослідження (1 речення);
- ж) основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження, з вказівкою при розгляді якого саме явища (предмета) вони були застосовані (4-5 речень);
- з) склад і загальна структура дипломної роботи магістра (1 речення).

2. Результативна, яка базується на загальних висновках дипломної роботи магістра:

- а) суть новизни (1 речення);
- б) практична цінність результатів, тобто де вони можуть бути застосовані (1 речення).

Доповідь, як правило, починається словами: “Шановні члени комісії! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту курсової роботи, виконаної на тему (назва курсової роботи). Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах наукових досліджень. Завершальні слова доповіді: “Доповідь закінчена, дякую за увагу”. Слід пам'ятати, що “основний зміст і наукова новизна повинні проходити червоною лінією від результатів аналізу розглянутого явища (процесу) до висновків і обґрунтування їх.

Структура доповіді:

1. Вступ

Шановні члени комісії!

До вашої уваги пропонується короткий виклад змісту курсової роботи, яка виконана на тему “Правове регулювання господарських товариств” (на прикладі ...).

- 1.1. Актуальність теми.
- 1.2. Мета курсової роботи.
- 1.3. Завдання дослідження.
- 1.4. Об'єкт дослідження.
- 1.5. Предмет дослідження.
- 1.6. Методи дослідження.
- 1.7. Наукова ідея дослідження.
- 1.8. Структура роботи.

2. Характеристика основних пропозицій та рекомендацій.

- 2.1. У розділі 1;
- 2.2. У розділі 2;

3. Висновки.

Доповідь закінчено, дякую за увагу.

По тексту доповіді повинні бути зазначені місця, де студент, розкриваючи зміст курсової роботи, вказує, що те чи інше положення (явище, результати аналізу або те, що обґрунтовано і рекомендується) представлено на аркушах 1,

2 тощо. Під час доповіді посилання на усі підготовлені аркуші (слайди, схеми, креслення, діаграми) є обов'язковими. Вони наочно переконують студентів у логічності проведення дослідження й закономірності одержаних об'єктивних результатів, чинників, критеріїв.

Наочні матеріали мають бути оформлені з використанням комп'ютерних можливостей (наприклад, програми Microsoft Power Point). Якщо наочні матеріали надаються у вигляді комплектів матеріалів на аркушах А4, кількість комплектів повинна бути достатньою для ознайомлення з матеріалами як усіх членів комісії, так і усіх присутніх на захисті курсової роботи. Комплекти ілюстративні матеріалів обов'язково повинні мати титульний аркуш. Рекомендована (оптимальна) кількість наочних матеріалів становить від п'яти до семи.

При підготовці до захисту доцільно ще раз уважно переглянути весь текст курсової роботи, а також зауваження і побажання наукового керівника.

До дня захисту треба підготувати:

- текст виступу на захисті у формі доповіді за результатами науково-дослідної роботи;
- аналітичні таблиці, схеми, діаграми та графіки, взяті з тексту курсової роботи і відповідним чином підготовлені для демонстрації комісії;
- слайди, матеріали, комп'ютерні диски (за потребою).

7. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

7.1. Порядок і процедура прилюдного захисту

Захист курсових робіт проводиться на відкритому засіданні комісії, яка створюється як єдина для всіх форм навчання (денної (стаціонарної), заочної (дистанційної), організовується щорічно і діє протягом календарного року.

До складу комісії входять: голова комісії (завідуючий кафедри Права) і члени комісії, а саме: викладачі кафедри Права.

Засідання комісії проводяться по графіку у терміни, передбачені навчальним планом вищого навчального закладу.

Захист курсової роботи має проводитися в обстановці дотримання наукової етики, високої вимогливості, принциповості і повинен мати характер наукової дискусії.

Процедура проведення захисту детально регламентована Положенням про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, яке поширюється на всі навчальні заклади України незалежно від їх форми власності і підпорядкування.

Порядок проведення відкритого засідання комісії такий.

Засідання комісії по захисту курсової роботи веде головуєчий. При відсутності голови комісії одночасно засідання не проводитиметься. Чисельність присутніх членів комісії повинна бути не менше половини її складу.

Засідання відкриває голова комісії повідомленням про наявність кворуму та оголошенням порядку денного. Оголошуються дані з курсової роботи, що розглядається (ППБ студента, тема роботи, оцінка наукового керівника).

Слід дуже відповідально поставитися також до зовнішнього вигляду. Охайність, скромність і елегантність завжди сприяє прихильному ставленню до доповідача. Прийнята поза, обрана манера, жестикуляція й міміка – все це має відповідне значення.

Відповіді студента на питання. Після доповіді слід бути готовим відповісти на питання. Відповіді на запитання є невід'ємною частиною захисту курсової роботи. Вони дозволяють членам комісії оцінити глибину знань студента.

Основні правила, яких слід дотримуватись під час відповіді на запитання:

а) уважно вислухати запитання до кінця і при можливості записати його на окремому папері;

б) необхідно повністю зосередитись на суті питання;

в) відповідь має бути тільки за суттю справи, максимально аргументованою та дуже стислою;

г) якщо задано відразу кілька питань, то відповідати на них можна в зручній для студента послідовності;

д) чітка, логічна й аргументована відповідь на попереднє питання може виключити наступне й взагалі зменшити кількість питань.

Питання можуть задавати всі присутні на захисті.

Виступ наукового керівника. Після відповідей на задані всіма бажаними питаннями головуючий надає науковому керівнику час для виступу по суті виконаної курсової роботи. В своїй промові науковий керівник стисло дає загальну оцінку якості курсової роботи і характеристику (рівень підготовки) студента як майбутнього фахівця і дослідника.

Голова надає слово також усім присутнім і бажаним виступити по курсовій роботі, що захищається. Кожного, хто задав питання, головуючий запитує, чи задоволений він відповіддю (поясненням) студента.

7.2. Підготовка доповіді

На заключному етапі, після того, як призначена дата захисту, основну увагу слід присвятити підготовці до захисту курсової роботи. За цей час необхідно підготуватися до виступу на засіданні комісії, поновити в пам'яті ті питання, що можуть виникати у процесі захисту, підготувати відповіді на зауваження рецензента.

Вдало зроблена доповідь забезпечує до 50% успіху при захисті курсової роботи, тому його підготовці варто приділити особливу увагу. Тривалість доповіді повинна складати 8-10 хвилин, протягом яких потрібно викласти результати всієї роботи. Доцільно дотримуватися наступної структури доповіді: вступ; постановка задачі; стан питання; шляхи вирішення задачі; отримані результати; спеціальні розділи роботи; висновки.

Вступ повинен бути коротким, складатися з декількох фраз і визначати область, до якої відноситься тема курсової роботи.

Після цього слід чітко й коротко сформулювати *мету* курсової роботи і перелічити ті основні задачі, що передбачалося вирішити. Це дозволить визначити коло питань, що можуть розглядатися в даній роботі, та забезпечить правильне сприйняття запропонованих матеріалів.

Далі треба перейти до аналітичного огляду стану розв'язуваних задач, тому що абсолютна більшість курсових робіт базується на відомих теоретичних і експериментальних результатах, що використовуються студентами для вирішення конкретної задачі. Даний матеріал представлений в основній частині роботи. Саме це треба коротко висвітлити як *стан питання*.

Шляхи вирішення задачі – один з основних розділів доповіді. Тут необхідно коротко розглянути можливі варіанти вирішення поставленої задачі й більш докладно зупинитися на обраному методі, пояснити, як вирішувалася задача, обґрунтувати правильність прийнятого рішення.

Основний акцент у доповіді варто зробити на отриманих *результатах*, що повинні давати повне уявлення про те, чого досяг магістрант і наскільки це відповідає поставленим цілям. Доцільно перелічити всі отримані результати і відзначити найбільш істотні з них.

У *висновках* треба коротко викласти результати роботи з кожного розділу пояснювальної записки.

Запропонована структура доповіді є узагальненою і може конкретизуватися та змінюватися залежно від особливостей і змісту роботи, отриманих результатів і представлених демонстраційних матеріалів.

У доповіді повинні згадуватися *всі подані демонстраційні матеріали* (тобто на захисті не повинно бути демонстраційних матеріалів, про які не згадується в доповіді). Представлені демонстраційні матеріали мають бути своєрідною наочною підтримкою доповіді та результатів курсової роботи.

З огляду на неминуче хвилювання студента під час захисту рекомендується провести репетицію свого виступу, щоб уникнути переривань доповіді чи пропусків деяких її розділів.

7.3. Підготовка до відповідей на запитання і зауваження

Питання, що задаються у процесі захисту курсової роботи, можуть бути з будь-якої дисципліни чи області знань, але, як правило, вони задаються за темою курсової роботи і наведеним у пояснювальній записці, а також у доповіді результатам. У зв'язку з цим студент повинен, у першу чергу, вільно орієнтуватися у своїй роботі, знати назву розділів пояснювальної записки й суть викладеного в них матеріалу. Кількість і характер питань значною мірою залежать від доповіді.

Слід уважно ознайомитися з зауваженнями рецензента і підготувати короткі, чітко сформульовані відповіді. Якщо принципових заперечень немає, то із зауваженнями рецензента можна погодитися. У тому разі, коли зауваження є істотними, цю обставину варто врахувати при підготовці доповіді.

Якщо під час захисту планується демонстрація розроблених програмних засобів, то необхідно продумати порядок їхньої демонстрації і підготувати відповідне обладнання.

7.4. Порядок захисту курсових робіт

На засідання комісії усі студенти, незалежно від черговості захисту, повинні з'явитися за 15-20 хвилин до початку засідання комісії і передати наступні документи:

1. Пояснювальну записку;
2. Залікову книжку;

Графічний матеріал, крім копій для членів комісії, залишається у студента. Демонстраційні засоби необхідно розмістити в аудиторії, де проводиться засідання комісії, і перевірити їхню працездатність. Відповідно до встановленого графіка захисту студент, що захищається, готує демонстраційний матеріал.

Плакати слід розташовувати в тій послідовності, в якій вони згадуються в доповіді.

Захист курсової роботи проходить у такому порядку:

- 1) Голова комісії повідомляє про початок захисту і надає слово студенту;
- 2) Протягом 8-10 хвилин студент робить доповідь, про закінчення якої варто повідомити членам комісії, щоб не виникало незручної паузи;
- 3) Члени комісії задають запитання. Як правило, першим задає запитання голова комісії, потім інші фахівці. Звичайно, кожен член комісії задає від одного до трьох запитань, але бувають і винятки. Відповіді на запитання

повинні бути короткими і по суті питання.

4) Після закінчення відповідей на запитання членів комісії, голова комісії зачитує рецензію керівника на курсову роботу. Студенту надається можливість відповісти на зауваження рецензента.

5) Якщо у присутніх запитання відсутні, голова повідомляє про закінчення захисту. Уся процедура захисту, як правило, займає близько 30 хвилин, однак можуть бути винятки.

6) Після захисту останнього студента починається закрите засідання комісії, де відбувається колегіальне обговорення оцінок і підводяться підсумки роботи комісії.

7) По закінченні закритого засідання студентів запрошують в аудиторію, де голова комісії повідомляє результати захисту, відзначає практичну цінність та інші позитивні сторони (чи недоліки) представлених курсової роботи, вітає молодих студентів і оголошує засідання закритим.

8) Після оголошення результатів студенти здають на кафедрі пояснювальну записку та демонстраційні засоби.

7.5. Помилки при захисті курсових робіт

Помилки, що зустрічаються при захистах курсової роботи, дуже різноманітні й залежать від теми й особливостей роботи. Вони безпосередньо впливають на оцінку, яку отримує при захисті студент. Нижче наводяться деякі типові помилки, в основному пов'язані з недостатньою підготовкою до захисту роботи.

1) Доповідь погано підготовлена і перевищує встановлений регламентом час. Голова перериває студента, просить дотримуватися регламенту і закінчувати доповідь. У результаті цього в доповіді, як правило, пропускаються головні моменти й членам комісії важко представити загальний обсяг курсової роботи.

2) Невдала структура доповіді, в результаті чого не зрозуміло, що повинен був зробити автор роботи і що він зробив. Внаслідок цього члени комісії починають задавати питання по тих напрямках, якими автор роботи не займався.

3) Студенту важко назвати інші області застосування його розробки, крім тієї, що розглянута в його роботі.

4) Студент відповідає не на те запитання, яке було йому задано.

5) Студент не може відповісти на зауваження рецензента, що були відомі йому заздалегідь.

6) Студент погано орієнтується в представленій до захисту роботі, автором якої він є.

7) Студент не може відповісти на прості запитання, пов'язані з темою його роботи.

7.6. Критерії оцінки курсової роботи

Результати захисту курсової роботи визначаються оцінками “відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”, які оголошуються в цей же день (одразу ж після оформлення відомості).

Рішення комісії про остаточну оцінку захисту курсової роботи приймається відкритим голосуванням (звичайною більшістю голосів членів комісії, котрі брали участь у засіданні) на закритому засіданні комісії та ґрунтується на рецензіях наукового керівника, доповіді й відповідях студента в процесі захисту.

Для максимальної об’єктивності в оцінці приймаються в розрахунок наступні критерії:

- вміння чітко висловлювати свої думки;
- обґрунтованість мети, причини дослідження, логічність поставлених завдань і шляхи їх вирішення;
- адекватність у визначенні проблем;
- відповідність розробки, аналізу, рішення проблеми кваліфікаційному рівневі студента;
- змістовність і цілісність структури роботи;
- інформативність заголовків і підрозділів щодо їхнього змісту, а також їх зв’язок з іншим текстом;
- логічний зв’язок між проблемою і розподілом роботи на розділи і підрозділи;
- оригінальність, новизна погляду на об’єкт і предмет дослідження;
- вміння знаходити й опрацьовувати інформацію;
- використання сучасних методів обробки й аналізу інформації;
- надійність методів дослідження;
- достатність глибини досліджень;
- ґрунтовність отриманих теоретичних висновків;
- чіткість висновків і рекомендацій;
- наявність всіх необхідних структурних елементів в роботі та їх логічна послідовність;
- зовнішній вигляд курсової роботи.

Курсова робота повинна включати висновки з кожного розділу, які мають показати її наукову й практичну значущість.

Під час захисту також оцінюються ясність і ґрунтовність доповіді, відповідей на питання, пояснень, наявність комунікативних навичок, таких як уміння слухати, викладати свої думки, вести бесіду.

Студент повинен не лише написати добру роботу, а й вміло її захищати.

Рішення комісії про оцінку захисту кожної курсової роботи повідомляється після закінчення захисту всіх робіт, передбачених порядком денним даного відкритого засідання.

Студент, який виконав роботу вчасно, але отримав під час захисту незадовільну оцінку, тобто не захистив курсову роботу, перескладає курсову роботу, згідно з навчальним планом перескладання.

9. ДОДАТКИ

Додаток А

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

для підготовки здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра за напрямом підготовки «Право» (змінюється та доповнюється)

- Тема 1. Предмет господарського права
- Тема 2. Суб'єкти господарських правовідносин
- Тема 3. Об'єкти господарських правовідносин
- Тема 4. Зміст господарських правовідносин
- Тема 5. Історія становлення українського господарського права
- Тема 6. Господарське право як інститут приватного права
- Тема 7. Джерела господарського права
- Тема 8. Господарське право України та комерційне право європейських країн: порівняльний аналіз.
- Тема 9. Господарсько-виробничі правовідносини
- Тема 10. Проблеми визначення організаційно-господарських правовідносин
- Тема 11. Проблеми визначення внутрішньогосподарських правовідносин
- Тема 12. Розмежування відносин у сфері господарювання з іншими видами відносин
- Тема 13. Правове регулювання господарської діяльності
- Тема 14. Система господарського права та її основні елементи
- Тема 15. Система господарського права і система господарського
- Тема 16. Норми господарського права та їх структура
- Тема 17. Правове та державне регулювання господарської діяльності: порівняльний аналіз
- Тема 18. Нормативно-правові акти, що регулюють господарську діяльність, та їх систематизація
- Тема 19. Відносини в сфері обмеження монополізму та захисту суб'єктів господарювання і споживачів від недобросовісної конкуренції
- Тема 20. Господарсько-правова відповідальність
- Тема 21. Некомерційна господарська діяльність
- Тема 22. Правове регулювання суб'єктів господарювання
- Тема 23. Господарські товариства за законодавством України
- Тема 24. Правове регулювання підприємств в Україні
- Тема 25. Об'єднання підприємств
- Тема 26. Правовий режим майна суб'єктів господарювання
- Тема 27. Корпоративні відносини в Україні
- Тема 28. Господарські зобов'язання в Україні
- Тема 29. Господарські договори за законодавством України

- Тема 30. Правове регулювання зовнішньоекономічної діяльності
- Тема 31. Правове регулювання господарсько-торговельної діяльності
- Тема 32. Комерційне посередництво у сфері господарювання
- Тема 33. Правове регулювання перевезення вантажів
- Тема 34. Правове регулювання капітального будівництва
- Тема 35. Правове регулювання інноваційної діяльності
- Тема 36. Правове регулювання банківської діяльності
- Тема 37. Правове регулювання страхової діяльності
- Тема 38. Правове регулювання інвестиційної діяльності
- Тема 39. Правове регулювання аудиторської діяльності
- Тема 40. Спеціальні (вільні) економічні зони
- Тема 41. Предмет і метод господарського процесуального права.
- Тема 42. Порушення справ у господарському суді
- Тема 43. Основні засади (принципи) господарського судочинства
- Тема 44. Досудове врегулювання господарських спорів
- Тема 45. Підвідомчість справ господарським судам
- Тема 46. Підсудність справ господарським судам
- Тема 47. Учасники судового процесу
- Тема 48. Роль прокурора в господарському процесі
- Тема 49. Докази
- Тема 50. Запобіжні заходи в господарському процесі
- Тема 51. Судові витрати в господарському процесі
- Тема 52. Процесуальні строки
- Тема 53. Подання позову
- Тема 54. Вирішення господарських спорів у першій інстанції
- Тема 55. Перегляд судових рішень в апеляційному порядку
- Тема 56. Перегляд судових рішень в касаційному порядку
- Тема 57. Перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами
- Тема 58. Перегляд судових рішень Верховним судом України
- Тема 59. Виконання судових рішень
- Тема 60. Провадження у справах про банкрутство

ЗМІСТ:

ВСТУП	3
РОЗДІЛ I. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЮРИДИЧНИХ ГАРАНТІЙ В ТРУДОВОМУ ПРАВІ	
1.1. Поняття і сутність «юридичних гарантій» в трудовому праві	7
1.2. Класифікація юридичних гарантій у трудовому праві	15
РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ЮРИДИЧНИХ ГАРАНТІЙ ПРИ ЗМІНІ ТА ПРИПИНЕННІ ТРУДОВИХ ПРАВОВІДНОСИН	
2.1. Юридичні гарантії при зміні трудових правовідносин	33
2.2. Юридичні гарантії при зміні та припиненні трудових правовідносин	42
2.2.1. Юридичні гарантії при припиненні трудових правовідносин з ініціативи працівника	42
2.2.2. Юридичні гарантії при припиненні трудових правовідносин з ініціативи роботодавця	45
ВИСНОВКИ	94
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	99
ДОДАТКИ	110

В С Т У П

Актуальність теми дослідження. Вибір теми дослідження визначається центральним місцем договору в правовому регулюванні господарського обороту. Необхідність виокремлення регулювання господарсько-договірних відносин викликана тим, що господарський договір, на відміну від цивільно-правового, часто зачіпає публічні інтереси, тобто його дія не обмежується впливом на сторони, які беруть у ньому безпосередню участь, а й позначається на інтересах держави і суспільства в цілому. Саме це стало однією із причин прийняття разом з Цивільним кодексом (ЦК) також Господарського кодексу (ГК) України, значна частина норм якого встановлює особливості регулювання господарсько-договірних відносин. (так, існує проблема визначення характеру норм господарського договірного права, істотних умов господарського договору, його змісту, юридичних конструкцій, тощо).

Значна кількість праць, що публікується в юридичних журналах та книгах, зводиться до коментування окремих норм законодавства та судової практики. Проте на тлі незавершеної дискусії про співвідношення ЦК та ГК України постала необхідність детального вивчення та аналізу нормативно-правових актів, що здійснюють регулювання сфери договірних відносин у господарському обороті,

Метою курсової роботи є встановлення на основі новітніх досягнень теорії господарського та цивільного права юридичної природи інституту господарського договору та поглиблення правових знань про сутність господарського договору, його змісту, видів та особливостей.

Для досягнення поставленої мети були поставлені **завдання:**

- визначення поняття господарського договору, його основних ознак та функцій;

- узагальнити критерії класифікації господарських договорів;

- визначити істотні умови господарського договору та правові наслідки їх недотримання;

- проаналізувати підстави та наслідки визнання господарських договорів недійсними та неукладеними;

- узагальнити практику господарських судів України щодо розгляду спорів про визнання договорів недійсними та неукладеними;

Об'єктом дослідження норми права які регулюють договірні відносини в господарському праві України.

Предметом дослідження є система чинного національного законодавства та міжнародно-правові акти, що регулюють укладення та виконання господарських договорів, існуюча юридична практика, національні та іноземні наукові джерела.

Методи дослідження. При проведенні дипломного дослідження використовувалися такі методи в їх сукупності: історичний, системно-структурний, порівняльний, діалектичний, формально-логічний.

Теоретичну основу дослідження складають праці правознавців у галузях загальної теорії держави та права, філософії права, господарського та цивільного права: О.А. Ашуркова, О.А. Беяневич, С.М. Бервено, Ж.А. Білоус, М.І. Брагінського, А.В. Венедиктова, В.Г. Верднікова, В.В. Вітрянського, О.В. Дзери, О.С. Іоффе, Г.Л. Знаменського, О.М. Кучер, В.В. Луця, В.К. Мамутова, В.С. Мілаш, І.Б. Новицького, В.Г. Олюхи, В.Ф. Опришка, О.О. Отраднової, Н.М. Пархоменко, Н.О. Саніахметової, С.В. Сарбаша, Є.О. Суханова, В.С. Толстого, В.С. Щербини та ін. Використовувалися роботи зарубіжних правознавців, як-то: В. Ансона, Є. Годеме, Р. Джуровича, М. Кароллюса, Г. та інш.

Структура роботи складається з вступу, 3-х розділів, висновку, списку використаних джерел та літератури, загальним обсягом 95 аркушів.

**Приклади оформлення списку
використаних джерел, відповідно до ДСТУ
8302:2015**

КНИГИ	
<i>Приклади</i>	<i>Однотомні видання</i>
один автор	<p>Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>Кузніченко С. О. Закон України "Про правовий режим надзвичайного стану": наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Харків: Право, 2015. 164 с.</p> <p>Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.</p>
два автори	<p>Васильев С. В., Ніколенко Л. М. Доказування та докази у господарському процесі України: монографія. Харків: Еспада, 2004. 192 с.</p> <p>Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах: практ. посіб. Харків: Право, 2011. 136 с.</p>
три автори	<p>Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків: Право, 2011. 312 с.</p> <p>Сичевський В. В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу I Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків: Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).</p> <p>Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL: University of Chicago Press, 1997. 700 p.</p>
чотири і більше авторів	<p>Прилипко С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.</p> <p>The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.</p>
автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)	<p>Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>Plath S. The unabridged journals / ed. K. V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000. 680 p.</p>
автор(и) та перекладач (і)	<p>Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев: Ин Юре, 2014. 240 с. (Памятники правовой мысли).</p> <p>Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY: Dover, 1951. 196 p.</p>
без автора	<p>Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.</p> <p>Настільна книга детектива, прокурора, судді: коментар антикорупційного законодавства / ред. М. І. Хавронюк. Київ: Дакор, 2016. 496 с.</p> <p>Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.</p>
<i>Приклади</i>	<i>Багатотомні видання</i>
	<p>Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.</p> <p>Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Кримінального процесуального кодексу України: у 4 т. / ред. О. В. Стовба. Харків: Апостиль, 2015. Т. 2. 329 с.</p>
ІНШІ ВИДАННЯ	
автореферати дисертацій	<p>Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.</p> <p>Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і</p>

	контррозвідки України у 1917-1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.
дисертації	Сокурєнко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с. Костєнко В. О. Економіко-правове забезпечення використання та охорони земель: дис. . канд. юрид. наук: 12.00.06 / Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2015. 183 с. Bryant V. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.
архівні документи	Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8-12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1-3.
стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 61071:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
бібліографічні покажчики	Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків: Одиссей, 2003. 128 с. Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997/2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.
каталоги	Горницькая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк: Лебедь, 2005. 228 с. Історико-правова спадщина України: кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ	
розділ книги	Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. <i>Харьковская цивилистическая школа: право собственности: монография</i> / ред. И. В. Спасибо-Фатеєва. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87-99. Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. <i>Кримінологія. Загальна та Особлива частини: підручник</i> / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138-145.
тези, доповідь	Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. <i>Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова</i> (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7-9. Wu C. K., Makhlof M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. <i>Light Metals 2011: Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February - 3 March, 2011</i> . Hoboken, NJ: Wiley, 2011. P. 834-836.
стаття з довідкового видання	Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550. Bergmann P. G. Relativity. <i>The New Encyclopedia Britannica</i> . Chicago, IL: Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501-508.
стаття з продовжуваного видання	Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. <i>Проблеми законності</i> . Харків. 2013. Вип. 123. С. 65-77. Данильян О. Г., Петришин О. В. Проблема взаємовпливу правового виховання державотворчого процесу: українські реалії. <i>Вісник Національної академії правових наук України</i> . Харків, 2010. № 2. С. 28-39.

<p>стаття з періодичного видання (журнал, газета)</p>	<p>Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2016. № 4. С. 84-88.</p> <p>Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. <i>Право України</i>. 2009. № 10. С. 57-60.</p> <p>Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. <i>Journal of Higher Education</i>. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471-480.</p>
<p>рецензії</p>	<p>Драч О. О. [Рецензія]. <i>Український історичний журнал</i>, 2016. № 1. С. 217-219.</p> <p>Рец. на кн.: Темченко А. І. Традиційні мантичні практики: архаїка знакової системи. Черкаси: ІнтралігаТОР, 2015. 112 с.</p> <p>Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. <i>Journal of Criminal Justice Education</i>. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93-99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY: Oxford University Press, 2007. 336 p.</p>
<p>ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ</p>	
<p>Приклади</p>	<p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://www.scourt.gov.ua</p> <p>Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. <i>Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид.</i> 2016. Вип. 1 (9). [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302.</p> <p>Feminism. <i>Encyclopedia Britannica online</i>. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism.</p>
<p>ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ</p>	
<p>Приклади</p>	<p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV// Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, № 18, № 19-20, № 21-22, ст.144</p> <p>Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 12.03.2017. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page</p> <p>Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389-VIII. <i>Голос України</i>. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.</p> <p>Про порядок класифікації надзвичайних ситуацій: постанова Каб. Міністрів України від 15.06.1998 р. № 1099. <i>Офіційний вісник України</i>. 1998. № 28. Ст. 1062.</p> <p>Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. <i>Освіта</i>. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2-4.</p> <p>Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). <i>Офіційний вісник України</i>. 2013. № 3. Ст. 91.</p> <p>Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18</p> <p>Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035</p> <p>Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа № 551/818/14-к. [Електронний ресурс] : – Режим доступу: http://www.reyestr.court.gov.Ua/Review/41131992#</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</p>

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативні акти:

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 року / Відомості Верховної Ради. - 1996. - № 30. - С. 141.
2. Господарський кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. / Відомості Верховної Ради України. - 2003. - №18-22. - С. 144.
3. Цивільний кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р.: Офіційний текст. - К.: Юрінком Інтер. - 2003. - С. 464.
4. Про акціонерні товариства: Закон України від 17.09.2008 р. / Відомості Верховної Ради України. - 2008. - № 50-51. - С. 384
5. Про банки та банківську діяльність : Закон України від 07 грудня 2000 р. № 2121-III / Відомості ВР України, 2001. № 5. Ст. 30. (зі змінами та доповн.)
6. Про господарські товариства: Закон України від 19.09.1991 р. № 1576-XII / Відомості Верховної Ради. - 1991. - №49. - С. 682.
7. Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні: Закон України від 30 жовтня 1996 р. № 448/96-ВР // Відомості ВР України. 1996. № 52. Ст. 292. (зі змінами та доповн.).
8. Про товариства з обмеженою і додатковою відповідальністю: Закон України від 6 лютого 2018 р. № 2275-VIII URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19>
9. Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг: Закон України від 12 липня 2001 р. № 2664-III // Відомості ВР України. 2002. № 1. Ст. 1. (зі змінами та доповн.).
10. Про управління корпоративними правами держави: постанова Кабінету Міністрів України від 15 травня 2000 р. № 791 // Офіційний вісник України. 2000. № 20. Ст. 827.
11. Про затвердження Положення про порядок навчання та підвищення кваліфікації осіб, які претендують на право здійснення функцій управління корпоративними правами держави: наказ Фонду державного майна України від 10 березня 2004 р. № 459 // Офіційний вісник України, 2004. № 13. Ст. 928.

12. Про практику розгляду судам корпоративних спорів: постанова Пленуму Верховного суду України від 24 жовтня 2008 р. № 13 // Вісник господарського судочинства. 2009. № 2. С. 7.

13. Постанова Пленуму ВГСУ «Про деякі питання практики вирішення спорів, що виникають з корпоративних правовідносин» від 25.02.2016 р. № 4. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/v0004600-16>

14. Довідка за результатами узагальнення судової практики вирішення спорів про корпоративне управління та реалізацію корпоративних прав: Довідка Вищого господарського суду України від 01 лютого 2014 р. // Вісник господарського судочинства. 2014. № 1. С. 42.

15. Про схвалення методичних рекомендацій щодо вдосконалення корпоративного управління в банках України: постанова правління Національного банку України від 28 березня 2007 р. № 9 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/v0098500-07>

16. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо проведення внутрішнього аудиту фінансових установ: розпорядження Державної комісії з регулювання ринку фінансових послуг України від 27 вересня 2005 р. № 4660 URL: <http://www.uazakon.com/document/fpart38/idx38368.htm>

17. Про затвердження Положення про розкриття інформації емітентами цінних паперів: Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 03 грудня 2013 р. № 282 // Офіційний вісник України. 2013. № 100. Ст. 3699.

Основна література

18. Артеменко С.В. Цивільно-правові проблеми управління акціонерним товариством: автореф. дисертації канд. юрид. наук / Сергій Вікторович Артеменко. НАН України. Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького. Київ, 2004. 20 с.

19. Блюмхардт О. Органи акціонерного товариства (порівняльно-правове дослідження): Дис канд. юрид. наук: 12.00.04/ Олександр Блюмхардт. Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ, 2002. 225 с.

20. Богунов В. Дороге задоволення / В. Богунов // Закон і бізнес. 2011. № 45 (1032). Режим доступу: <http://zib.com.ua/ua/pda/6046.html>
21. Вінник О.М. Публічні та приватні інтереси в господарських товариствах: проблеми правового забезпечення. Монографія. Київ: Атіка, 2003. 352 с.
22. Вінник О.М. До проблеми корпоративних конфліктів // Університетські наукові записки Хмельницького університету управління та права. 2012. Вип. № 1 (41). С. 407-415.
23. Вінник О.М. Теоретичні аспекти правового забезпечення реалізації публічних і приватних інтересів в господарських товариствах: автореферат дисертації доктора юридичних: 12.00.04/ Оксана Мар'янівна Вінник. Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ, 2004. 32 с.
24. Віхров О.П. Організаційно-господарські правовідносини. Монографія. Київ: Видавничий Дім «Слово», 2008. 512 с.
25. Гарагонич О.В. Поняття і принципи корпоративного управління / О.В. Гарагонич // Порівняльно-аналітичне право. 2013. № 3-2. С. 155-157.
26. Гарагонич О.В. Поняття та предмет корпоративного права / О.В. Гарагонич // Науковий вісник УжНУ. Серія Право, 2013. Випуск 22. Том 2. С. 24-28.
27. Єфименко А. Американське корпоративне управління: базові правові концепції та нові виклики / А. Єфименко // Юридичний журнал. 2007. № 12. С. 22-30.
22. Задихайло Д.В. Корпоративне управління: Навчальний посібник / За ред. Д.В. Задихайла. Харків: Еспанда. 2003. 688 с.
28. Ігнат'єва І.А. Корпоративне управління: підручник / І.А. Ігнат'єва, О.І. Гафонова. Київ, 2013. 599 с.
29. Кібенко О. Концепція розвитку корпоративного законодавства України / О. Кібенко / Юридичний радник, 2007. № 5. С. 6-14.
30. Клименюк О.М. Державне регулювання правових відносин : монографія / О.М. Клименюк. Київ, 2014. 200 с.

31. Коваленко О.І. Правові та організаційно-фінансові питання регулювання та захисту корпоративних інтересів суб'єктів господарювання в акціонерних товариствах / О.І. Коваленко, Н.О. Коваленко / Правничий вісник університету «КРОК». 2009. № 3. С. 15-23.

32. Корпоративне управління: Монографія/ І. Спасибо-Фатєєва, О. Кібенко, В. Борисова; За ред. проф. І. Спасибо-Фатєєвої. Харків: Право, 2007. 500 с.

33. Корпоративне право України: підручник / В.В. Луць, В.А. Васильєва, О.Р. Кібенко, І.В. Спасибо-Фатєєва, А.В. Зеліско, І.Р. Калаур. Заг. ред. В.В. Луця. Київ: Юрінком Інтер, 2010. 384 с.

34. Кравець І.М. Правове становище суб'єктів організаційно-господарських повноважень: монографія/ І.М. Кравець. Київ: Юрінком Інтер, 2010. 240 с.

35. Лукач І.В. Теоретичні проблеми правового регулювання корпоративних відносин в Україні: монографія / І.В. Лукач. Київ, 2015. 432с.

36. Лукач І. Історія становлення корпоративного права в європейських країнах континентальної системи права / І. Лукач / Вісник Київського національного університету імені Т. Шевченка. Київ, 2012. С. 42-45.

37. Лукач І.В. Господарсько-правове регулювання корпоративних відносин в Україні: теоретичні проблеми. Дисертація доктора юридичних наук: 12.00.04/ Ірина Володимирівна Лукач. Київський національний ун-т ім. Т. Шевченка. Київ, 2016, 468 с.

38. Переверзєв О. М. Господарсько-правове забезпечення корпоративного контролю в акціонерних товариствах. Автореферат дисертації кандидата юридичних наук: 12.00.04 / Олександр Миколайович Переверзєв. НАН України. Ін-т екон.-прав. дослідж. Донецьк, 2004. 20 с

39. Руденко М.П. Окремі аспекти суб'єктного складу внутрішньогосподарських відносин// Право і суспільство. № 6, частина 2/2015.С. 85-91.

40. Хитра І.Я. Адміністративно-правове забезпечення діяльності банків в Україні: автореферат дисертації кандидата юридичних наук: 12.00.07/ Ігор

Ярославович Хитра. Академія праці і соціальних відносин федерації професійних спілок України. Київ, 2011. 18 с.

40. Хозяйственное право: Учебник/ В.К. Макутов, Г.Л. Знаменский, В.В. Хахулин и др.; Под ред. Макутова В.К. Киев: Юринком Интер, 2002. 912 с.

41. Штим Т.Б. Акціонерні угоди, правочини із заінтересованістю та значні правочини в акціонерних товариствах: дисертація кандидата юридичних наук: 12.00.04 / Тетяна Богданівна Штим. Київський національний ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ, 2014. 242 с.

42. Щербина В.С. Правова природа корпоративних відносин/ Вибране. Збірка статей. Київ: Вид. Ліра-К, 2015. С. 272-302.

43. Щербина В. С. Господарське право: практикум / Київ : Юрінком Інтер, 2001. 286 с.

44. Щербаков В.В. Диференціація правового положення органів акціонерних товариств: автореферат дисертації кандидата юридичних наук: 12.00.04 / Володимир Володимирович Щербаков. НАН України, Ін-т екон.-прав. дослідж. Донецьк, 2011. 20 с.

Критерії рецензування курсової роботи

1. ВИЗНАЧЕННЯ МЕТИ
Мета і завдання визначені чітко, коректно, їх реалізація відображена в змісті роботи
Мета і завдання визначені не чітко, в змісті не прослідковується їх належне досягнення
Мета і завдання в роботі не визначені, або сформульовані не зовсім вірно, не реалізовані по ходу викладу
2. СТРУКТУРА РОБОТИ
Структура курсової роботи є логічною, обґрунтованою, дозволяє повністю висвітлити тему
Структура у загальному відповідає вимогам, однак виходить за межі предмета дослідження або не охоплює всіх основних питань, або не відповідає вимогам (відсутні вступ, висновки тощо)
3. ЗМІСТ РОБОТИ, РІВЕНЬ АНАЛІЗУ НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ, НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО МАТЕРІАЛУ
В роботі використано досягнення сучасної юридичної думки (останні 2-3 роки видання) розглядаються різні підходи, теорії, концепції тощо, наводиться їх аналіз, порівняння з коректним посиланням на джерела; використано та докладно проаналізовано положення всіх основних чинних нормативно-правових актів щодо предмета дослідження (за умови можливості їх використання в роботі); аналізуються узагальнення (або приклади) судової або іншої правозастосовчої практики (за умови можливості їх використання в роботі)
В роботі використано наукові джерела, однак обмежено, без їх належного порівняльного аналізу; використано та проаналізовано положення основних чинних нормативно-правових актів, проте не розглянуто спеціальних актів, що стосуються предмета дослідження та/або аналіз положень нормативно-правових актів має дещо поверховий характер; розглядаються одиничні приклади юридичної практики, але вони наводяться недоречно та не підтверджують виклад
В роботі використано наукові джерела, але не використано основних загальновідомих праць; використані нормативно-правові акти, однак без їх аналізу та системного тлумачення; не розглядаються матеріали юридичної практики
В роботі використано наукові праці, які не стосуються предмета дослідження, відсутні праці останніх 2 - 3-х років; не використано основних нормативно-правових актів щодо предмета дослідження або використано положення не чинних нормативно-правових актів
4. СТУПІНЬ РОЗКРИТТЯ ТЕМИ
У роботі висвітлено всі, а також безпосередньо пов'язані з ними спеціальні питання теми; при цьому зачіпаються проблемні питання законодавства, його інститутів, юридичної науки і практики, проводиться аналіз та формулюються пропозиції щодо подолання проблем
У роботі належно висвітлено тільки основні питання й не піднімаються конкретні спеціальні проблеми щодо теми дослідження, або предмет дослідження істотно звужено, або за змістом робота виходить за межі предмета дослідження, або аналіз проблемних питань має дещо поверхневий характер
У роботі не розкрито основних питань щодо теми дослідження, або вона ґрунтується на ненаукових положеннях, або за змістом робота не відповідає структурі (плану) чи самій темі
5. РІВЕНЬ ОДЕРЖАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ, ОБҐРУНТОВАНІСТЬ, ЧІТКІСТЬ ВИСНОВКІВ І ПРОПОЗИЦІЙ
Результати дослідження і пропозиції чітко сформульовані, належно обґрунтовані, мають науковий характер, практичне значення
Робота містить конкретні висновки щодо результатів дослідження, однак вони не завжди належно аргументовані, не чітко викладені, або відсутні пропозиції щодо розвитку відповідних правових інститутів, норм законодавства тощо
В роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони є неконкретними, чи не ґрунтуються на положеннях роботи (не впливають з її змісту)
6. ЯКІСТЬ ОФОРМЛЕННЯ РОБОТИ
Оформлення курсової роботи повністю відповідає встановленим вимогам, текст роботи належно вчитано, викладено грамотно і стилістично правильно
Оформлення курсової роботи дозволяє прийняти її до захисту, проте мають місце граматичні чи стилістичні помилки, або допущено некоректності в оформленні посилань на джерела чи списку

джерел
7. СПІВПРАЦЯ З НАУКОВИМ КЕРІВНИКОМ ПРИ ПІДГОТОВЦІ РОБОТИ
На всіх етапах виконання курсової роботи студент виконував завдання та погоджував їх з науковим керівником, робота вчасно подана на кафедру у завершеному, у готовому до захисту вигляді
Робота завершена і подана на кафедру у визначені терміни, однак в процесі її виконання студент не погоджував свої дії з науковим керівником
Курсова робота підготовлена без погодження з науковим керівником або подана на кафедру з порушеннями встановлених строків
8. РІВЕНЬ ЗНАНЬ ВИЯВЛЕНИЙ СТУДЕНТОМ ПІД ЧАС ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ
Студент в процесі усного захисту дає правильні відповіді на всі запитання, виявляє високий рівень знань щодо теми курсової роботи та суміжних положень відповідної навчальної дисципліни, добре орієнтується у змісті своєї роботи, упевнено викладає її основні положення, висновки, правильно аргументує власну позицію
Студент під час захисту виявляє належний рівень знань щодо теми курсової роботи, дає правильні відповіді на поставлені запитання, проте не виявляє вільної орієнтації в суміжних темах навчальної дисципліни; добре знає основні положення своєї курсової роботи, проте не завжди упевнений в аргументації, чи не завжди коректно її формулює
Студент під час захисту виявив належний рівень знань щодо теми курсової роботи та її змісту, однак відповіді на поставлені запитання дає не завжди правильно, допускає неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно обґрунтовує положення роботи
Під час усного захисту курсової роботи студент допускає істотні помилки у відповідях, не орієнтується у змісті роботи
Під час усного захисту студент неспроможний аргументувати положення роботи, погано знає її зміст, дає неправильні відповіді або не в змозі відповісти на поставлені запитання

Критерії оцінювання якості виконання курсової роботи

Параметри та критерії оцінювання курсової роботи

Параметри оцінювання	Діапазон оцінки, балів	Критерії оцінювання за бальною шкалою
Оцінювання якості курсової роботи	0 - 75	
1. Відповідність змісту курсової роботи темі та затвердженому плану	0-15	0 – зміст жодного з параграфів курсової роботи не відповідає затвердженому плану
		5 – зміст одного параграфу курсової роботи відповідає затвердженому плану
		10 – зміст двох параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
		15 – зміст усіх параграфів курсової роботи відповідає затвердженому плану
1. Ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження, та коректність використання понятійного апарату	0-15	0 – понятійний апарат не сформовано; теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		5 – понятійний апарат сформовано, але теоретичні аспекти проблеми не розкриті
		10 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті частково
		15 – понятійний апарат сформовано, теоретичні аспекти проблеми розкриті
1. Наявність критичних співставлень та узагальнень різних точок зору та підходів до постановки та розв'язання проблеми	0-15	0 – критичні співставлення та узагальнення відсутні
		10 – критичні співставлення наявні, але узагальнення відсутні або некоректні
		15 – критичні співставлення наявні та супроводжені коректними узагальненнями
1. Ступінь використання юридичного матеріалу; висвітлення особливостей прояву та розв'язання досліджуваної проблеми у практиці вітчизняних юристів	0-10	0 – матеріал не використаний
		5 – залучений фактологічний матеріал, особливості прояву та розв'язання проблеми на вітчизняних юристів
		10 – залучений фактологічний матеріал, досвід вітчизняних юристів
1. Обсяг та адекватність використаних при написанні роботи першоджерел та дотримання етики посилань	0-10	0 – залучені матеріали лише навчальних підручників та посібників (до 10 джерел), етика посилань не дотримана
		5 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, періодичних видань (11-15 джерел), етика посилань дотримана частково
		10 – залучені матеріали навчальних підручників та посібників, монографій, статистичних збірників та довідників, періодичних видань та мережі Internet (більше 15 джерел), етика посилань дотримана
1. Відповідність оформлення курсової роботи встановленим вимогам	0-10	0 – текст курсової роботи оформлено з суттєвими порушеннями встановлених вимог
		5 - текст курсової роботи оформлено з незначними порушеннями встановлених вимог
		10 - текст курсової роботи оформлено у відповідності до встановлених вимог
Оцінювання захисту курсової роботи	0 – 25	
1. Вміння чітко та стисло викласти основні результати дослідження	0-10	0 – студент неспроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
		5 – студент невпорядковано викладає основні результати дослідження

		10 – студент спроможний чітко та стисло викласти основні результати дослідження
1. Використання роздаткового ілюстративного матеріалу	0-5	0 – роздатковий ілюстративний матеріал не використано
		5 – доповідь супроводжена роздатковим ілюстративним матеріалом
1. Повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання	0-10	0 – студент неспроможний надати відповіді на поставлені питання
		5 – студент надає неповні, поверхові, необґрунтовані відповіді на поставлені питання
		10 – студент надає повні, глибокі, обґрунтовані відповіді на поставлені питання

Остаточне оцінювання рівня виконання, презентації та захисту курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою, що враховує:

- 1) попереднє оцінювання якості курсової роботи науковим керівником – 0-75 балів;
- 2) оцінювання захисту курсової роботи – 0-25 балів.

Після чого дані 100-бальної шкали оцінювання переводяться в 4-бальну та шкалу за системою ECTS за критеріями, наведеними в табл. критерії оцінювання знань студентів

Критерії оцінювання знань студентів

Оцінка за шкалою ECTS	Визначення	За національною системою	За системою
A	Відмінно – відмінне виконання роботи або відповідь без помилок	5 (відмінно)	90-100
B	Дуже добре – виконання роботи з незначними помилками (до 5%)	4 (добре)	82-89
C	Добре – взагалі правильна робота, відповідь з кількома незначними помилками (до 10%)		75-81
D	Задовільно – непогано, але з певною кількістю помилок, які не заважають достатньо повному висвітленню питання, відповіді (до 25%)	3 (задовільно)	69-74
E	Достатньо – виконання робіт задовольняє мінімальні критерії для позитивної оцінки (до 40%)		60-68
FX	Незадовільно – потрібно додатково попрацювати для отримання позитивної оцінки	2 (незадовільно)	35-59
F	Незадовільно – необхідна серйозна подальша робота для отримання позитивної оцінки		1-34

Рішення щодо оцінки курсової роботи оголошується в той самий день, після чого оцінка записується на титульному аркуші курсової роботи та проставляється в екзаменаційну відомість і залікову книжку студента.