



**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»
Придунайський фаховий коледж
Циклова комісія з права та правоохоронної діяльності**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО
ПІДГОТОВКИ, НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ
КУРСОВОЇ РОБОТИ
з дисципліни «ЦИВІЛЬНЕ ТА СІМЕЙНЕ ПРАВО»**

*для здобувачів фахової передвищої
освіти освітнього рівня «фаховий
молодший бакалавр» спеціальності
081 Право за освітньо-професійною
програмою «Право»*

Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту курсової роботи з дисципліни «Цивільне та сімейне право» для здобувачів фахової передвищої освіти освітнього рівня «фаховий молодший бакалавр» спеціальності 081 Право освітньо-професійної програми «Право» для денної форми навчання, 2025. 51 с.

Розробник: викладач циклової комісії з права та правоохоронної діяльності, викладач вищої категорії Філіпова Н.А.

Методичні рекомендації розглянуто та затверджено на засіданні циклової комісії з права та правоохоронної діяльності, протокол №1 від 29 серпня 2025 р.

Голова циклової комісії з права
та правоохоронної діяльності  Галина СТРИЛЕЦЬ
«29» серпня 2025 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
1.1. Загальні методичні рекомендації.....	6
1.3. Визначення теми курсової роботи	8
1.4. Огляд літератури та пошук інформації.....	9
1.5. Розробка плану дослідження.....	10
1.6. Написання теоретичного розділу	10
1.7. Зміст структурних складових курсової роботи.....	13
1.7.1. Структурні складові вступу та порядок його оформлення.....	13
1.7.2. Розділи основної частини	16
1.7.3. Оформлення висновків	18
1.7.4. Список використаних джерел та додатки	18
2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	19
2.1. Вимоги до набору та оформлення тексту	19
2.2. Порядок оформлення посилань на джерела	21
2.3. Оформлення ілюстрацій	22
2.4. Оформлення таблиць та формул.....	24
2.5. Список використаних джерел	26
2.6. Оформлення додатків.....	27
3. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	29
3.1. Порядок перевірки та допуску курсових робіт до захисту.....	29
3.2. Підготовка доповіді до захисту курсової роботи	30
3.4. Критерії оцінювання курсових робіт	34
ДОДАТКИ.....	36

ВСТУП

Курсова робота – це необхідна і важлива складова навчального плану. Згідно з навчальним планом курсові роботи виконуються в межах найбільш важливих для кожної спеціальності дисциплін. Для підготовки студентів за спеціальністю Право на III курсі виконується курсова робота з дисципліни «Цивільне та сімейне право».

Курсова робота виконується 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 фахових молодших бакалаврів. Під час підготовки до написання курсової роботи студенти матимуть змогу поглибити теоретичні знання, здобуті в процесі вивчення дисципліни «Цивільне та сімейне право», навчитися самостійно працювати з науковою літературою, законодавчим матеріалом, робити узагальнення та висновки, аналізувати положення нормативно-правових актів, правові ідеї науковців та практиків; робити власні висновки. Курсова робота дозволяє оцінити рівень теоретичної підготовки студентів із навчальної дисципліни «Цивільне та сімейне право», виявити рівень знань чинного законодавства України, особливостей правового регулювання у сфері цивільно-правових відносин, специфіки нормативної регламентації цивільно-правової галузі.

Контроль за виконанням курсових робіт здійснює науковий керівник. На завершену роботу науковий керівник складає та підписує рецензію.

Компетентності та результати навчання

Компетентність	Ступінь сформованості компетентності
ІК. Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі в галузі правничої діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програми
Загальні компетентності / Soft-skills (ЗК) :	
ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно так і письмово	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
ЗК7. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
ЗК9. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
Спеціальні (фахові) компетентності / Hard-skills (СК)	
СК3. Здатність застосовувати знання основних засад та інститутів національного права.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
СК8. Здатність критично мислити в процесі системного аналізу правових явищ і фактів.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм
СК9. Здатність до самостійного планування та ефективного виконання професійної діяльності.	Частково. Разом з іншими освітніми компонентами освітньої програм

1. ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Загальні методичні рекомендації

Перед початком виконання курсової роботи з дисципліни «Цивільне та сімейне право» студент ознайомлюється із основними вимогами щодо її підготовки, написання та оформлення. Кожний етап виконання роботи рекомендується узгоджувати з науковим керівником.

Незалежно від обраної теми, структура курсової роботи має бути такою:

- титульний аркуш;
- план роботи (зміст);
- вступ;
- основна частина (два-три розділи, які містять підрозділи, що розкривають тему курсового дослідження);
- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки (за потреби).

Кожен вищевказаний структурний елемент повинен починатися з нової сторінки. Вимоги до структурних елементів:

- титульний аркуш курсової роботи оформляється за встановленою формою (Додаток А);
- зміст повинен містити назви структурних елементів із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок (Додаток Б).

Вимоги до решти основної частини курсової роботи подані нижче.

Курсова робота не може бути переказом написаного в літературі, або описом простого спостереження.

Курсова робота повинна відповідати таким основним вимогам:

- актуальність теми, відповідність її сучасному стану правничої науки;
- достатній теоретичний рівень. – студент має достатньо повно

розкрити основні поняття і терміни, що стосуються теми курсової роботи, включити тільки об'єктивні факти;

- дослідницький характер – у курсовій роботі мають міститись елементи дослідження: вивчення достатньої кількості опублікованих джерел (аналіз монографічних та періодичних видань); формування власної точки зору на проблему, що розглядається; систематизація та аналіз різних думок і підходів;
- наявність в роботі достатнього фактичного матеріалу;
- грамотність оформлення – чітка логіка викладу, правильність мовно-стилістичного викладу матеріалу;
- правильність та обґрунтованість висновків.

Зміст та деталі курсової роботи завжди потрібно узгоджувати з науковим керівником.

1.2. Етапи виконання курсової роботи

У написанні курсової роботи виокремлюють наступні етапи:

1. Підготовчий етап:

- вибір теми та її обґрунтування;
- пошук джерел та добір літератури з теми дослідження;
- складання попереднього плану роботи й узгодження його з керівником.

2. Робота над текстом курсової роботи:

- аналіз та обробка джерел;
- виклад основного тексту роботи;
- опрацювання висновків;
- написання вступу до роботи.

3. Етап оформлення роботи:

- складання списку використаних джерел;

- оформлення додатків та ілюстративного матеріалу;
- технічне оформлення та літературно-стилістичне редагування тексту.

4. Підготовка до захисту та захист курсової роботи:

- подання проекту (варіанту) роботи науковому керівникові;
- доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника;
- захист курсової роботи.

За кожний етап роботи студент звітує науковому керівникові. Враховуючи поради наукового керівника, студент самостійно відшукує додаткову літературу й складає бібліографію за різними джерелами.

1.3. Визначення теми курсової роботи

Вибір теми курсової роботи є важливим і відповідальним моментом, що визначає успіх її виконання. Тему курсової роботи вибирає здобувач самостійно відповідно до тематики, розробленої викладачем циклової комісії, та індивідуальних інтересів кожного здобувача.

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 циклової комісії.

При необхідності студент за допомогою в обранні теми може звернутися до викладача циклової комісії, який зобов'язаний надати йому вичерпну консультацію з цього питання.

Перелік тем курсових робіт наведено у Додатку В.

Одна і та ж тема не може бути обрана двічі студентами однієї академічної групи. Студент має право запропонувати науковому керівникові власну тему курсової роботи в межах дисципліни «Цивільне та сімейне право» та звернутися до голови циклової комісії з проханням затвердити тему, яка не включена до запропонованої тематики.

Після обрання теми роботи спільно із науковим керівником визначаються межі вивчення теми, окреслюються завдання дослідження.

1.4. Огляд літератури та пошук інформації

Під час обрання теми роботи студент повинен добре зрозуміти сутність проблеми, зважити рівень висвітлення її в літературі, можливості використання необхідних літературних джерел та інших матеріалів.

Серед джерел теоретичної інформації найважливішими є підручники, важливе місце займають офіційні документи, що вміщують матеріали законодавчого, нормативного чи директивного характеру. Оперативним джерелом інформації є періодичні видання.

Останнім часом в навчальній та науковій роботі широко використовуються електронні засоби зберігання та передачі інформації, зокрема, мережа Інтернет. Такий шлях добору інформації є цілком припустимим, але слід пам'ятати, що вся ця інформація має підлягати критичному осмисленню, бажано – з перевіркою достовірності наведених даних за друкованими джерелами інформації. Адресу електронної сторінки, з якої запозичені відомості, обов'язково слід внести до переліку використаних першоджерел, що вміщується наприкінці тексту курсової роботи.

Під час джерелознавчих пошуків необхідно зокрема й з'ясувати повноту вивченості обраної теми сучасною наукою, для чого варто ознайомитися перед усім із найновішою літературою з даної теми, опублікованою за останні 5 років. Крім того, дослідження теми варто починати з узагальнюючих праць, які дозволять охопити проблемне поле дослідження, а потім перейти до більш спеціалізованих матеріалів.

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.

1.5. Розробка плану дослідження

План складається зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків (схеми (рисунок), таблиці, діаграми, процесуальні документи тощо).

Чим більш чітко розроблено план роботи, тим легше автору викладати свої думки, робити обґрунтовані висновки.

Основне питання може бути розділене на два-три рівнозначних підпитання, які в свою чергу, також можуть підлягати подальшому поділу. Звідси випливають розділи робіт (питання першого рівня), параграфи (питання другого рівня).

План курсової роботи є відображенням її структури, під якою розуміють порядок побудови наукової роботи, взаємозв'язок окремих її частин.

В процесі вивчення матеріалу план може удосконалюватись, а остаточний вигляд отримує лише при завершенні роботи над темою.

1.6. Написання теоретичного розділу

Другий етап – робота над текстом курсової. Перш за все, слід провести аналіз та обробку обраних джерел. Працюючи з науковою літературою та документами, студентам необхідно вести конспекти всіх прочитаних джерел задля можливості належним чином оформлювати список літератури до курсової роботи та цитати в її тексті. Для кожного опрацьованого джерела слід скласти бібліографічний запис; виписувати окремі думки та твердження, які можуть стати цитатами, слід дослівно, мовою оригіналу.

Під час опрацювання джерел слід постійно пам'ятати, що основною вимогою, яку ставлять перед студентами, які працюють над курсовими

роботами й загалом займаються науковими дослідженнями, є самостійне і творче їх виконання. Не можна не тільки копіювати значні обсяги інформації з будь-яких джерел, але й зловживати цитатами, які лише сполучаються окремими власними фразами. Звичайно, що подібна робота не може бути оціненою позитивно.

Цитуючи, слід дотримуватися кількох формальних правил:

- цитата має бути дослівною;
- цитата не має бути надто довгою (не більше одного-двох речень, що містять у собі закінчену думку);
- на одній сторінці роботи не рекомендується розміщати більше двох цитат;
- цитата має подаватися у лапках і супроводжуватися посиланням на джерело (див. розділ «Оформлення курсової роботи»);
- вилучення певних фрагментів цитати, яке дозволяє уникнути довгого цитування, позначається трьома крапками: ...;
- пояснення, які розкривають зміст цитати, подаються у квадратних дужках із зазначенням ініціалів автора роботи курсивом: [див. нижче. *А.О.*];
- цитати, які є незавершеним реченням, граматично узгоджуються із авторським текстом.

Після опрацювання різноманітних джерел та літератури виникає необхідність виділення достовірних фактів. Наукові факти – це одиниця наукового знання та основа будь-якого дослідження, а тому перевірка їхньої істинності (верифікація) невіддільна від роботи із довідковим апаратом.

Після встановлення фактів постає завдання осмислення та віднаходження зв'язків і залежностей між явищами і подіями, а також і порівняння різних підходів до дослідження теми. На цьому етапі створюється власне наукове знання: дослідник намагається осмислити і зіставити наявні факти, порівняти варіації трактування цих фактів, відстежити тенденції і

закономірності тощо. Це дає студенту можливість реалізувати своє право на власне розуміння інформації, яка становить собою предмет дослідження у курсовій роботі.

Наступним етапом є *виклад основного тексту*. Як правило, матеріалом для більшої його частини виступає перефразовування (переказування) проаналізованих джерел: це означає, що вже на етапі конспектування студент починає писати текст своєї праці. Для уникнення плагіату слід прагнути передати думку автора як найближче до оригіналу з використанням власної лексики; зокрема, рекомендується виділити основні ідеї, змінити структуру речень, використовувати синоніми або слова з подібним значенням, змінювати форми слів тощо. Узагальнення дозволяє одним реченням передати зміст цілого розділу або цілої авторської праці. При цьому наприкінці речень обов'язково мають бути посилання на першоджерела.

Проаналізований і систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожен розділ висвітлює одне питання, а підрозділ або параграф – окрему його частину. Викладати матеріал слід без пропуску логічних ланок, тому, починаючи працювати над розділом, слід зазначити його головну ідею, а також тезу кожного підрозділу. Думки і текст мають бути пов'язані між собою логічно. Весь текст має підпорядковуватися головній ідеї; один висновок не має суперечити іншому, навпаки підкріплювати його; крім того, слід дотримуватися послідовності доказів.

Важливим елементом викладу тексту й одним із багатьох чинників, на які зважає комісія при оцінюванні роботи, є правильне стилістичне оформлення роботи. Перш за все увага звертається на змістовний бік викладу матеріалу: логічність і обґрунтованість, повнота і репрезентативність (тобто, широта використання наукових джерел), загальна грамотність і відповідність стандартам та прийнятим правилам щодо наукових досліджень. Зокрема, при написанні тексту курсової роботи необхідно дотримуватися наукового стилю викладу та прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів.

Не рекомендується вживати штампи чи занадто категоричні твердження («Загальновідомо...», «Безперечно...»); вести виклад від першої особи («На мою думку...», «Я спостерігав...», «Я вважаю»); уникати частих повторень слів чи словосполучень тощо.

Після написання основного тексту курсової роботи слід зайнятись опрацюванням висновків та написанням вступу, а також оформленням усього тексту згідно з відповідними вимогами.

1.7. Зміст структурних складових курсової роботи

1.7.1. Структурні складові вступу та порядок його оформлення

У вступі студент повинен переконливо обґрунтувати вибір теми курсової роботи, розкрити її актуальність і значущість, показати, якою мірою ця проблема висвітлена в літературі, 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) методи дослідження;
- д) структуру й обсяг курсової роботи

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.

Мета і завдання дослідження визначаються на основі актуальності вибраної теми з визначенням кінцевого результату роботи. Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми. Мету слід формулювати якомога компактніше, бажано, щоб у ній проглядалася основна думка наукової

розвідки, а при визначенні завдань не слід повторювати вже сказане про мету.

Отримати заплановані результати, поступово досягти поставленої мети можна шляхом її деталізації за допомогою систематизованого плану (програми) цілеспрямованих дій – завдань дослідження. Завдання дослідження формулюються як послідовне вирішення окремих проблем науково-практичного дослідження по відношенню до загальної проблеми всієї курсової роботи. Формулювати і конкретизувати завдання слід дуже ретельно, оскільки описання їх вирішення становить зміст підрозділів кожного з розділу курсової роботи.

Для досягнення мети курсової роботи достатньо 5-6 завдань.

Розв'язувана наукова проблема і характер ідеї (вихідної гіпотези) дослідження впливають на вибір й обґрунтування *об'єкта та предмета дослідження* – відносно самостійну частину об'єкту, який досліджується.

Об'єкт дослідження – це загальне явище, що породжує проблемну ситуацію і вибране для вивчення. Об'єкт – уся сукупність зв'язків, відношень різних аспектів теорії та практики проблеми, яка є джерелом інформації, необхідної для дослідника (підприємство, галузь, народне господарство тощо).

Предмет дослідження – вузька частина об'єкта дослідження, проблемне коло питань, що досліджуються в роботі.

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 (наприклад, ознаки цивільної відповідальності), але й теоретичний (дія законів).

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.

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 (Таблиця 1).

Таблиця 1

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.
Індукція і дедукція	– індукція – метод дослідження, при якому загальний висновок про ознаки множини елементів виводиться на основі вивчення цих ознак у частині елементів однієї множини.
	– дедукція – метод логічного висновку від загального до окремого, тобто спочатку досліджують стан об'єкта в цілому, а потім його складових елементів.
Аналогія	– метод наукового дослідження, завдяки якому досягається пізнання одних предметів і явищ на основі їх подібності з іншими
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.

Інформаційні джерела. У вступі також описують посилання, на якому фактичному матеріалі виконана курсової роботи. Наводиться характеристика основних джерел отриманої інформації (офіційних, наукових, літературних, бібліографічних).

Останнім пунктом вступу є *опис структури роботи*, тобто, скільки розділів містить робота, наочний матеріал (кількість рисунків та таблиць, додатків) (наприклад: Курсова робота складається з вступу, 2 розділів, висновків; викладена на 35 сторінках, в тому числі містить 4 таблиці, 4 рисунки; список використаної літератури з 40 найменувань та додатки).

Обсяг вступу має складати 2-3 сторінки.

1.7.2. Розділи основної частини

Основна частина роботи поділяється на розділи і містить теоретичну та дослідницьку частини. Кількість розділів, як правило, 2-3.

Основна частина курсової роботи, як правило, складається з розділів та підрозділів. Розділи (підрозділи) роботи за своєю назвою, структурою, змістом повинні відповідати завданням дослідження поставленої проблеми. Кожний розділ починається з нової сторінки його назвою. Наприкінці кожного розділу з абзацу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів. Наприклад, «Таким чином (або отже).....»

Кожний розділ 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. 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. Фізичні особи як суб'єкти цивільної відповідальності» (без лапок).

Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

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 невирішені 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.

Теоретична частина (приблизно 15 сторінок) 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.

Незважаючи на те, що перший розділ є теоретичним, в ньому доцільно 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.

Дослідницьким є другий розділ курсової роботи (15-20 сторінок), 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.

Розділ завершується оцінкою отриманих результатів.

1.7.3. Оформлення висновків

У розділі «Висновки», що розміщуються наприкінці роботи (до 3 сторінок) підводяться підсумки роботи в теоретичному та аналітичному аспектах, робляться висновки. Послідовність викладення висновків має бути пов'язана з метою й задачами, які були вказані у Вступі.

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.

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

Очікуваний обсяг тексту курсової роботи (без списку використаних джерел і додатків) – 30–35 сторінок.

1.7.4. Список використаних джерел та додатки

Невід'ємною частиною курсової роботи є список літератури, який включає перелік усіх джерел, використаних у процесі 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 курсової повинні бути надані посилання в квадратних дужках ([15, с. 25]).

Список використаних джерел повинен відповідати вимогам ДСТУ 8302:2015. Оформлення списку використаних джерел див. у Додатку Г.

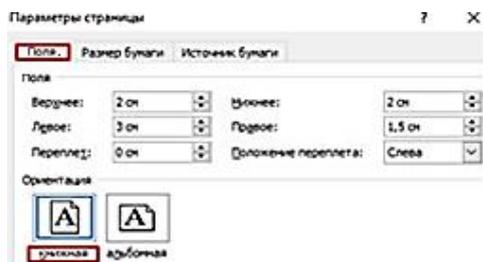
Матеріал, що доповнює текст роботи (ілюстративний матеріал у вигляді таблиць, графіків, діаграм, розрахунків, виконаних на комп'ютері, а також анкет, тестів) допускається розміщувати в додатках.

У тексті роботи на всі додатки мають бути надані відповідні посилання (Додаток А, Додаток Б, Додаток В і так далі) (детальніший опис в наступному пункті).

2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

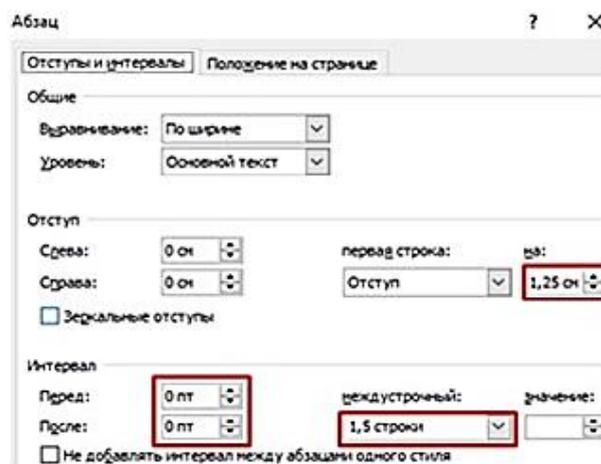
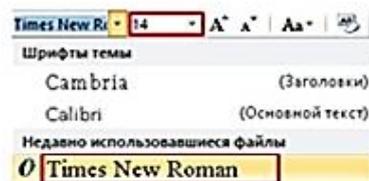
2.1. Вимоги до набору та оформлення тексту

Текст роботи (починаючи зі змісту та включаючи список літератури) друкують на комп'ютері з однієї сторони аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм), дотримуючись таких вимог (Рис 2):



Верхнє, нижнє поле – 20 мм
Ліве поле – 30 мм
Праве поле – 15 мм
Розташування – книжне

Шрифт – Times New Roman
Розмір – 14



Відстань між рядками – 1,5
інтервала
Інтервал перед та після кожного
абзацу – 0 пт
Абзацні відступи – 1,25 см.

Рис. 2. Загальні вимоги до оформлення тексту

Надрукований текст повинен бути чітким, чорного кольору. Щільність тексту – однакова по всій роботі (29–30 рядків на сторінці).

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ»,

«ДОДАТКИ» друкуються великими літерами з вирівнюванням по центру і виділенням жирним шрифтом розміром 14 пунктів.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу має стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу. Жоден заголовок не може закінчуватися крапкою. Якщо він довший одного рядка, то не слід вживати перенесення (поділу) слів.

Розділи обов'язково починаються з нової сторінки, але його структурні одиниці не відділяються одна від одної.

Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (окрім першої великої) з абзацу, крапку в кінці заголовку не ставлять. Відстань між заголовком та текстом має становити 1 інтервал.

Не можна вміщувати заголовок у кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої. Новий підрозділ допускається починати на тій же сторінці, на якій закінчився попередній, за умови, що на ній поміститься не менше 3-х рядків тексту.

Номер розділу позначають арабською цифрою після слова «РОЗДІЛ» без крапки, а після цього друкують назву розділу. Такі структурні частини курсової роботи як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, додатки не мають порядкового номеру. Тобто не можна друкувати «1. Вступ» чи «Розділ 5. Висновки».

Нумерацію сторінок подають арабськими цифрами у правому верхньому куті без крапки та будь-яких інших написів. Титульний аркуш вважається за першу сторінку, але нумерація на ньому не проставляється. Наступні сторінки нумерують, починаючи з другої.

Текст курсової роботи повинен поділитися на абзаци, кожен з яких містить самостійну думку. Абзац починається з нового рядка з великої літери на відстані 1,25 см від полів.

2.2. Порядок оформлення посилань на джерела

Цитати з літературних джерел в курсовій роботі повинні підтверджувати думку автора курсової роботи авторитетним висловлюванням вченого або текстом офіційного документа. Цитати беруть у лапки, записують їх точно за оригіналом, пропуски в цитатах позначаються трьома крапками, взятими в ламані дужки: <...>.

Текст цитати може бути використаний у тому розумінні, в якому він поданий в оригіналі (джерелі). Застосування так званих розлапкованих цитат, коли думки іншого автора видаються за особисті, розглядається як грубе порушення літературної та наукової етики, кваліфікується як плагіат.

Однак це не означає, що студент зовсім не повинен опиратися на праці інших авторів: чим ширше і різноманітніше коло джерел, які він використовував, тим вищою є теоретична та практична цінність його дослідження. Посилання у тексті роботи слід давати у квадратних дужках: вказується номер джерела зі списку літератури. Якщо необхідно вказати номер сторінки, його ставлять через кому після номера видання: [27, с. 18]. Крапка наприкінці речення ставиться *після* квадратної дужки.

Посилання в тексті наводять у квадратних дужках, зазначаючи номер джерела за списком літератури та, через кому, номер сторінки чи сторінок у ньому (крім випадків, коли посилаються на джерело чи кілька джерел у цілому).

Наприклад:

«Автор Т. В. Філіпенко зазначає, що «Метою правовідносин у цивільній сфері.. [8, с. 5]»; «Проблеми цивільної відповідальності розглядаються у працях [1–7] або [1, 2, 7]»; Вчений Г. О. Ламакін [40] вважав, що..., однак окремі автори [47, с. 64; 51] не поділяють подібну точку зору.

2.3. Оформлення ілюстрацій

У курсовій роботі слід використовувати лише ілюстрації, зроблені власноруч за допомогою вбудованих інструментів Microsoft Word. Використання картинок для ілюстрації схем та діаграм не допускається.

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, проте якщо ілюстрації створені автором, слід зазначити про це відповідним написом (наприклад: розроблено автором; складено автором).

Основними видами ілюстративного матеріалу в курсовій роботі є: рисунок, схема, діаграма і графік.

Схема – це зображення, що передає, зазвичай – за допомогою умовних позначень і без збереження масштабу, основну ідею якогось пристрою, споруди або процесу і показує взаємозв'язок їхніх головних елементів.

Діаграма – один із способів графічного зображення залежності між величинами. У діаграмах наочно відбивають та аналізують масові дані.

Результати оброблення числових даних можна подати у вигляді графіків, тобто умовних зображень величин та їх співвідношень через геометричні фігури, точки та лінії. Графіки використовують як для аналізу, так і для підвищення наочності ілюстративного матеріалу.

Ілюстрація повинна мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. Ілюстрація позначається написом «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. 1.2.» – другий рисунок першого розділу.

Після номеру ілюстрації розміщують її назву, наприклад: «Рис. 2.2. Система оціночних показників» .

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією, і де треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу у круглих дужках «(Рис. 2.1)» або звороту типу: «...як це видно з Рис. 2.1», або «...як це показано на Рис. 2.1».

Приклад ілюстрації.

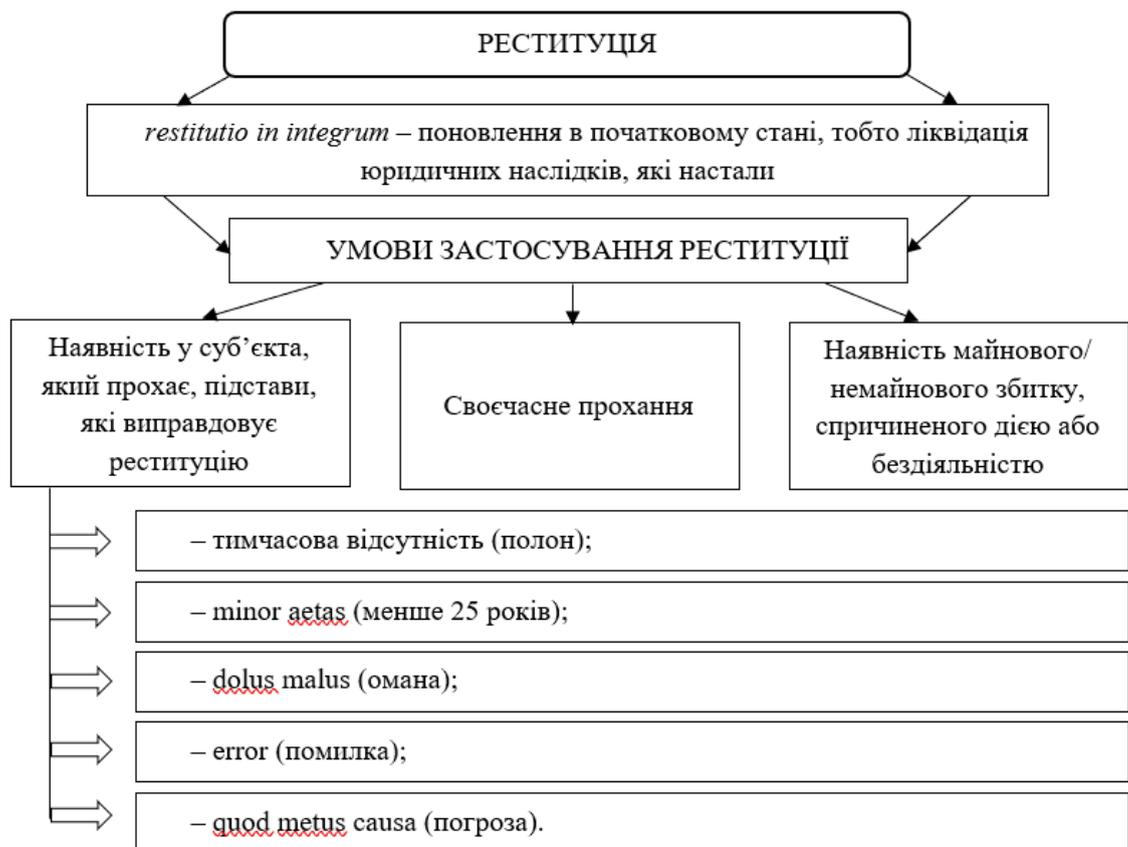


Рис. 2.2. Умови застосування реституції в прав Давнього Риму [17, с.

2.4. Оформлення таблиць та формул

Цифровий матеріал, вміщений у текст, як правило, оформляється у вигляді таблиць. У таблицях цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи, відокремлені горизонтальними (рядки) та вертикальними (графи) лініями.

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери; назви не підкреслюють. Заголовки колонок мають починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одноречення із заголовком, і з великих, якщо вони самостійні. Висота рядків – не менше ніж 8 мм. Колонку з порядковими номерами рядків до таблиці не включають.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті; таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю колонок можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах одної сторінки. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за формат сторінки, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її шапку, а в другому – боковик (Рис. 3.)

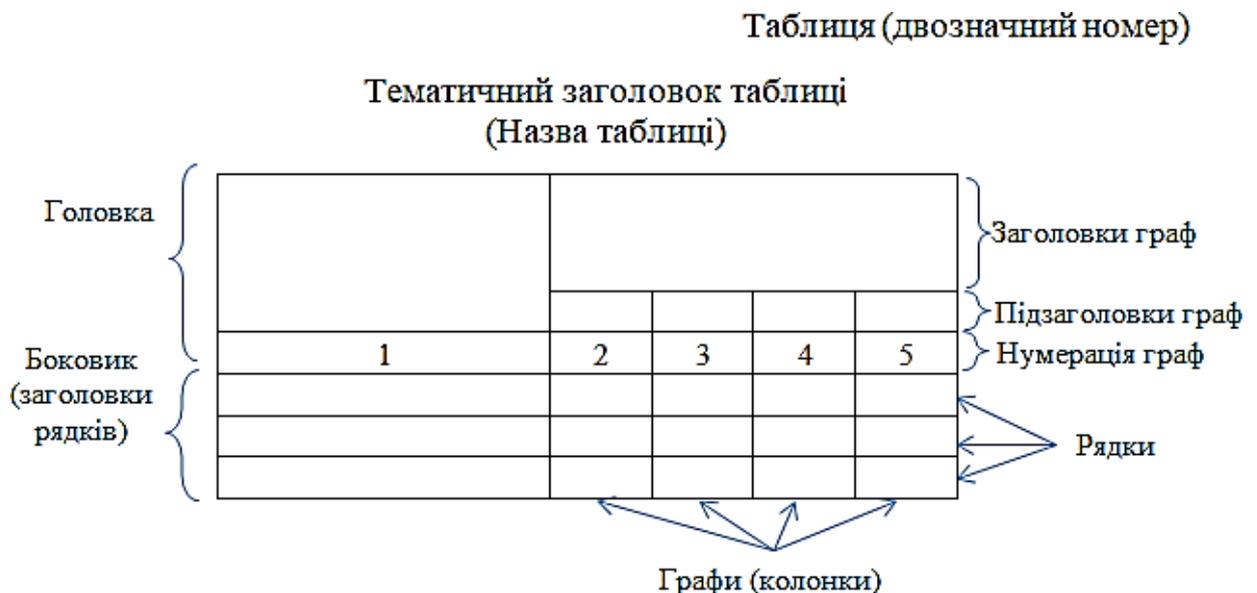


Рис. 3. Загальна форма таблиці

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово «Таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у Табл.1.2».

Нумерують таблиці послідовно у межах розділу (за винятком таблиць, поданих у додатках). Для цього в правому верхньому куті над заголовком таблиці розміщується надпис: Таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу) без крапки. Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, над її продовженням на наступній сторінці подається надпис: Продовження Таблиці 1.2. Назву таблиці не підкреслюють (Рис. 4).

Продовження таблиці (номер таблиці)				
1	2	3	4	5

Якщо всі дані, наведені в таблиці, мають однакову одиницю вимірювання, її вказують у тематичному заголовку, якщо різні – в заголовках колонок або рядків через кому. Позначення одиниць вимірювання при цьому має відповідати загальноприйнятим стандартам.

Числа у таблиці, як правило, повинні мати однакову кількість десяткових знаків. Дробові числа наводяться у вигляді десяткового дробу. Нульові ознаки заведено позначати знаком тире «–», відсутність даних – трьома крапками «...» або літерами «н. в.» (немає відомостей). Якщо наведені у таблиці дані мають які-небудь особливості (є попередніми, стосуються до частини явища, що вивчається, тощо), то на це необхідно вказати у примітках, які розміщують під таблицею.

Таблицю не слід обтяжувати зайвими подробицями, які ускладнюють аналіз інформації.

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля сторінки на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1)

(перша формула третього розділу).

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій їх наведено у формулі. Значення кожного символу і числового коефіцієнта записують з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки (Рис 5).

$$\text{ВВП} = C + I + G + X - M \quad (\text{двозначний номер формули})$$

де C - споживання;
 I - інвестиції;
 G - державні витрати;
 X - експорт;
 M – імпорт

Рис. 5. Приклад оформлення формули

Рівняння і формули треба відокремлювати від тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули залишають не менше одного вільного рядка.

2.5. Список використаних джерел

Після висновків у роботі подають список використаних джерел. Цей список має містити повний бібліографічний опис будь-яких документів, наукових праць та довідкової літератури, використаних автором у будь-якій формі, із зазначенням авторів, назви, вихідних даних і загальної кількості сторінок (для статей – першої і останньої сторінок). Записи розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або перших слів назв творів, записаних без автора; спочатку йдуть кириличні видання, потім видання латиною. Авторів, які мають однакові прізвища, записують в алфавітному порядку їхніх ініціалів.

Список використаної літератури повинен бути не менший ніж 40 найменувань.

Перелік використаних джерел слід розміщувати в алфавітному порядку за наступною ієрархією:

- 1) нормативно – правові акти;
- 2) основна та додаткова література;
- 3) інтернет – ресурси.

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

Усі джерела в переліку посилань подаються мовою оригіналу.

2.6. Оформлення додатків

За потреби до додатків доцільно включати таблиці, ілюстрації, які допомагають кращому сприйняттю матеріалу, а також зразки процесуальних документів.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті курсової роботи. Кожний такий додаток має починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований зверху малими літерами з першої прописної симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток» і літера, що позначає додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь (єдиний додаток позначають як «Додаток А»).

Додатки розташовують у порядку посилань на них у тексті роботи. Кожний додаток слід починати з нової сторінки з вказівкою зверху в правому куті 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».

Обсяг додатків не повинен перевищувати обсягу курсової роботи

Зброшурована курсова робота подається студентом науковому керівнику, який приймає остаточне рішення щодо її допуску до захисту, про що робить відповідну позначку на титульному аркуші.

3. ПОРЯДОК ПІДГОТОВКИ ТА ОРГАНІЗАЦІЇ ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

У визначений цикловою комісією термін повністю закінчена, належним чином оформлена та підшита курсова робота подається здобувачем науковому керівнику для подальшої перевірки та для подачі на перевірку на наявність плагіату. Керівник курсової роботи відмічає у рецензії позитивні сторони і недоліки роботи (якщо вони мають місце), дає рекомендації для їх усунення та захисту роботи, а також оцінює роботу. При необхідності доопрацювання, робота разом з рецензією повертається здобувачу на доопрацювання для усунення недоліків.

3.1. Порядок перевірки та допуску курсових робіт до захисту

Порядок перевірки та допуску курсових робіт до захисту включає наступні етапи:

1. За 2-3 місяці до орієнтовної дати захисту студент обирає (отримує) тему курсової роботи.

2. Протягом 10 днів студенту необхідно скласти план роботи, який затверджується науковим керівником, потім студент разом з науковим керівником опрацьовує курсову роботу.

3. Курсові роботи в роздрукованому вигляді здаються студентами на відповідну циклову комісію (залежно від напрямку навчання) з обов'язковою реєстрацією та передаються викладачу фахівцем циклової комісії для здійснення рецензування. Тобто не пізніше, ніж за 2 тижні до дати захисту роботи студент передає роботу до циклової комісії для перевірки керівником.

4. Після надання керівником рецензії (яка зберігається у цикловій комісії) робота у роздрукованому вигляді передається до циклової комісії, а електронна версія направляється для перевірки рівня плагіату.

5. Перевіряє роботу комісія, що складається із голови циклової комісії та

2-провідних фахівців з перевірки. Після перевірки до курсової роботи додається відповідний протокол із вказаним числовим визначенням рівня оригінальності тексту (у відсотках), який разом з роботою зберігається у документах циклової комісії.

6. До публічного захисту допускаються тільки роботи, в яких рівень оригінальності тексту **перевищує 55 %**.

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 або (*.doc).

3.2. Підготовка доповіді до захисту курсової роботи

Отримавши позитивну рецензію, студент приступає до підготовки доповіді й презентації 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 курсової роботи, де висвітлюється:

- а) актуальність обраної теми (2-3 речення);
- б) мотив обрання саме цієї теми (1 речення);
- в) суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки (1 речення);
- г) узагальнені завдання (2-3 речення);
- д) об'єкт і предмет дослідження (1 речення);
- е) основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження (1-2 речення);
- ж) склад і загальна структура курсової роботи (1 речення).

2. Результативна, яка базується на загальних висновках курсової роботи

(до 40 речень):

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 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 «Цивільна відповідальність в Україні».

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. Структура роботи.

2. Характеристика основних результатів дослідження.

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 (слайдах) 1, 2 тощо. Під час доповіді посилання на усі підготовлені аркуші (слайди, схеми, креслення, діаграми) є обов'язковими.

Презентації мають бути оформлені з використанням комп'ютерних можливостей (наприклад, програми Microsoft Power Point).

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;
- слайди, матеріали, аналітичні таблиці, схеми, діаграми та графіки, взяті з тексту курсової роботи і відповідним чином підготовлені для демонстрації комісії у вигляді презентації.

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

3.3. Порядок і процедура публічного захисту курсової роботи

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

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

Захист курсової роботи проводиться відповідно до графіка, затвердженого навчальним відділом, у присутності комісії у складі керівника та двох- трьох членів циклової комісії.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання до автора;

- оголошення рецензії наукового керівника або його виступ;
- відповіді студента на запитання членів комісії із захисту та осіб, присутніх на захисті;
- заключне слово студента;
- рішення комісії про оцінку роботи.

Студенту 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.

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, упускаються 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.

3.4. Критерії оцінювання курсових робіт

Результати захисту курсової роботи визначаються оцінками «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно», які оголошуються в цей же день.

Робота, в якій:

- зроблено власну оцінку джерел та літератури, використані різноманітні методи дослідження, запропоновано самостійне вирішення проблеми, викладено аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, може бути оцінена на «**відмінно**» (90-100 балів / А);

- зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, викладено аргументовані висновки та обґрунтовані пропозиції, але є помилки в оформленні, може бути оцінена на «**добре**» (82–89 балів / B);
- зроблено власну оцінку джерел та літератури, самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але є проблеми з оформленням роботи та аргументацією висновків, може бути оцінена на «**добре**» (75–81 балів / C);
- самостійно підібраний та проаналізований значний за обсягом та цікавий за змістом матеріал, але відсутній аналіз джерел та літератури, допущені помилки в оформленні роботи, може бути оцінена на «**задовільно**» (68–74 балів / D);
- здійснено переказ опублікованих джерела і лише на цій основі розкрито тему, допускається до захисту, але не може бути оцінена вище ніж оцінкою «**задовільно**» (60–67 балів / E);
- виявлено ознаки плагіату знімається з розгляду, а її авторіві виставляється оцінка «**незадовільно**» (35–59 балів / FX).

Не допускаються до захисту роботи, у яких зміст не відповідає обраній темі; які не відповідають вимогам оформлення курсових робіт; які подані з порушенням термінів їх виконання.

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. Рішення комісії про оцінку захисту кожної курсової роботи повідомляється після закінчення захисту всіх робіт.

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.

ДОДАТКИ

Додаток А

ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»

Придунайський фаховий коледж

Циклова комісія з права та правоохоронної діяльності

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Цивільне та сімейне право»

на тему: «ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВІ НАСЛІДКИ НЕДІЙСНОСТІ
ПРАВочИНІВ»

Здобувача (-ки)

групи _____

(прізвище, ім'я, по-батькові)

науковий керівник: _____

Оцінка:

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ ECTS _____

Члени комісії

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Ізмаїл, 20__ р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА НЕДІЙСНОСТІ ПРАВОЧИНУ ЯК ПІДСТАВИ ЗАСТОСУВАННЯ НАСЛІДКІВ НЕДІЙСНОСТІ ПРАВОЧИНІВ.....	5
1.1. Недійсність правочину як підстава застосування правових наслідків недійсності правочину.....	5
1.2. Цивільно-правова характеристика вчинення та подальшого виконання недійсного правочину.....	9
1.3. Підстави застосування цивільно-правової відповідальності внаслідок визнання недійсності правочину.....	13
РОЗДІЛ 2. ОСНОВНІ НАСЛІДКИ НЕДІЙСНОСТІ ПРАВОЧИНІВ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЇХ ЗАСТОСУВАННЯ ДЛЯ ЗАХИСТУ СУБ'ЄКТИВНИХ ЦИВІЛЬНИХ ПРАВ ТА ІНТЕРЕСІВ.....	16
2.1. Особливі аспекти правових наслідків недійсності правочинів та їх застосування в структурі способів захисту цивільних прав та інтересів.....	16
2.2. Специфіка застосування реституції внаслідок недійсності правочину.....	22
2.3. Особливості правозастосування віндикації як речово-правового наслідку недійсності правочину	29
ВИСНОВКИ.....	32
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	34

ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ**«ЦИВІЛЬНЕ ТА СІМЕЙНЕ ПРАВО»****для підготовки здобувачів фахової передвищої освіти освітнього рівня****«фаховий молодший бакалавр» спеціальності 081 Право****(змінюється та доповнюється)**

1. Фізичні особи як суб'єкти цивільного права, ім'я та місце проживання фізичної особи
2. Особливості правового регулювання авторського права в Україні
3. Опіка та піклування в цивільному праві: порівняльна характеристика
4. Обмеження цивільної дієздатності фізичних осіб: поняття, підстави та правові наслідки
5. Надання повної цивільної дієздатності фізичній особі
6. Визнання фізичної особи недієздатною
7. Цивільно-правовий статус неповнолітніх осіб
8. Правовий статус фізичної особи-підприємця
9. Оголошення фізичної особи померлою
10. Визнання фізичної особи безвісно відсутньою
11. Малолітні особи як суб'єкти цивільних правовідносин
12. Особисті немайнові права: загальнотеоретична характеристика
13. Особисті немайнові права, що забезпечують природне існування фізичних осіб
14. Особисті немайнові права, що забезпечують соціальне буття фізичної особи
15. Охорона винаходів і корисних моделей у правових системах України та зарубіжних країн
16. Нормативно-правове регулювання охорони знаків для товарів і послуг (торгівельних марок) в Україні
17. Правова охорона фірмових (комерційних) найменувань

18. Комерційна таємниця та її захист
19. Правова природа спадкування
20. Цивільно-правове регулювання банківського вкладу
21. Право користування чужою земельною ділянкою для забудови (суперфіцій)
22. Право користування чужою земельною ділянкою для сільськогосподарських потреб (емфітевзис)
23. Негаторний позов як засіб захисту речових прав
24. Регресні зобов'язання
25. Поняття та види неустойки
26. Поняття та умови застосування завдатку
27. Притримання як вид забезпечення виконання зобов'язань
28. Поручка та підстави її застосування
29. Загальні положення про гарантію
30. Застава як вид забезпечення виконання зобов'язань
31. Іпотека як застава нерухомого майна
32. Характеристика права власності, його зміст. Форми та типи власності
33. Право приватної власності
34. Набуття права власності на новостворену річ
35. Право довірчої власності
36. Підстави припинення права власності з волі власника
37. Набуття права власності на знахідку та скарб
38. Право спільної сумісної власності, підстави та порядок набуття
39. Право спільної часткової власності
40. Припинення права спільної сумісної власності
41. Припинення права спільної часткової власності
42. Земельна ділянка як об'єкт права власності
43. Об'єкти цивільних прав: поняття та їх оборотоздатність
44. Правочини в цивільному праві: поняття та загальна характеристика

Продовження Додатка В

45. Інститут представництва у цивільному праві
46. Правове регулювання представництва за довіреністю
47. Правове регулювання строків та термінів у цивільному праві України
48. Права інтелектуальної власності на літературні і художні твори
49. Права інтелектуальної власності на комп'ютерні програми
50. Благодійні організації як учасники цивільних правовідносин
51. Особливості припинення юридичних осіб.
52. Особливості створення юридичних осіб.
53. Свобода договору та її межі у цивільному праві
54. Попередній договір за цивільним законодавством
55. Публічний договір: цивільно-правовий аспект
56. Цивільно-правова характеристика договору приєднання
57. Договір купівлі-продажу нерухомого майна
58. Договір купівлі-продажу транспортних засобів
59. Договір постачання електричної енергії
60. Договір контрактації сільськогосподарської продукції
61. Ліцензійний договір за законодавством України
62. Особливості укладання цивільно-правового договору
63. Договір страхування за цивільним законодавством України
64. Правові особливості договору найму (оренди) житла
65. Правова природа договору лізингу
66. Договір роздрібної купівлі-продажу товарів за законодавством України
67. Цивільно-правова характеристика договору пожертви
68. Цивільно-правова характеристика договору найму транспортного засобу
69. Договір оренди житла з викупом
70. Цивільно-правова характеристика договору побутового підяду
71. Договір підяду на проведення проектних та пошукових робіт

72. Договір аутсорсингу та аутстафінгу: порівняльна характеристика
73. Договір перевезення вантажу залізничним транспортом
74. Договір складського зберігання
75. Цивільно-правова характеристика договору комісії
76. Юридичні факти в цивільному праві
77. Способи забезпечення виконання зобов'язань за кредитним договором
78. Правове регулювання захисту прав споживачів в Україні
79. Спадкування прав інтелектуальної власності в Україні, його особливості
80. Зобов'язання із публічної обіцянки винагороди без оголошення конкурсу
81. Зобов'язання із вчинення дій в майнових інтересах іншої особи без її доручення
82. Цивільно-правова характеристика договору концесії
83. Договір споживчого кредиту
84. Цивільно-правова характеристика договору поставки
85. Договір міни (бартеру)
86. Особливості укладення договору
87. Зміна і розірвання договору
88. Продаж товарів в кредит із розстроченням платежу
89. Договір роздрібною купівлі-продажу
90. Договір фінансового лізингу
91. Цивільно-правова характеристика договору позики
92. Договір оренди транспортного засобу
93. Договір найму будівлі чи іншої капітальної споруди
94. Договір прокату
95. Договір будівельного підряду
96. Правове регулювання субпідрядних відносин у будівництві

Продовження Додатка В

97. Іпотека майнових прав пов'язаних з нерухомістю
98. Договір оренди державного та комунального майна
99. Загальна характеристика зобов'язань, що виникають із безпідставного збагачення.
100. Правове регулювання спадкового договору
101. Правове регулювання страхування цивільно-правової відповідальності власників транспортних засобів
102. Правова природа договору ренти
103. Правові наслідки порушення сторонами зобов'язань за договором купівлі-продажу
104. Договір постачання тепловою енергією
105. Договір постачання водою через приєднану мережу
106. Договір дарування: поняття, сторони та предмет
107. Розірвання договору дарування
108. Цивільно-правове регулювання благодійництва
109. Порядок укладення, зміни та припинення договору довічного утримання
110. Договір довічного утримання (догляду)
111. Предмет договору найму (оренди)
112. Права та обов'язки сторін за договором найму (оренди)
113. Припинення договору найму (оренди)
114. Договір оренди земельної ділянки
115. Цивільно-правове регулювання оренди державного та комунального майна
116. Цивільно-правова характеристика договору позички
117. Договір найму житла у державному та комунальному житловому фонді
118. Договір комерційного найму житла: поняття, сторони та предмет
119. Припинення договору комерційного найму житла

Продовження Додатка В

120. Договір перевезення вантажу морським транспортом
121. Договір перевезення вантажу автомобільним транспортом
122. Договір перевезення вантажу повітряним транспортом
123. Договір чартеру (фрахтування)
124. Договір перевезення пасажирів, багажу залізничним транспортом
125. Договір перевезення пасажирів, багажу автомобільним транспортом
126. Договір транспортного експедирування
127. Інститут юридичної особи в цивільному праві
128. Особливості зберігання речей у ломбардах, камерах схову, гардеробах, готелях
129. Договір охорони
130. Договір страхування: поняття, сторони та зміст
131. Договір надання освітніх послуг
132. Припинення та недійсність договору страхування
133. Правове регулювання обов'язковою страхування
134. Правове регулювання особистого страхування
135. Особливості страхування цивільної відповідальності
136. Правове регулювання майнового страхування
137. Договір доручення
138. Договір управління майном
139. Відмова від договору
140. Кредитний договір
141. Договір іпотечного кредиту
142. Договір банківського рахунку
143. Договір факторингу
144. Правове регулювання розрахунків векселями
145. Розрахунки із застосуванням платіжних доручень та акредитивів

Продовження Додатка В

146. Договір на виконання науково-дослідних або дослідно-конструкторських та технологічних робіт
147. Договір про створення за замовленням і використання об'єктів права інтелектуальної власності
148. Відшкодування юридичною чи фізичною особою шкоди, завданої їхнім працівником
149. Договір франчайзингу
150. Порядок укладення, зміни та припинення договору довічного утримання (догляду)
151. Компенсація моральної шкоди
152. Правове регулювання надання освітніх послуг
153. Спадкування за законом, особливості у визначенні черговості спадкування
154. Іпотека як особливий вид застави, особливості правового регулювання
155. Речові права на чуже майно за цивільним законодавством України
156. Зміна умов договору як спосіб захисту цивільних прав та інтересів
158. Правова характеристика права власності в Україні
159. Цивільно-правові наслідки недійсності правочину
160. Спадкування за заповітом
161. Поняття, принципи та система сімейного права України
162. Джерела сімейного права України та їх сучасний розвиток
163. Сімейні правовідносини: поняття, структура та підстави виникнення
164. Шлюб як правовий інститут у сімейному праві України
165. Умови та порядок укладення шлюбу за законодавством України
166. Перешкоди до укладення шлюбу та правові наслідки їх порушення
167. Недійсність шлюбу в сімейному праві України
168. Припинення шлюбу: підстави та порядок розірвання

169. Розірвання шлюбу в судовому порядку: процесуальні особливості
170. Правове регулювання розірвання шлюбу органами державної реєстрації актів цивільного стану
171. Правові наслідки розірвання шлюбу
172. Особисті немайнові права та обов'язки подружжя
173. Майнові правовідносини подружжя: загальна характеристика
174. Правовий режим спільної сумісної власності подружжя
175. Поділ майна подружжя: підстави та порядок здійснення
176. Шлюбний договір: поняття, зміст та правова природа
177. Правове регулювання аліментних зобов'язань подружжя
178. Аліментні зобов'язання між колишнім подружжям
179. Правовий статус дитини в сімейному праві України
180. Встановлення походження дитини від батьків
181. Оспорювання батьківства та материнства у сімейному праві
182. Особисті немайнові права та обов'язки батьків і дітей
183. Майнові правовідносини між батьками та дітьми
184. Правове регулювання аліментних зобов'язань батьків щодо дітей
185. Стягнення аліментів на утримання дітей
186. Участь батьків у додаткових витратах на дитину
187. Позбавлення батьківських прав: підстави та правові наслідки
188. Поновлення батьківських прав у сімейному праві України
189. Відібрання дитини без позбавлення батьківських прав
190. Визначення місця проживання дитини після розірвання шлюбу батьків
191. Правове регулювання участі одного з батьків у вихованні дитини
192. Усиновлення як форма влаштування дітей, позбавлених батьківського піклування
193. Порядок та умови усиновлення за законодавством України
194. Скасування та визнання усиновлення недійсним
195. Опіка та піклування над дітьми: правова характеристика

196. Прийомна сім'я як форма сімейного виховання дітей
197. Дитячий будинок сімейного типу: правове регулювання
198. Права та обов'язки інших членів сім'ї та родичів у сімейному праві
199. Захист сімейних прав та інтересів у судовому порядку
200. Міжнародно-правове регулювання сімейних відносин та захист прав дитини

**Оформлення списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015 та
відповідно до Наказу МОН №40 від 12.01.2017 р.**

КНИГИ	
<i>Приклади</i>	<i>Однотомні видання</i>
Один автор	<p>Вереша Р. В. Кримінальне право України. Загальна частина: навч. посіб. 5-те вид., перероб. та допов. Київ: Алерта, 2018. 359 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>Тетарчук І.В., Дяків Т.Є. Європейське право (право Європейського Союзу): навч. посіб. для підготовки до іспитів. Київ: ЦУЛ, 2020. 158 с.</p> <p>Шебаніна О. В., Рябенко Г. М. Страхування: дивовижний світ страхування : навч. посіб. Миколаїв : МНАУ, 2019. 225 с.</p> <p>Вільчик Т., Овчаренко О. Основи адвокатури та адвокатської діяльності. Навч. посібник для підготовки до комплексного іспиту. Харків. Право 2019. 351 с.</p>
Три автори	<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.</p> <p>Назаров І., Вільчик Т., Овчаренко О. Настільна книга адвоката. Участь адвоката в цивільному судочинстві : Навч. посібник для підготовки до комплексного іспиту. Харків. Право. 2019. 351 с.</p> <p>Ковалів М.В., Тимчишин Т.М., Ніканорова О.В. Основи права Європейського Союзу : навч. посіб. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2020. 212 с.</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>
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>
Без автора	<p>Адвокатура України : Збірник нормативно-правових актів/ За заг. ред. Шалгунової С.А. Дніпро: Дніпропетровський державний університет внутрішніх справ, 2020. 236 с.</p> <p>Кримінальний процес: підручник / За заг. ред В. Я. Тація, В. П.</p>

	<p>Пшонки. Харків: Право, 2017. 824 с.</p> <p>Twenty-four hours a day. Miami, FL: BN Publishing, 2010. 400 p.</p> <p>ІТ-право: навч. посіб. / О.С. Яворська, В.М. Мартин, Л.Л. Тарасенко та ін. Львів: Левада, 2017. 470 с.</p>
Приклади	Багатотомні видання
	<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-те 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	
Автореферат и дисертацій	<p>Бойко Д. В. Правова природа доменних імен Інтернет: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.03. Харків. 2015. 20 с.</p> <p>Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і 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.</p>
Дисертації	<p>Захарко А. В. Неізоляційні запобіжні заходи в кримінальному процесі України : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.09. Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ. Дніпропетровськ : Ліра-ЛТД, 2020. 229 с.</p> <p>Чуєнко В. І. Праве регулювання статусу біженців в Європейському Союзі: сучасний стан і перспективи розвитку: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.11. Х., 2018. 235 с.</p> <p>Урба С. І. Пріоритети та інструменти розвитку аграрного сектора в системі забезпечення економічної безпеки України : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.03. Львів, 2019. 562 с.</p>
Стандарти	<p>ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. Чинний від 2010-02-18. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).</p> <p>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.</p>
Бібліографічні покажчики	<p>Мої права – моє життя : бібліограф. покажч. Полтавська обласна бібліотека для юнацтва ім. Олесь Гончара ; уклад. Н. Л. Карпінська. Полтава, 2018. 36 с.</p> <p>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,</p>

	2006. 11 с.
Каталоги	Петро Тронько – історик-краєзнавець : каталог видань з фонду Національної історичної бібліотеки України / за ред. С. Смілянець, З. Мусіної, Р. Маньковської. Київ, 2016. 104 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	Даньшин І. М. Злочини проти громадського порядку та моральності. <i>Кримінологія. Загальна та Особлива частини</i> : підручник / ред. В. В. Голіна. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2009. Розд. 15. С. 138-145. Хряпінський П. Кримінально-правові засоби заохочення у публічному праві України. <i>Правовий вплив на неправомірну поведінку: актуальні грані</i> : монографія / за ред.: О. В. Козаченко, Є. Л. Стрельцов. Миколаїв: Іліон, 2016. С. 87–109.
Тези, доповідь	Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. <i>Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин</i> : матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслова (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7-9. Wu C. K., Makhlouf 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 періодичного видання (журнал, газета)	Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. <i>Часопис Київського університету права</i> . 2016. № 4. С. 84-88. Ільченко О. В. Правові аспекти застосування міжнародного досвіду у кримінальних провадженнях щодо неповнолітніх. <i>Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції</i> . 2017. Вип. 1(2). С. 148-152. 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.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ	
Приклади	<p>Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; м. Костянтинівка, Сектор «С» АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dSPACE.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf. (дата звернення: 15.02.2022).</p> <p>Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. <i>Теорія і практика правознавства</i>: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2023).</p> <p>Карнаух Б. П. Тлумачення договору: короткий нарис із наднаціональної і транснаціональної точок зору. <i>Проблеми законності</i>. 2016. Вип. 135. С. 39–51. doi: http://dx.doi.org/10.21564/2414-990x.135.83852.</p> <p>Зеров К. Доменні імена. Практика вирішення доменних спорів // Костянтин Зеров розповів студентам про доменні імена та доменні спори. URL: https://www.slideshare.net/Comedianua/ss-52716943 (дата звернення: 17.03.2023).</p> <p>Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики). URL: http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(docD7F9F72E78DA88ECC2257F730036) (дата звернення: 17.03.2023).</p> <p>Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. <i>Meaningful Play 2010: October 21-23, 2010, East Lansing, MI</i>. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedi/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2023).</p>
ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ	
Приклади	<p>Конституція України: станом на 01 січня 2020 р.. Київ: Норма права, 2020. 100 с.</p> <p>Збірник нормативно-правових актів з трудового права України / кол. упоряд.; за заг. ред. д.ю.н., проф., Л.О. Золотухіної. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022. 1258 с.</p> <p>Конституційний Суд України. Рішення. Висновки. 2021–2022. Кн. 19 / відп. ред. С. П. Головатий ; уклад. Я. В. Скринник ; пер. англ. мовою О. І. Кравченко ; алф.-предм. покажч. Ю. М. Михеєнко. Житомир : ТОВ «505», 2023. 860 с.</p> <p>Про міжнародні договори України: Закон України від 29 червня 2004 року № 1906-IV. Відомості Верховної Ради України від 10.12.2004. 2004 р. № 50. стаття 540.</p> <p>Про правовий режим воєнного стану: Закон України від 12.05.2015 р. № 389- VIII. Голос України. 2015. 10 черв. (№ 101). С. 4.</p> <p>Міжнародний пакт про громадянські і політичні права: Міжнародний документ від 16.12.1966 р. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/995_043 (дата звернення: 10.08.2023).</p>

	<p>Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. № 1700-VII. Дата оновлення: 03.08.2023. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18/page (дата звернення: 17.03.2023).</p> <p>Проект Закону про внесення змін до Кодексу України про адміністративні правопорушення та Кримінального процесуального кодексу України щодо забезпечення невідворотності відповідальності водіїв за вчинення дорожньо-транспортних пригод у стані сп'яніння. URL: https://itd.rada.gov.ua/billInfo/Bills/Card/38845 (дата звернення: 17.03.2023 р.)</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. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18 (дата звернення: 17.03.2023).</p>
--	---