

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України

Прикарпатський національний університет

імені Василя Стефаника

Юридичний інститут

**Методичні рекомендації  
по написанню курсових робіт  
в Юридичному інституті  
Прикарпатського національного університету  
імені Василя Стефаника**

Івано-Франківськ, 2012

## ЗМІСТ

ПЕРЕДМОВА

1.ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.ЕТАПИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

ДОДАТОК 1

ДОДАТОК 2

ДОДАТОК 3

ДОДАТОК 4

ДОДАТОК 5

ДОДАТОК 6

ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

## Передмова

*Курсова робота* – це індивідуальне завдання з предмету навчального плану, яке виконується студентом самостійно під керівництвом викладача, та здійснюється з метою закріплення, поглиблення і узагальнення одержаних під час навчання знань, застосування їх для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Виконання курсової роботи передбачає розвиток мислення, творчих здібностей студента, прищеплення йому первинних навичок самостійної роботи, пов'язаної з пошуком, систематизацією та узагальненням нормативно-правових актів, наявної наукової та навчальної літератури, поглибленим вивченням окремих питань навчальної дисципліни, формування умінь аналізувати і критично оцінювати досліджуваний науковий і практичний матеріал, оволодіння методиками сучасних наукових досліджень. Результати курсової роботи засвідчують уміння студента здійснювати самостійний науковий пошук, зіставляти та аналізувати певні проблемні ситуації, оформляти результати роботи відповідно до загальноприйнятих стандартів, а також дають можливість студентам продемонструвати свої творчі здібності.

*Метою написання курсової роботи є:*

- підвищення рівня теоретичної підготовки студента;
- розвиток здібностей студента до поглибленого аналізу наукової літератури, діючих нормативно-правових актів і матеріалів юридичної практики;
- вироблення уміння систематизувати та узагальнювати науковий і практичний матеріал, критично його оцінювати;
- закріплення навичок формулювання загальнотеоретичних понять, аргументованого, логічного, грамотного викладу положень відповідної галузі чи інституту права;
- застосування студентами цих положень для аналізу юридичної практики;
- удосконалення або набуття досвіду самостійної творчої, дослідницької роботи.

Процес написання та захисту курсової роботи передбачає постійну взаємодію студента та наукового керівника.

*Обов'язки керівника курсовою роботою:*

- всебічно сприяти студентові у написанні курсової роботи;
- надавати студенту консультації щодо загальних вимог, які ставляться до написання курсової роботи;
- надавати допомогу студенту щодо визначення загального кола нормативно-правових актів, наукової та навчальної літератури по темі курсової роботи;

- консультиувати студента з питань формулювання мети, завдань, актуальності роботи, висновків, спрямовувати у виборі методів наукового дослідження;

- надавати консультації щодо структури і плану курсової роботи;

- затвердити графік виконання курсової роботи та довести відповідну інформацію до відома студента;

- повідомляти у разі необхідності завідувача кафедри про недодержання студентом графіку написання курсової роботи;

- консультиувати студента з питань використання наукових джерел, власного досвіду з теми тощо;

- здійснювати поетапний контроль за написанням студентом курсової роботи;

- інформувати студента про можливості його участі у наукових конференціях за результатами дослідження;

- рецензувати та об'єктивно оцінювати курсову роботу.

*Права керівника курсовою роботою:*

- вимагати від студента дотримання встановленого графіку написання курсової роботи;

- висловлювати зауваження по курсовій роботі загалом або окремих її складових частинах та повертати на додаткове опрацювання студенту;

- вимагати виправлення помилок змістового та граматичного характеру;

- приймати рішення про невідповідність курсової роботи встановленим вимогам;

- приймати рішення про недопущення курсової роботи до захисту із відповідним інформуванням завідувача кафедри.

*Обов'язки студента під час написання курсової роботи:*

- вчасно обрати тему курсової роботи та приступити до її виконання;

- самостійно здійснювати пошук, систематизацію та узагальнення наукової та навчальної літератури, нормативно-правових актів, матеріалів юридичної практики, оформляти результати здійсненого дослідження;

- ґрунтовно та всебічно опрацювати джерела по темі дослідження;

- дотримуватися затвердженого графіку написання курсової роботи;

- чітко виконувати встановлені у цих Рекомендаціях вимоги до змісту курсової роботи та її оформлення;

- під час написання курсової роботи враховувати зауваження наукового керівника, вчасно усувати виявлені недоліки.

*Права студента під час написання курсової роботи:*

- одержувати від наукового керівника консультації щодо загальних вимог до написання курсової роботи, її змісту та оформлення, структури та плану, методів наукового дослідження, консультації з питань формулювання мети, завдань та висновків курсової роботи, використання наукових джерел та нормативно-правових актів;

- звертатися до наукового керівника із поточними питаннями, які виникають у процесі написання курсової роботи;

- бути всебічно проінформованим про недоліки курсової роботи, а також

про можливості та терміни їх усунення;

- за згодою наукового керівника брати участь у наукових конференціях за результатами дослідження;
- володіти інформацією про критерії оцінювання курсової роботи.

## 1. Вимоги до курсових робіт

### 1.1. Вимоги до змісту курсової роботи

Загальними вимогами до викладення матеріалу курсової роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, доведеність висновків та обґрунтування рекомендацій.

**Структура курсової роботи** включає такі складові: зміст (план), вступ, основна частина – кілька розділів, за необхідністю поділених на підрозділи, висновки, список використаної літератури, додатки.

При складанні **плану** слід, перш за все, намітити основні напрямки роботи, визначити приблизне коло питань, які будуть розглянуті в окремих розділах та підрозділах, і їх послідовність. Ці питання можуть в остаточному відпрацьованому варіанті плану не вказуватись, але на початковому етапі вони використовуються для так званого робочого, розгорнутого плану, за яким і пишеться курсова робота.

Будь-яка тема може бути розкрита по-різному. Але саме план курсової роботи відображає її основні напрями. План роботи повинен відображати основну ідею роботи, розкривати її зміст і характер, мету та завдання, містити логічний зв'язок між її окремими складовими частинами, проблемну постановку окремих питань. У ньому повинні бути виділені найбільш актуальні питання теми.

Із складеного плану видно, наскільки студент засвоїв матеріал обраної теми, як він зрозумів проблему в цілому і зумів виділити суттєві, головні напрями дослідження. Від правильно складеного плану багато в чому залежить кінцевий результат виконаної роботи.

План дозволяє логічно пов'язати окремі важливі проблеми теми, розкрити їх у відповідності з певними принципами, які можна викласти так: слід розпочати із загальних положень (з абстрактного), а потім переходити до аналізу конкретних явищ (до конкретного); напрям досліджень йде від простого до складного; усі проблеми пов'язані єдиною метою дослідження; усі питання і робота в цілому закінчується важливими висновками і узагальненнями.

У **вступі** студент розкриває сутність і стан досліджень з певної проблематики, розробленість і популярність її у наукових дослідженнях, обґрунтування необхідності дослідження. У вступі формулюються *мета* (яка тісно пов'язана з назвою дослідження) та *основні завдання* курсової роботи, а також вказується *предмет, об'єкт і методи дослідження, його науково-теоретична основа*. Поставлені завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, а їх визначення пов'язано з назвами основних розділів.

Вступна частина є найбільш теоретичним і методологічним розділом, бо саме тут обґрунтовується спосіб аналізу певних проблем, що розв'язуються у дослідженні, чи проводиться історичний екскурс щодо певної проблематики чи питання. Рекомендований обсяг вступу – до 3 сторінок.

**Основна частина** дослідження складається з 2-3 розділів та, за потреби, кількох підрозділів; підрозділи повинні бути приблизно однакові за обсягом.

Доцільним є висвітлення сучасного стану розробленості цього питання (проблеми, ідеї тощо). Автор курсової роботи повинен проаналізувати всі концепції, провести порівняльну роботу, визначити спільні елементи, і показати відмінні моменти. В курсовій роботі автор відстоює власну позицію щодо аналізу цих проблем, можливих способів їх розв'язання.

Студент повинен врахувати специфіку предмета відповідної галузі права. Особлива увага повинна приділятися розкриттю характерних ознак, особливостей того чи іншого явища, його відмінність від інших правових явищ. Студент обов'язково повинен висвітлити міжпредметні зв'язки, співвідношення тих чи інших понять. Надзвичайно позитивним є використання статистичних даних, узагальнень, що стосуються обраної теми, матеріалів судової практики. Курсова робота повинна мати аналітичний, а не описовий характер.

При викладенні матеріалу в курсовій роботі слід врахувати наступне:

- якщо потрібно розкрити сутність даного явища, то слід дати перелік і характеристику його ознак, а також визначення поняття (слід всебічно проаналізувати поняття явища, які даються різними авторами, і серед них виділити те, яке, на думку студента, є найбільш вдалим).

- якщо потрібно виділити певні види того чи іншого правового явища, то обов'язково слід визначити критерії такої класифікації, після чого назвати види за кожним критерієм і дати характеристику кожного з них.

- при проведенні порівняльного аналізу правових явищ необхідно дати визначення понять, зазначити їх спільні та відмінні ознаки і зробити висновки про їх співвідношення.

При висвітленні питань теми можуть використовуватись і інші способи з урахуванням предмета дисципліни.

*До змісту роботи ставляться такі вимоги:*

системність, послідовність і конкретність викладення матеріалу;  
виділення в тексті окремих абзаців, адже занадто громіздке речення і великі фрагменти не сприяють його розумінню;  
завершеність викладення кожної думки власними висновками;  
виключення повторень.

Зміст роботи треба викладати відповідно до плану, стисло, лаконічно, не припускаючи повторень та непотрібних відступів від теми.

При аналізі тих чи інших трактувань і положень студент повинен їх підтверджувати цитатами.

Рекомендований обсяг основної частини - 20-25 сторінок.

У **висновках** курсової роботи визначаються результати проведеного дослідження, формуються рекомендації та пропозиції, що впливають із проведеного дослідження. Висновки, як заключний розділ курсової роботи, можна оформити у вигляді чітких тез, що стосуються розділів роботи. Рекомендований обсяг висновків – до 3 сторінок.

Курсова робота повинна мати обсяг 25-30 сторінок друкованого тексту.

## ***1.2. Вимоги до оформлення курсової роботи***

Текст курсової роботи повинен бути набраний на комп'ютері, текстовий редактор – Microsoft Word 6.0 і вище.

Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм. (Times New Roman №14).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - не менш за 20 мм., з правого - не менш за 10 мм., зверху - не менш за 20 мм., знизу - не менш за 20 мм.

Вписувати у друкований текст курсової роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Курсову роботу оформляють за схемою: **титульний лист, зміст, вступ, текст роботи, висновки, бібліографія, додатки** (за наявності).

Приклад оформлення титульного листа курсової роботи наведено в Додатку 2.

На наступній сторінці роботи подається розгорнутий **Зміст** (план) дослідження: вступ, нумерація та назва розділів, підрозділів, параграфів, висновки. Для кожного пункту змісту, в кінці рядка зазначається номер сторінки, з якої починається цей структурний розділ (Додаток 3).

Заголовки структурних частин курсової роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової (вступ, розділ, висновки, список джерел) роботи треба починати з нової сторінки.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту

Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №..

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка (оформлена відповідно до Додатку 2). Титульна сторінка курсової роботи включається до загальної нумерації сторінок, проте номер сторінки на ній не ставиться.

Нумерація без крапки наступної сторінки проставляється у правому верхньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слів «РОЗДІЛ». (РОЗДІЛ 1), підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4.» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу, який починається з великої літери.

Посилаючись у тексті на використані джерела, потрібно навести їх порядковий номер за списком літератури у квадратних дужках, а також сторінки використаного матеріалу, наприклад: [1, с.123], де 1 – цитоване джерело, а 123 – сторінка, на якій розміщено цитату. При необхідності посилення на нормативні акти, слід вказати відповідні статті із зазначенням повного найменування акта. У квадратних дужках в такому випадку наводиться лише порядковий номер нормативного акту відповідно до переліку джерел. Якщо в тексті курсової роботи наведено всі реквізити нормативного акту, а саме: назву, вид, номер та дату прийняття то зноски не наводяться, але є обов'язковим наведення даного джерела в списку літератури.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на окремих сторінках, оформляючи їх як додатки. Якщо вони містяться на окремих сторінках курсової роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу (за винятком тих, що розміщені в додатках). У лівому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу), поряд вказується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери.

**Список використаної літератури** ( не менше 30 опрацьованих джерел) подається в кінці всього тексту, після висновків. Список використаних джерел повинен містити всі джерела, використані при написанні роботи. Джерела в бібліографії розташовуються за абеткою або в міру їх появи в тексті. Спочатку подаються джерела кирилицею, потім - латинкою. Використання цитат з наукової та навчальної літератури без посилань на джерело суворо заборонено і може стати підставою для недопущення курсової роботи до захисту. Оформлення списку джерел здійснюється відповідно до бібліографічних стандартів, наведених у Додатку 4.

## **2. Етапи написання курсової роботи**

Написання курсової роботи являє собою алгоритм послідовних, взаємопов'язаних та взаємодоповнюючих дій, до яких належать: вибір теми курсової роботи та узгодження графіку її виконання; первинний підбір та опрацювання літератури за темою курсової роботи; складення плану курсової роботи; підготовка основної частини курсової роботи та оформлення її відповідно до встановлених вимог; здача курсової роботи на кафедру та рецензування її науковим керівником; підготовка доповіді та захист курсової роботи.

### **2.1. Вибір теми курсової роботи**

Робота над курсовою роботою розпочинається з вибору теми, до якого слід поставитися дуже відповідально. Вибір теми роботи має ґрунтуватися на первинному вивченні змісту проблеми. Тільки в цьому випадку він виявиться усвідомленим, що є важливою передумовою успішного написання роботи.

Виконання курсових робіт забезпечують:

для студентів I курсу – кафедра теорії та історії держави і права;

для студентів II курсу – кафедра конституційного, міжнародного та адміністративного права; кафедра цивільного права; кафедра кримінального права;

для студентів III курсу - кафедра цивільного права; кафедра кримінального права; кафедра судочинства;

для студентів IV курсу – кафедра трудового, аграрного та екологічного права.

Тематика курсових робіт затверджується протоколом відповідної кафедри на її засіданні за поданням викладачів, які здійснюватимуть подальше керівництво курсовими роботами. Темі курсових робіт розробляються згідно науково-дослідної теми кафедри.

Обрання теми курсової роботи оформляється написанням студентом заяви визначеного зразка (Додаток 1)

Після обрання теми курсової роботи повинна відбутися настановча консультація з науковим керівником. Під час цієї консультації визначаються загальні вимоги до роботи, порядок її виконання, орієнтовний план, основна література та інші джерела, які підлягають вивченню, терміни підготовки першого варіанту роботи, перевірки його науковим керівником, внесення студентом змін після перевірки, оформлення роботи і подачі її для захисту. Після цього студент постійно користується консультаціями наукового керівника відповідно до визначеного ним графіку.

### **2.2. Підбір та опрацювання літератури**

Обравши тему курсової роботи, студенту слід починати із загального ознайомлення з нею: прочитати відповідні розділи підручників, посібників, нормативно-правові акти, визначити ступінь її наукової розробки. Пошук необхідної літератури студент здійснює самостійно. Хорошим орієнтиром у

підборі джерел є список літератури, вказаний у програмі курсу, методичних вказівках для підготовки семінарських занять та самостійної роботи.

При підборі літератури рекомендується використовувати:

- наукову, навчальну та довідкову літературу, енциклопедії, словники;
- періодичні видання (газети та журнали). З метою прискорення роботи доцільно користуватися повним переліком статей, який, як правило, друкується в останньому річному номері журналу.

- нормативно-правові акти міжнародного характеру та національного законодавства;

- матеріали судової практики, акти Конституційного Суду України, Постанови Пленуму Верховного Суду України та акти вищих спеціалізованих судів;

- мережу Інтернет. В мережі Інтернет слід звертатись на сайти друкованих видань, офіційні сайти органів державної влади та місцевого самоврядування або на спеціалізовані юридичні сайти.

Вивчення джерел краще починати з робіт, які надруковані в поточному році, а потім за минулі роки. В першу чергу слід виділити наукові праці авторів, що працюють над науковими проблемами, безпосередньо пов'язаними з темою курсової роботи. Поряд з монографічною літературою, слід обов'язково ознайомитися із журнальними та газетними публікаціями останніх років.

### **2.3. Складання плану роботи**

На основі попереднього ознайомлення з науковою та навчальною літературою, законодавством, які можуть бути, використані при написанні курсової роботи, студентом складається розгорнутий первинний варіант плану курсової роботи, який погоджується з керівником.

Під час написання курсової роботи план може уточнюватись або змінюватись. Будь-які уточнення або зміни плану додатково погоджуються з керівником. Назви розділів та підрозділів в основній частині курсової роботи повинні дослівно відповідати пунктам плану.

Остаточний план роботи *в обов'язковому порядку* погоджується з науковим керівником курсової роботи.

### **2.4. Підготовка основної частини курсової роботи**

Після узгодження плану із науковим керівником студент починає писати курсову роботу відповідно до затвердженого графіку. При викладенні матеріалу рекомендованою є така послідовність:

- 1) постановка проблеми у загальному вигляді та її зв'язок з важливими науковими чи практичними завданнями;

- 2) аналіз останніх досліджень і публікацій, в яких започатковано розв'язання даної проблеми і на які спирається автор, виділення невирішених раніше частин загальної проблеми, яким присвячена курсова робота;

- 3) формулювання цілей роботи (поставлене завдання);

4) виклад основного матеріалу дослідження з повним обґрунтуванням отриманих наукових результатів;

5) висновки з даного дослідження.

Курсову роботу потрібно виконувати відповідно до встановлених термінів та вимог, за кожний етап роботи студент звітує перед науковим керівником. У процесі дослідження студент повинен чітко дотримуватися вимог до змісту та оформлення курсової роботи, викладених у розділі II цих Рекомендацій.

На завершення дослідження студент формулює висновки курсової роботи, де підводяться підсумки з усіх висвітлених питань, визначаються шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми.

Варто також зауважити, що впродовж усього періоду підготовки основної частини курсової роботи студент повинен формувати список використаних джерел. Зручним варіантом є ведення зошита або створення окремого файлу, до якого у процесі дослідження вноситься бібліографічний опис того чи іншого використаного джерела. Це дасть змогу уникнути «повторного» пошуку необхідного матеріалу при остаточному оформленні переліку літератури у курсовій роботі.

Завершуючи роботу, необхідно уважно перечитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправити зауважені помилки, усунути повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння. Особливо детальної перевірки потребують цитати, цифри, бібліографічні посилання.

## **2.5. Здача курсової роботи на кафедрі та рецензування її науковим керівником**

Після останньої консультації з науковим керівником, студент вносить останні корективи до своєї роботи, і у визначені строки здає її методисту кафедри. При цьому студент повинен також забезпечити передачу на кафедру електронного варіанту курсової роботи для перевірки на відсутність у ній плагіату. Методист кафедри зобов'язаний належним чином зареєструвати курсову роботу і передати її науковому керівникові для рецензування.

Науковий керівник перевіряє роботу та, при дотриманні всіх вимог і розкритті теми, допускає її до захисту. У разі, якщо студент узгодив план (зміст) роботи з керівником, повідомляв наукового керівника про стан написання роботи, вчасно здав роботу, але не розкрив тему, не дотримався встановлених вимог щодо оформлення роботи та за наявності інших порушень, керівник, вказавши на недоліки, повертає роботу на доопрацювання (з зазначенням кінцевого строку переоформлення роботи). Якщо студент порушив встановлені строки здачі роботи, не узгоджував з керівником плану роботи, не повідомляв керівника про хід написання роботи та наявності інших суттєвих порушень, керівник не допускає студента до захисту курсової роботи. Також до захисту не допускаються курсові роботи:

– зміст яких не відповідає затвердженій на кафедрі тематиці;

–виконані з порушенням викладених вище вимог до написання та оформлення курсової роботи;

–виконані без використання новітньої наукової літератури, або із посиланням на нормативні акти, які втратили чинність;

– виконані не самостійно, списані цілком і частково.

Недопущення до захисту курсової роботи науковий керівник оформляє шляхом складання відповідної доповідної записки на ім'я завідувача кафедри.

У рецензії наукового керівника на курсову роботу має бути дана оцінка актуальності теми, показані її обсяг і глибина опрацювання, дається характеристика загальної підготовки і здібності студента до самостійної діяльності, його ставленню до роботи в період підготовки курсової роботи, його організованості, працездатності та ініціативності. Рецензія наукового керівника оформляється відповідно до встановленого зразка (Додаток 5).

Показники якості курсової роботи, які повинні бути враховані при рецензуванні її змісту, визначені у Критеріях оцінювання знань і умінь студентів в Юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Можливість ознайомитися з зауваженнями наукового керівника надається студенту до захисту курсової роботи.

## **2.6. Підготовка доповіді та захист курсової роботи**

Захист курсової роботи має на меті перевірку самостійності виконання роботи, тобто, наскільки глибоко студент розуміє матеріал теми, чи правильно обґрунтовує подані в роботі висновки. Студент повинен бути готовим пояснити будь які використані в роботі терміни.

Для захисту курсової студент має підготувати стислу доповідь щодо курсової роботи. Обсяг доповіді має відповідати 3-4 хвилинам виступу, містити основні результати проведеного дослідження, викладені висновки та пропозиції. Перед захистом, студенту слід ретельно ознайомитися з зауваженнями, і, по можливості, дати аргументовану відповідь у доповіді на поставлені зауваження. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Мета доповіді - короткий виклад мети, основного змісту роботи і досягнутих результатів. Основне завдання доповідача - викласти за вказаний час основні корисні поради доповідачу.

До доповіді студента ставляться такі вимоги:

- при підготовці доповіді рекомендується використовувати текст вступу, аналітичного огляду та висновку;
- увагу студентів рекомендується акцентувати на результатах виконаної роботи, уникаючи при цьому дрібних, само-собой зрозумілих подробиць;
- доповідь повинна бути більшою своєю частиною побудована в стилі «що зроблено», а не «як зроблено».

Відповідно до Критеріїв оцінювання знань і умінь студентів в Юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені

Василя Стефаника, оцінка захисту курсової роботи студента залежить від вміння стисло, чітко та логічно викласти основний зміст і висновки по роботі, здатності аргументовано захищати свої пропозиції та погляди, рівня правової та загальної підготовки студента.

При захисті курсової роботи науковий керівник перевіряє врахування студентом всіх зауважень, висловлених до роботи, а також розуміння студентом теоретичних та практичних положень теми. На основі проведеного захисту науковий керівник виставляє відповідну оцінку.

Якщо курсова робота визнана такою, що заслуговує незадовільної оцінки, то студент виконує роботу за даною темою повторно. Захист такої повторної роботи проводиться до початку екзаменаційної сесії поточного навчального року.

Критерії оцінювання курсової роботи в 100-бальній шкалі оцінювання визначені п.4.7 Положення про порядок організації навчального процесу та оцінювання успішності студентів у Юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (Додаток 6).

Завідувачу кафедри

(назва кафедри)

(посада, прізвище та ініціали завідувача кафедри)

студента групи ПР-

(прізвище та ініціали)

**ЗАЯВА**

Прошу закріпити за мною тему курсової роботи «\_\_\_\_\_»

»

(назва теми)

та призначити науковим керівником \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали наукового керівника)

(дата)

(підпис)

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

\_\_\_\_\_ (повна назва кафедри)

КУРСОВА РОБОТА

з \_\_\_\_\_ (назва навчальної дисципліни)

на тему \_\_\_\_\_

Студента (ки) \_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_  
напряму підготовки (спеціальності)

(прізвище та ініціали студента (ки))  
Керівник \_\_\_\_\_

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала: \_\_\_\_\_  
Університетська шкала: \_\_\_\_\_  
Оцінка ECTS: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)  
\_\_\_\_\_  
(підпис) (прізвище та ініціали)

**Зразок оформлення плану (змісту) курсової роботи**

## ПЛАН/ЗМІСТ

	сторінки
Вступ	3
Розділ 1. Поняття та юридична характеристика договору позички	
1.1.Юридична характеристика та правове регулювання договору позички	5
1.2.Відмінність договору позички від інших договорів	10
Розділ 2. Елементи договору позички	
2.1.Сторони та предмет договору позички	15
2.2.Права та обов'язки сторін	20
2.3.Строк договору позички	25
Розділ 3. Зміна і припинення договору позички	29
Висновки	34
Список використаних джерел	36

## Оформлення списку літератури

### Книги

#### Однотомний документ

##### Один автор

1.Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. - Львів : Свічадо, 2006. - 307 с. - (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV-V ст. ; № 14).

2.Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. - Львів : Кальварія, 2005. -- 196, [1] с. - (Першотвір).

##### Два автори

1.Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. - 397, [1] с. - (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).

2.Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. - К. : Прецедент, 2006. - 93 с. - (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11).

##### Чотири автори

1.Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. - К. : НДІ "Укראгропромпродуктивність", 2006. - 106 с. - (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).

2.Механізація переробної галузі агропромислового комплексу / О. В. Гвоздев, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. - К. : Вища освіта, 2006. - 478, [1] с. - (ПТО: Професійно-технічна освіта).

##### П'ять і більше авторів

1.Психологія менеджмента / [ Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. - [3-е изд.]. - Х. : Гуманитар. центр, 2007. - 510 с.

2.Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім'ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. - К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. - 115 с. - (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн. ; кн. 13).

##### Багатотомний документ

1.Історія Національної академії наук України, 1941-1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. - К. : Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. - (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки. - 2007. - 573, [1] с.

- 2.Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Рубцова Е. Ю. ; ред. Иванов В. Л.]. - Львов : НТЦ "Леонорм-Стандарт" , 2005 — (Серия "Нормативная база предприятия"). Т. 1. - 2005. - 277 с.
- 3.Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н.П. Кучерявенко. - Х. : Право, 2002. - Т. 4: Косвенные налоги. - 2007. - 534 с.

### **Законодавчі та нормативні документи**

- 1.Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. - Офіц. вид. - К. : Парлам. вид-во, 2006. - 207 с. - (Бібліотека офіційних видань).
- 2.Медична статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. - К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. - 459 с. - (Нормативні директивні правові документи).
- 3.Україна. Верховна Рада. Кабінет Міністрів. Державний бюджет України на 1997 рік : (уточнений) / Кабінет Міністрів України. – К. : [б.в.], 1996. - 10 с.

### **Автореферати дисертацій**

- 1.Новосад І. Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 "Технологія машинобудування" / І. Я. Новосад. - Тернопіль, 2007. - 20, [1] с.
- 2.Нгуен Ші Данг. Моделювання і прогнозування макроекономічних показників в системі підтримки прийняття рішень управління державними фінансами : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.13.06 "Автоматиз. системи упр. та прогрес. інформ. технології" / Нгуен Ші Данг. - К., 2007. - 20 с.

### **Електронні ресурси**

- 1.Богомольний Б. Р. Медицина екстремальних ситуацій [Електронний ресурс] : навч. посіб. для студ. мед. вузів III-IV рівнів акредитації / Б. Р. Богомольний, В. В. Кононенко, П. М. Чуєв. - 80 Min / 700 MB. - Одеса, 2003. - (Бібліотека студента-медика) - 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. - Систем. вимоги: Pentium ; 32 Mb RAM ; Windows 95, 98, 2000, XP ; MS Word 97-2000. - Назва з контейнера.
- 2.Розподіл населення найбільш численних національностей за статтю та віком, шлюбним станом, мовними ознаками та рівнем освіти [Електронний ресурс] : за даними Всеукр. перепису населення 2001 р. / Держ. ком. статистики України ; ред. О. Г. Осауленко. - К. : CD-вид-во «Інфодиск», 2004. - 1 електрон. опт. диск (CD-ROM) : кольор. ; 12 см. - (Всеукр. перепис населення, 2001). - Систем. вимоги: Pentium-266 ; 32 Mb RAM ; CD-ROM Windows 98/2000/NT/XP. - Назва з титул. екрана.
- 3.Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі : електронні ресурси в науці, культурі та освіті [Електронний ресурс] : (підсумки 10-ї Міжнар. конф. "Крим-2003") / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша

// Бібліотечний вісник. -2003. - № 4. - С. 43. - Режим доступу до журн. : <http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm>.

4.CrossRef [Electronic Resource]. – Mode of access : URL : [www.crossref.org/](http://www.crossref.org/)

◆◆Title from the screen.

Інформаційно-аналітична довідка про стан книговидання та книгорозповсюдження в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : URL : <http://www.kniga.gov.ua/index.php?7901200200000000010>. – Назва з екрана.

5.Статистичні дані про друковані засоби масової інформації в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу : URL : [comin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article](http://comin.kmu.gov.ua/control/uk/publish/article). – Назва з екрана.

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на курсову роботу**

студента (студентки) групи пр - \_\_\_\_\_

(ПІП студента (студентки))

на тему: \_\_\_\_\_

**Характеристика роботи:**

Відповідність структури роботи предмету дослідження

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ступінь розкриття  
теми \_\_\_\_\_

Ступінь опрацювання нормативно-правових джерел, навчальної та наукової  
літератури \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Висновки та зауваження по роботі:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Попередня оцінка роботи до захисту (відповідно до встановлених критеріїв, в балах):**

1. Визначення мети і завдань роботи - \_\_\_\_\_
2. Структура роботи - \_\_\_\_\_
3. Зміст роботи, рівень аналізу наукової літератури, нормативно-правового матеріалу, матеріалів практики - \_\_\_\_\_
4. Ступінь розкриття теми - \_\_\_\_\_
5. Рівень одержаних результатів, обґрунтованість, чіткість висновків і пропозицій - \_\_\_\_\_
6. Якість оформлення роботи - \_\_\_\_\_
7. Співпраця з науковим керівником при підготовці роботи - \_\_\_\_\_

**Загальна кількість балів за попередньою оцінкою** - \_\_\_\_\_  
(до 80 балів)

**Кількість балів, одержаних за усний захист роботи** \_\_\_\_\_  
(до 20 балів)

**Підсумкова оцінка за роботу** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
за 100-бальною шкалою/ за національною / за шкалою ECTS

\_\_\_\_\_  
ПІП наукового керівника,  
посада викладача

\_\_\_\_\_  
підпис

## ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Критерії оцінювання	Бали
<b>1. Визначення мети і завдань роботи</b>	
Мета і завдання визначені чітко, коректно, їх реалізація відображена в змісті роботи	9-10
Мета і завдання визначені не чітко, в змісті не прослідковується їх належне досягнення	5-8
Мета і завдання в роботі не визначені, або сформульовані не зовсім вірно, не реалізовані по ходу викладу	0-4
<b>2. Структура роботи</b>	
Структура курсової роботи є логічною, обґрунтованою, дозволяє повністю висвітлити тему	5
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)	0-4
<b>3. Зміст роботи, рівень аналізу наукової літератури, нормативно-правового матеріалу, матеріалів практики</b>	
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)	25-30
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	15-24
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	6-14
В роботі використано наукові праці, які не стосуються предмета дослідження, відсутні праці останніх 2 – 3-х років; не використано основних нормативно-правових актів	0-5

щодо предмета дослідження або використано положення не чинних нормативно-правових актів	
<b>4. Ступінь розкриття теми</b>	
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	9-10
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	5-8
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	0-4
<b>5. Рівень одержаних результатів, обґрунтованість, чіткість висновків і пропозицій</b>	
Результати дослідження і пропозиції чітко сформульовані, належно обґрунтовані, мають науковий характер, практичне значення	9-10
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	5-8
В роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони є неконкретними, чи не ґрунтуються на положеннях роботи (не впливають з її змісту)	0-4
<b>6. Якість оформлення роботи</b>	
Оформлення курсової роботи повністю відповідає встановленим вимогам, текст роботи належно вичитано, викладено грамотно і стилістично правильно	5
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	0-4
<b>7. Співпраця з науковим керівником при підготовці роботи</b>	
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	10
Робота завершена і подана на кафедру у визначені терміни, однак в процесі її виконання студент не погоджував свої дії з науковим керівником	5
Курсова робота підготовлена без погодження з науковим керівником або подана на	0

кафедру з порушеннями встановлених строків	
<b>8. Рівень знань виявлений студентом під час захисту курсової роботи</b>	
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	18-20
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	14-17
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	9-13
Під час усного захисту курсової роботи студент допускає істотні помилки у відповідях, не орієнтується у змісті роботи	5-8
Під час усного захисту студент неспроможний аргументувати положення роботи, погано знає її зміст, дає неправильні відповіді або не в змозі відповісти на поставлені запитання	0-4

Курсова робота допускається до захисту за умови, що її попередня оцінка (за критеріями 1-7) за висновками наукового керівника становить **не менше 40 балів**

## Використані джерела:

1. Борис Т. Методичні рекомендації для написання курсових робіт [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.lnu.edu.ua/faculty/Phil/](http://www.lnu.edu.ua/faculty/Phil/)
2. Грузінова Л.П. Методичні вказівки щодо підготовки та оформлення курсових робіт з дисципліни «Трудове право». – К.: МАУП, 2011. – 22 с.
3. Кобецька Н.Р., Логвінова М.В., Петровська І.І., Козич І.В. Критерії оцінювання знань і умінь студентів в Юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника / Надія Романівна Кобецька та інші. – Івано-Франківськ: Юридичний інститут Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, 2012. – 14 с.
4. Методичні вказівки до написання курсових робіт для всіх спеціальностей денної та заочної форми навчання / Державний інститут підготовки кадрів [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.dipk.kiev.ua](http://www.dipk.kiev.ua)
5. Методичні рекомендації з виконання, оформлення і захисту курсових робіт з кримінального права та кримінології для студентів юридичного факультету / Київський національний університет імені Тараса Шевченка, 2008 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: [www.law.univ.kiev.ua](http://www.law.univ.kiev.ua)
6. Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах: Затверджено наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161.