

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА  
Факультет історії, бізнес-освіти та права

Кафедра права та правоохоронної  
діяльності

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО  
ВИКОНАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ**

**КРОПИВНИЦЬКИЙ – 2021**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

### **1.1. Курсова робота як різновид самостійної роботи студента**

Згідно з навчальними планами підготовки фахівця з вищою освітою, курсова робота - це самостійна письмова робота реферативно-дослідницького, навчально-дослідницького, творчого характеру, яка складає окремих модуль. Кількість кредитів на курсовий модуль визначається ОПШ.

У курсовій роботі студент демонструє рівень знань і вмінь до самостійного творчого наукового пошуку та розв'язання актуальних проблемних завдань, поставлених у роботі.

Результати виконання курсових робіт аналізуються на засіданнях відповідних кафедр, за необхідності – на засіданні вчених рад факультетів, методичної та вченої ради університету.

### **1.2. Мета та завдання курсової роботи**

Метою курсової роботи є поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, формування навичок і вмінь самостійно працювати із навчальною, науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні технології, програмні продукти та засоби навчання.

**Курсова робота**, незалежно від галузі права повинна відображати наступне:

- актуальність обраної теми дослідження;
- достовірність дослідження;
- практичне значення одержаних результатів;

Основні результати курсової роботи можуть бути оприлюднені у формі надрукованих наукових праць - статей, методичних розробок, тез, доповідей на наукових конференціях тощо.

### **1.3. Право на виконання курсової роботи**

*На першому (бакалаврському) рівні вищої освіти* згідно до навчальних планів курсові роботи виконують студенти всіх курсів.

### **1.4. Допуск до написання курсових роботи**

Розподіл курсових робіт між кафедрами у межах факультету здійснює деканат, погоджуючи його з випусковими кафедрами.

Перелік дисциплін, з яких передбачені курсові роботи, календарні терміни їх виконання визначені в навчальних планах кожної спеціальності і можуть бути змінені лише рішенням вченої ради відповідного факультету.

### **1.5. Порядок визначення і затвердження тематики курсових робіт**

Тематика курсових робіт з переліком літератури та необхідними методичними рекомендаціями щодо їх виконання щорічно визначається

провідними викладачами і затверджується кафедрою державно-правових дисциплін та адміністративного права.

Тематика курсових робіт щорічно оновлюється і корегується з урахуванням новацій у законодавстві, юридичній практиці, науково-дослідницькій роботі, побажань організацій і установ-замовників випускників.

Студентам надається право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її розробки, яка розглядається і затверджується на засіданні кафедри. У таких випадках перевага надається темам, які безпосередньо пов'язані з місцем майбутньої професійної діяльності студента.

Визначена і затверджена кафедрою тематика курсових робіт доводиться до відома студентам по закінченні семестру перед тим семестром, у якому студент писатиме курсову роботу (наприклад, якщо курсова робота пишеться у V семестрі, то наприкінці IV студенти ознайомлюються з тематикою).

Зміни або уточнення у формулюванні затвердженої теми можуть бути внесені лише за об'єктивних причин та за згодою наукового керівника. Будь-яка довільна зміна студентом теми курсової роботи не допускається.

**Основними критеріями вибору теми курсової роботи виступають:**

- актуальність обраної теми;
- ступінь вивчення теми попередниками;
- наявність доступної для студента і достатньої для розкриття теми джерельної бази;
- можливість виконання теми на кафедрі державно-правових дисциплін та адміністративного права;
- можливість отримання від впровадження результатів дослідження науково-освітнього ефекту;
- особисті наукові інтереси студента.

Тема курсової роботи повинна бути короткою, окреслювати межі проведення дослідження, відображати мету і відповідати змісту роботи. Допускається доповнення теми підзаголовком розміром не більше 10 слів. У назві не можна вживати скорочення та аббревіатури, і слід уникати використання ускладненої термінології. Не допускається починати назву зі слів "Вивчення процесу...", "Дослідження шляхів...", "Розробка і дослідження...", "Деякі питання...", "Матеріали до вивчення...", "До питання..." і т. ін.

**1.6. Порядок призначення і затвердження наукових керівників**

Для керування курсовими роботами призначаються, як правило, найбільш кваліфікованими викладачами (професорами, доцентами, ст. викладачами), які мають досвід науково-педагогічної і практичної роботи з даної проблеми та здатні надати студенту суттєву організаційно-методичну допомогу в підготовці роботи, її оформленні та захисті.

Науковий керівник контролює хід виконання курсової роботи, своєчасне подання роботи до захисту.

*Науковий керівник виступає у ролі наставника і діє у таких напрямках:*

- допомагає студенту обрати напрям курсової роботи;

- знайомить студента з вимогами щодо підготовки та захисту курсової роботи;
- надає допомогу щодо розробки плану виконання дослідження (від вибору теми до захисту роботи);
- рекомендує студенту необхідну нормативно-правову базу та наукову літературу з теми роботи;
- регулярно надає змістовні консультації;
- відслідковує хід написання роботи, контролює своєчасне подання роботи до захисту;
- надає допомогу у підготовці студента до захисту;

### **1.7. Обсяг курсової роботи**

Обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра становить **30-35 друкованих сторінок** (аркушів формату А4) без урахування рисунків і таблиць, виконаних на окремих сторінках, списку літератури та джерел і додатків;

### **1.8. Етапи виконання курсової роботи**

Процес роботи над дослідженням може поділятися на такі основні етапи:

1. Вибір теми й об'єкта дослідження, затвердження теми.
2. Розробка завдання на курсову роботу, складання календарного плану роботи.
3. Опрацювання наукової юридичної літератури, вивчення нормативно-правових актів з обраної теми і складання плану роботи.
4. Збирання та обробка матеріалу.
5. Написання першого варіанта тексту, подання його на ознайомлення науковому керівнику.
6. Усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту, оформлення курсової роботи.
7. Подання роботи на ознайомлення керівнику.
8. Подання роботи на кафедру.
9. Захист курсової роботи.

### **1.9. Контроль за виконанням курсової роботи**

Безпосередній контроль за виконанням курсової роботи відповідно до календарного плану здійснює науковий керівник.

На засіданнях кафедри у квітні поточного навчального року заслуховується інформації наукових керівників про хід виконання робіт. У процесі цього визначається, як студент справляється з роботою, які у нього виникли труднощі та яких заходів треба вжити для їх подолання.

## **2. ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **2.1. Вимоги до змісту курсової роботи**

Зміст курсової роботи повинен відповідати вимогам вищої освіти. Робота має бути актуальною та мати дослідницький характер. У курсовій роботі слід показати вміння послідовно, логічно та юридично грамотно розкривати питання теми з посиланнями на відповідні нормативно-правові акти та монографічну літературу, критично оцінювати наукові погляди вчених-юристів, теоретичні положення, виявляти їх відповідність чинному законодавству та потребам практики.

Курсова робота з правознавства передбачає відповідну мову викладу матеріалу, яка має бути конкретною, зрозумілою, логічною та насиченою юридичною термінологією.

## 2.2. Вимоги до структури курсової роботи

*Обов'язковими структурними елементами курсової роботи є:*

1. **Титульна сторінка роботи** (зразок подано у Додатку А).

2. **Зміст.** Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок вступу, усіх розділів, підрозділів та пунктів, висновків, списку використаних джерел та літератури, додатків.

3. **Перелік умовних позначень, символів, одиниць і термінів (при необхідності).** Такий перелік вводиться, якщо в роботі вжита специфічна термінологія, маловідомі скорочення, нові символи і таке інше. Перелік друкується двома колонками, у яких, наприклад, зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальне розшифрування. Якщо спеціальні терміни, символи, позначення і таке інше повторюється менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті під час першого згадування.

4. **Вступ** передбачає розкриття актуальності теми, її теоретичного та практичного значення для певної галузі права або науки, мети, завдань, об'єкта, предмета і методів дослідження.

Обсяг вступу курсової роботи становить 2-3 сторінки. Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина курсової роботи.

*У вступі подається загальна характеристика роботи у такій послідовності:*

- **Актуальність теми.** Шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими вже підходами до розв'язання проблеми обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки. Розкривають теоретичне і практичне значення розробки теми дослідження.

Для того, щоб проаналізувати **стан дослідження** з обраної теми, складається короткий огляд літератури, завдяки якому робиться висновок, що обрана тема потребує подальшої розробки. Якщо такого висновку немає, то немає сенсу займатися обраною темою.

- **Мета і завдання дослідження.** Формулюється мета роботи і завдання, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети.

Мета – це кінцевий науковий результат, якого прагне досягти автор роботи у процесі власного дослідження. Не слід формулювати мету як

"Дослідження...", "Вивчення...", тому що такі слова вказують не на саму мету, а на засіб її досягнення.

Завдання – це конкретні шляхи, засоби досягнення поставленої мети. Як правило, вони формуються у вигляді стислих і конкретних тез імперативів: *визначити...; довести...; досягти...; з'ясувати...; охарактеризувати...; проаналізувати...; розкрити...; розробити... тощо*. Завдання повинні формулюватися точно і конкретно, оскільки їх рішення повинно скласти зміст розділів кваліфікаційної роботи.

- **Об'єкт дослідження** - це процес, явище або суспільні відносини, що породжують проблемну ситуацію.

- **Предмет** дослідження міститься в межах об'єкта і являє собою частину від цілого (тобто об'єкта). Об'єкт і предмет співвідносяться як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка й стане предметом дослідження. Саме на предмет спрямована увага автора, оскільки він має визначати назву роботи.

- **Методи дослідження.** Зазначати методи дослідження слід не відірвано від змісту, а навпаки, коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалось за допомогою того чи іншого методу.

- **Структура роботи.** Вказується структура роботи із зазначенням кількості використаних джерел, таблиць, діаграм, додатків, загального обсягу роботи.

**5. Основна частина.** Складається з 2-3 розділів, пунктів та підпунктів. Зміст розділів повинен відповідати темі курсової роботи та повністю її розкривати. Назва розділів не повинна співпадати з назвою всієї роботи. Матеріал у розділах повинен викладатись логічно, лаконічно та аргументовано та відповідати вимогам, які пред'являються до курсових робіт. Назва кожного з них формулюється відповідно до змісту розділу (не більше 5 рядків, оптимально – 3 рядки). Кожний розділ починають з нової сторінки.

Основна частина складається із *теоретичного розділу та практичного(их) розділу(ів)*.

У теоретичному розділі розкривається історія розвитку питання; визначається ступінь вивченості на основі обзору відповідної вітчизняної та зарубіжної літератури; уточнюються поняття та сутність об'єкта, який вивчається; надається оцінка ролі та значення обраного об'єкта дослідження; розкривається місце предмету дослідження у структурі правової системи, елементом якої він є; класифікуються та уточнюються наукові поняття; подаються певні авторські висновки з визначенням перспектив подальших дослідницьких пошуків.

У практичній частині автор із вичерпною повнотою викладає методику проведення та результати власного дослідження. Студент повинен словити свою особисту думку та особисте бачення кола питань стосовно обраної теми, свої розробки, систематизацію або узагальнення отриманого матеріалу, а також показати різні шляхи та засоби вирішення проблеми, скласти пропозиції щодо вдосконалення підходу до проблеми, яка досліджується.

У цій частині має бути дана коротка організаційно-правова та нормативна характеристика об'єкту дослідження (чинної нормативно-правової бази, правової основи діяльності організації, підприємства, правоохоронних органів).

**6. Висновки.** Чіткий виклад найбільш важливих результатів дослідження.

У висновках необхідно зазначити не тільки те позитивне, що вдалося виявити в результаті вивчення теми, а й недоліки та проблеми практичного характеру, а також конкретні рекомендації та пропозиції щодо їх усунення.

Основна вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини роботи і висновків, зроблених по розділах. Обсяг висновків, як правило, складає 2-3 сторінки.

Зроблені автором узагальнення, тобто висновки конкретного характеру в подальшому повинні бути покладені в основу доповіді при захисті курсової роботи перед комісією.

**7. Список використаних джерел та літератури.** Можливі декілька способів упорядкування матеріалу у списку, зокрема: в алфавітному порядку (згідно вимог державного стандарту) або за видом джерела в певній послідовності (нормативно-правові акти, спеціальна література та матеріали практики).

*Нормативно-правові акти, у свою чергу, подаються у наступній послідовності (при другому способі упорядкування):*

1. Міжнародні правові акти (якщо вони використовуються).

2. Конституція України.

3. Закони України.

4. Постанови Верховної Ради України.

5. Укази і розпорядження Президента України.

6. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України.

7. Накази, інструкції, видані міністерствами та відомствами України.

8. Акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.

9. Локальні нормативно-правові акти організацій.

Рекомендована кількість використаних джерел та літератури передбачена у межах **30-50 назв**. Опис джерел та літератури складається відповідно до встановлених бібліографічних вимог (зразок подано у Додатку Б).

**8. Додатки.** За необхідності до додатків доцільно включити допоміжний матеріал (при його великій кількості та неможливості подати у тексті) необхідний для повноти сприйняття роботи: інструкції та методики, опис алгоритмів дій; ілюстрації допоміжного характеру (таблиці, діаграми, схеми, графіки тощо); формули і розрахунки, зразки анкет, тестів, опитувальних листів та ін.

### **3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

#### **3.1. Загальні вимоги до оформлення курсової роботи**

Курсова робота друкується на аркушах білого паперу формату А4 (210x297 мм). Основний текст роботи друкується з однієї сторони аркуша через 1,5 комп'ютерних інтервали шрифтом TimesNewRoman із розрахунку не більше 29-30 рядків на сторінці (висота знаків не менше 1,8 мм). Розмір шрифту - 14. Абзацний відступ - 5 знаків.

Ілюстративний матеріал подається курсивом. Текст необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів: лівий - 30 мм, верхній, нижній - не менше 20 мм, правий - не менше 10 мм. Шрифт друку повинен бути чітким. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою. У текст роботи можна вписувати окремі іншомовні слова, формули, знаки чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, не порушуючи щільності тексту. Робота подається до захисту у переплетеному вигляді.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Заголовки структурних частин "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ", "ДОДАТКИ" друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу в підбір до тексту.

Такі частини як "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ", "ВСТУП", "ВИСНОВКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ТА ЛІТЕРАТУРИ", "ДОДАТКИ" не мають порядкового номера. Розділи, підрозділи, пункти, підпункти бажано нумерувати арабськими цифрами. Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу й порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. Після номера підрозділу (підпункту) ставиться крапка (наприклад: 1.1.; 1.3.; 1.2.4.).

Кожна структурна частина роботи починається з нової сторінки (крім назв підрозділів і пунктів у межах розділу).

Не допускається розташування назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів у нижній частині сторінки, якщо після неї міститься лише один рядок тексту.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам.

### **3.2. Нумерація сторінок**

Сторінки нумерують у правому верхньому кутку арабськими цифрами без знака № і без крапки. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, але він включається до загальної нумерації роботи.

Ілюстрації і таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок. Нумери сторінок на них не проставляють.

Всі сторінки додатків, які не входять до загального обсягу роботи, підлягають нумерації на загальних засадах.



### 3.3. Літературне оформлення курсової роботи

Курсова робота виконується українською мовою. Роботу рекомендується писати від першої особи множини ("на наш погляд", "маємо на увазі", "на нашу думку"). Не слід використовувати довгі і складні речення. Фрази мають бути логічно пов'язані між собою. Слід уникати штампів. Необхідно дотримуватись прийнятої юридичної термінології, умовних скорочень і символів (с. – сторінка, м. – місто, ст. – століття тощо).

При наведенні або згадуванні авторів робіт, письменників, діячів науки тощо ініціали слід писати перед прізвищем, розділяючи їх нерозривним пробілом.

При написанні роботи у всіх її частинах і розділах разом із ілюстраціями автор повинен обов'язково посилатись на джерела, з яких взято ці матеріали. Посилатися слід на останні видання публікацій. Посилання подаються у тексті роботи у квадратних дужках – [14, с. 20]. Перша цифра – номер джерела у списку літератури. Друга – номер сторінки. Запозичені висловлювання обов'язково слід брати в лапки (оформлювати у вигляді цитати) та посилатися на першоджерело. Порушення цих вимог може призвести до кваліфікації дій автора як плагіату й недопуск роботи до захисту.

Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст. Пряме цитування конкретного джерела не повинно перевищувати 1-2 абзаців. Кількість прямих цитат на одній сторінці роботи не повинна перевищувати 2-3. Не слід подавати цитати у висновках.

Загальні вимоги до цитування:

- а) текст цитати починається та закінчується лапками;
- б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення і без перекручування думок автора. Пропуск слів допускається і позначається трьома крапками (наприклад: < ... > або / ... /);
- г) при непрямому цитуванні (переказі думок) слід бути гранично точним та коректним;
- д) цитування не повинно бути ні надмірним, ні недостатнім;
- е) якщо автор курсової роботи виділяє деякі слова, то робиться відповідне застереження, наприклад: (*курсив наш.* - М.Т.).

### 3.4. Вимоги до оформлення ілюстрацій, таблиць, формул, додатків.

**Ілюстрації** (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розташовувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації повинні бути посилання у тексті.

Якщо ілюстрації створені не автором роботи, необхідно зробити певні посилання, дотримуючись вимог чинного законодавства щодо авторських прав.

Креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, які містяться у тексті, повинні відповідати вимогам державних стандартів.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розташовують безпосередньо під зображенням. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані

(підрисуночний надпис). Ілюстрації позначаються словом "Рисунок...", яке разом із назвою ілюстрації розташовують після пояснювальних даних. Наприклад: "Рисунок 4.2. Діаграма розвитку..." або "Рис. 4.2. Діаграма розвитку...".

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, другий рисунок третього розділу позначається як "Рисунок 3.2" або "Рис. 3.2".

**Таблиці.** Цифровий матеріал здебільшого оформлюють у вигляді таблиць. Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання у тексті.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (за винятком додатків). Номер таблиці складається з номера розділу й порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою. Наприклад: друга таблиця третього розділу позначається як "Таблиця 3.2".

Таблиця повинна мати назву, яку друкують малими літерами, крім першої великої, і розташовують над нею. Назва має бути стислою і розкривати зміст таблиці.

Слово "Таблиця" вказують один раз ліворуч над першою частиною таблиці. Якщо таблиця переходить на наступну сторінку, то над іншими частинами пишуть "Продовження таблиці" із зазначенням номера.

Заголовки таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф зазначають в однині.

У **додатках** вміщують матеріал, який не може бути послідовно розташований в основній частині через великий обсяг, суто технічний характер або внаслідок неможливості способу відтворення (викладений на папері іншого формату). У додатки можуть бути внесені окремі ілюстрації, таблиці, схеми тощо.

Додатки слід оформлювати як продовження рукопису на подальших сторінках, розташовуючи відповідно до появи посилань на них у тексті. Додатки повинні мати спільну з рукописом наскрізну нумерацію сторінок.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами українського алфавіту, за винятком Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Б. Наприклад: Додаток А; Додаток Б. Якщо у тексті один додаток, то він позначається як Додаток А.

Ілюстрації, таблиці, формули та рівняння, що є у тексті додатків, слід нумерувати в межах кожного додатка. Наприклад: третій рисунок Додатка А позначається як "Рисунок А.3." і т. ін.

#### 4. ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВИХ РОБІТ

#### 4.1. Допуск курсової роботи до захисту

Не пізніше як за день до захисту на кафедру подаються повністю оформлені курсові роботи, які за висновком наукового керівника заслуговують позитивної оцінки. Студенти, роботи яких не допущені науковим керівником до захисту, отримують оцінку «незадовільно».

#### 4.2. Захист курсових робіт.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі двох-трьох викладачів профільної кафедри за участю керівника курсової роботи за розкладом залікової сесії.

На захист студент приходить із заліковою книжкою (індивідуальним навчальним планом студента).

Захист здійснюється згідно встановленої процедури та передбачає такі процедурні етапи:

- виступ автора курсової роботи з повідомленнями про основні положення роботи (5-10 хвилин);
- відповіді автора курсової роботи на запитання членів комісії щодо змісту й сутності роботи;
- виступ наукового керівника про якість виконання роботи.

#### 4.3. Оцінювання курсових робіт

Якість виконання курсової роботи та результати її захисту оцінюються колегіально за 100-бальною шкалою, за національною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно» і «незадовільно») та за шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F) (див. табл.).

Результати курсового модуля фіксуються у протоколі захисту курсових робіт, відображаються на титульній сторінці курсової роботи з підписом наукового керівника, проставляються в екзаменаційну відомість та залікову книжку студента (індивідуальний навчальний план студента).

Шкала оцінювання

100-бальна шкала		Оцінка за національною шкалою	Визначення
90 – 100	A	відмінно	<b>Відмінно</b> – відмінна відповідь, виконання роботи лише з незначною кількістю помилок
82 – 89	B	добре	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками
74 – 81	C		<b>Добре</b> – в загальному правильна відповідь, робота з певною кількістю грубих помилок
64 – 73	D	задовільно	<b>Задовільно</b> – непогано, але зі великою кількістю недоліків
60 – 63	E		<b>Достатньо</b> – відповідь, робота задовольняє мінімальні критерії

35 – 39	FX	Незадовільно	Незадовільно
1 – 34	X	незадовільно	Незадовільно

Оцінювання курсової роботи включає **3 складники**:

- зміст роботи (максимальна кількість балів – **60**);
- оформлення роботи (максимальна кількість балів – **10**);
- захист роботи (максимальна кількість балів – **30**).

*Якість виконаної курсової роботи оцінюється за низкою показників:*

- оригінальність роботи – самостійність, не традиційність підходів;
- чіткість формулювання мети, завдань, об'єкта і предмета дослідження;
- структура й логіка побудови плану;
- якість і глибина наукового та теоретичного аналізу проблеми;
- глибина аналізу чинного законодавства, спеціальної юридичної літератури, у тому числі й використання новітніх праць як вітчизняних, так і зарубіжних фахівців;
- системність і глибина аналізу матеріалів практики, наявність і переконливість узагальнень і висновків з аналізу;
- дотримання вимог до оформлення;
- стиль, мова і орфографія викладення матеріалу;
- змістовність доповіді студента про основні результати дослідження;
- правильність і чіткість відповідей на запитання членів комісії;

<b>Критерії оцінювання курсових робіт з правознавства (100 балів)</b>		
<b>№ з/п</b>	<b>Складники курсової роботи</b>	<b>Максимальна кількість балів</b>
<b>1.</b>	<b><i>Зміст</i></b>	<b>60</b>
<b>1.1</b>	Оригінальність роботи	10
<b>1.2.</b>	Чинність та повнота нормативно-правової бази	10
<b>1.3.</b>	Наявність та репрезентативність джерел: наукових, архівних, матеріалів практики (залежно від специфіки теми)	10
<b>1.4.</b>	Наявність методологічної складової роботи	5
<b>1.5.</b>	Повнота розкриття теми	25
<b>2.</b>	<b><i>Оформлення</i></b>	<b>10</b>
<b>2.1.</b>	Грамотність написання роботи	5
<b>2.2.</b>	Відповідність роботи стандарту наукового оформлення	5
<b>3.</b>	<b><i>Захист</i></b>	<b>30</b>

<b>3.1.</b>	Виступ студента на захисті	15
<b>3.2.</b>	Участь у дискусії, відповіді на запитання	15

### Загальні критерії оцінювання курсових робіт

Показник успішності студента (в балах)	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	Критерії оцінювання
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
<b>90 – 100</b>	<b>A</b>	<b>Відмінно</b>	<p>Робота виконана самостійно та характеризується науковою достовірністю, глибиною і повнотою розкриття теми, творчим підходом, багатим фактичним матеріалом, самостійно дібраними аргументованими прикладами, кількість яких достатня для обґрунтованих висновків й узагальнень. У роботі відбито особистий погляд автора.</p> <p>Роботі притаманне чітке структурування: аналітичне визначення мети і завдань, об'єкту, предмета дослідження, елементів новизни та практичного значення, загальнонаукових і конкретно спеціальних методів дослідження.</p> <p>Робота є композиційно довершеною. Зміст роботи відповідає плану. Використано різноманітні джерела інформації. Робота відзначається бездоганними орфографією, пунктуацією та стилістикою і оформлена згідно з вимогами. Обсяг відповідає визначеним нормам.</p> <p>Під час захисту студент чітко формулює мету роботи та її завдання, коротко і доступно викладає зміст і робить узагальнені висновки. Уміло використовує систему аргументації під час відповіді на запитання. Студент виявив високий рівень компетентності.</p>
<b>82-89</b>	<b>B</b>	<b>Добре</b>	<p>Робота виконана самостійно. Вона характеризується науковою достовірністю, глибиною та повнотою розкриття теми, творчим підходом, багатим фактичним</p>

			<p>матеріалом, самостійно дібраними аргументованими прикладами, кількість яких достатня для обґрунтованих висновків й узагальнень. У роботі відбито особисту думку автора.</p> <p>Робота є грамотною, оформлена згідно з вимогами. Обсяг відповідає визначеним нормам.</p> <p>Трапляються незначні фактичні та мовленнєві помилки (недоречне використання деяких іншомовних термінів; декларування деяких положень без розгорнутого їхнього тлумачення тощо).</p> <p>Під час захисту студент чітко формулює мету роботи та її завдання, коротко і доступно викладає зміст і робить узагальнені висновки. Аргументовано відповідає на всі поставлені запитання. Студент виявив достатній рівень компетентності.</p>
74-81	С	Добре	<p>Робота виконана самостійно. Вона характеризується достовірністю, розкриттям теми, творчим підходом, належним фактичним матеріалом, самостійно дібраними аргументованими прикладами, кількість яких достатня для обґрунтованих висновків й узагальнень. Подекуди простежується порушення послідовності викладу матеріалу, надмірне цитування або відсутність посилання на цитовані джерела.</p> <p>У роботі є орфографічні, пунктуаційні та стилістичні помилки. Обсяг відповідає визначеним нормам.</p> <p>Під час захисту трапляються незначні фактичні та мовленнєві помилки.</p> <p>Студент формулює мету роботи та її завдання, коротко і доступно викладає зміст і робить узагальнені висновки. Аргументовано відповідає майже на всі поставлені запитання. Мовлення позначене загальним рівнем стилістичної культури</p>

<b>64-73</b>	<b>D</b>	<b>Задовільно</b>	<p>Робота написана самостійно. Простежується спроба обґрунтування актуальності теми, мети та завдань. Проте загальний зміст роботи недостатньо структурований, не повністю відповідає плану. Робота тяжіє до описовості, інколи порушується логіка викладу матеріалу, не завжди вмотивованим є введення цитат, переобтяженими є окремі розділи, необґрунтовано окремі судження. Трапляється неосмислене поєднання думок різних учених або виписок із робіт, що висвітлюють протилежні думки стосовно суті питання.</p> <p>Наявні орфографічні, пунктуаційні, граматичні й стилістичні помилки. В оформленні роботи є недоліки.</p> <p>Обсяг відповідає встановленим нормам.</p> <p>Під час захисту студент не достатньо чітко формулює мету роботи та її завдання, не може чітко і доступно викласти зміст і зробити узагальнені висновки. Відповідь на запитання не завжди аргументується. Мовлення позначене загальним рівнем стилістичної культури. Студент виявив середній рівень компетентності.</p>
<b>60-63</b>	<b>E</b>	<b>Задовільно</b>	<p>Робота написана самостійно. Простежується спроба обґрунтування актуальності теми, мети та завдань. Проте загальний зміст роботи недостатньо структурований, не повністю відповідає плану. Робота тяжіє до описовості, порушується логіка викладу матеріалу, не завжди вмотивованим є введення цитат, переобтяженими є окремі розділи, необґрунтовано окремі судження. Трапляється механічне, неосмислене поєднання думок.</p> <p>Деякі фрагменти з підручників або спеціальних робіт переписано дослівно. Робота є схематичною.</p> <p>Наявні орфографічні, пунктуаційні, граматичні й стилістичні помилки.</p>

			<p>В оформленні роботи простежуються значні недоліки. Обсяг відповідає встановленим нормам.</p> <p>Під час захисту студент не чітко формулює мету роботи та її завдання, не може чітко і доступно викласти зміст і зробити узагальнені висновки. Відповідь на запитання не завжди є аргументованою. Мовлення позначене загальним рівнем стилістичної культури</p>
1-59	FX	Незадовільно	<p>Робота не структурована, схематична. Матеріал не розкриває тему. Простежується спроба обґрунтування актуальності теми, мети та завдань. В оформленні роботи є значні недоліки.</p> <p>Обсяг не відповідає встановленим нормам.</p> <p>Робота не допущена до публічного захисту.</p>

#### **Курсова робота до захисту не допускається, якщо:**

- робота не відповідає вимогам методичних рекомендацій;
- готова робота або її частини на будь-якому етапі підготовки чи проходження подаються для перевірки науковим керівником з порушенням встановлених термінів;
- робота написана на тему, яка своєчасно не була затверджена;
- робота виконана несамостійно;
- структура роботи не відповідає методичним вимогам;
- зміст роботи не розкриває її теми;
- робота недбало оформлена.

Одержана при захисті курсової роботи незадовільна оцінка вважається академічною заборгованістю і ліквідується в установленому порядку.

Повторний захист курсових робіт з метою підвищення оцінки не допускається, але у виняткових випадках (конфліктні ситуації між студентом та викладачем) за погодженням із деканом факультету, завідувачем відповідної кафедри такий дозвіл може дати ректор вищого навчального закладу. У такому випадку видається наказ ректора про перескладання, у якому затверджується (за поданням декана) склад комісії (три особи) та призначається дата захисту.

#### **4.4. Порядок і термін зберігання курсових робіт**

Захищені курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

Після закінчення термінів зберігання зазначені роботи знищуються, про що складається відповідний акт.



Роботи, відзначені першими, другими та третіми преміями на всеукраїнських студентських конкурсах, передаються на збереження до бібліотеки університету.

**Джерела та література:**

1. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII Відомості Верховної Ради України. 2014. № 63. Ст. 1728.
2. Загальні методичні рекомендації до написання кваліфікаційних робіт / Укладачі Бабенко В.М., Рябець С.І. Кіровоград: РВВ КДПУ імені Володимира Винниченка, 2008. 36 с.
3. Колесников О.В. Основи наукових досліджень. К.: Центр учбової літератури, 2011. 144 с.
4. Лудченко А.А., Лудченко Я.А., Примак Т.А. Основы научных исследований: Учеб. Пособие / Под ред. А.А. Лудченко. К.: О-во «Знання», КОО, 2000. 114 с.
5. Методичні рекомендації щодо виконання кваліфікаційних, дипломних та магістерських робіт (проектів, задач) / В.І. Пеньков, О.О. Морозов, Ю.А. Воробйов. Харків: Академія ВВ МВС України, 2008. 23 с.
6. Цехмістрова Г.С. Основи наукових досліджень : Навчальний посібник. К.: Видавничий Дім «Слово», 2003. 240 с.
7. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності: Підручник. 2-ге вид., перероб. і доп. К.: Знання-Прес, 2002. 295 с.

## Додаток А

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
 ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
 УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ВИННИЧЕНКА  
 ФАКУЛЬТЕТ ІСТОРІЇ, БІЗНЕС-ОСВІТИ ТА ПРАВА  
 КАФЕДРА ПРАВА ТА ПРАВООХОРОННОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

## КУРСОВА РОБОТА

на тему: **Кримінально-правова характеристика дій, спрямованих на зміну чи повалення конституційного ладу або на захоплення державної влади (ст. 109 КК України)**

студентки II курсу групи ПР18Б-3  
 спеціальності 081 Право  
 освітня програма Право  
 форма навчання заочна  
**Іванової Віти Вікторівни**

Керівник:  
 Мілова Т.М., кандидат юридичних наук,  
 доцент, в.о. завідувача кафедри права та  
 правоохоронної діяльності

Національна шкала \_\_\_\_\_

Кількість балів: \_\_ Оцінка: ECTS \_\_

Члени комісії _____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)
_____	_____
(підпис)	(прізвище та ініціали)

м. Кропивницький – 2021

**Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015  
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні  
положення та правила складання»**

<b>Характеристи ка джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
	<b>Книги</b>
<b>Один автор</b>	Скидан О.В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
<b>Два автора</b>	Крушельницька О.В., Мельничук Д.П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
<b>Три автора</b>	Скидан О.В., Ковальчук О.Д., Янчевський В.Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
<b>Чотири автори</b>	<p>Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укргропромпродуктивність, 2006. 106 с.</p> <p>Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.</p>

<p><b>П'ять і більше авторів</b></p>	<p>Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с.</p> <p>Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрущенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.</p>
<p><b>Колективний автор</b></p>	<p>Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.</p>
<p><b>Багатомне видання</b></p>	<p>Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с.</p> <p>Фауна України. В 40 т. Т. 36. Инфузории. Вып. 1. Суктории (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.</p>
<p><b>За редакцією</b></p>	<p>Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.</p>
<p><b>Автор і перекладач</b></p>	<p>Котлер Ф. Основы маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с.</p> <p>Брігхем Є. В. Основы фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.</p>
<p><b>Частина видання</b></p>	
<p><b>Розділ книги</b></p>	<p>Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.</p>

<p style="text-align: center;"><b>Тези доповідей, матеріали конференцій</b></p>	<p>Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.</p> <p>Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Статті з продовжуючих та періодичних видань</b></p>	<p>Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.</p> <p>Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28.</p> <p>Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.</p> <p>Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.</p>

	<b>Електронні ресурси</b>
<b>Книги</b>	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <a href="ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf">ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf</a> (дата звернення: 10.11. 2017).
<b>Законодавчі документи</b>	Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <a href="http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18">http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18</a> (дата звернення: 02.11.2017).  Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проєкт / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <a href="http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822">http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822</a> (дата звернення: 13.10.2017).
<b>Періодичні видання</b>	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: <a href="http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna-ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525">http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&amp;j=efektyvna-ekonomika&amp;s=ua&amp;z=2525</a> (дата звернення: 12.10.2017).  Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <a href="http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf">http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf</a> (Last accessed: 02.11.2017).  Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.
<b>Сторінки з веб-сайтів</b>	Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <a href="http://www.eco-live.com.ua">http://www.eco-live.com.ua</a> (дата звернення: 12.10.2017).

	<b>Інші документи</b>
<b>Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)</b>	<p>Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.</p> <p>Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.</p> <p>Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107</p>
<b>Стандарти</b>	<p>ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація).</p> <p>СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України)</p>
<b>Патенти</b>	<p>Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.</p>



<b>Авторські свідоцтва</b>	А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.
<b>Дисертації, автореферати дисертацій</b>	<p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.</p> <p>Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.</p>
<b>Препринти</b>	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

**Критерії оцінювання  
курскових робіт з правознавства (100 балів)**

**I. Зміст курсової роботи – 60 балів:**

1. Оригінальність роботи – 10 балів.
2. Чинність та повнота нормативно-правової бази – 10 балів.
3. Наявність та репрезентативність джерел: наукових, архівних, матеріалів практики (залежно від специфіки теми) – 10 балів.
4. Наявність методологічної складової роботи – 5 балів.
5. Повнота розкриття теми – 25 балів.

**II. Оформлення курсової роботи – 10 балів:**

1. Грамотність написання роботи – 5 балів.
2. Відповідність роботи стандарту наукового оформлення – 5 балів

**III. Захист курсової роботи – 30 балів:**

1. Виступ студента на захисті – 15 балів.
2. Участь у дискусії, відповіді на запитання – 15 балів.