

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій

КРИМІНАЛЬНЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ ПРАВО

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти
першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 081 «Право»
освітньо-професійної програми
«Кримінальна юстиція (Суд. Прокуратура. Адвокатура)»

Обговорено і рекомендовано
на засіданні кафедри
кримінального права та правосуддя
Протокол № 02 від 24.01.2024 року

Чернігів 2024

Кримінальне процесуальне право. Методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за спеціальністю 081 «Право» освітньо-професійної програми «Кримінальна юстиція (Суд. Прокуратура. Адвокатура)» / Укл: Сенченко Н.М. Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2024. 32 с.

Укладач: Сенченко Надія Миколаївна, кандидат юридичних наук, доцент.

Відповідальний за випуск: Коломієць Н.В., завідувач кафедри кримінального права та правосуддя, доктор юридичних наук, професор

Рецензент: Іваньков І.В., кандидат юридичних наук, доцент кафедри кримінального права та правосуддя Національного університету «Чернігівська політехніка»

Зміст

Вступ	4
1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
1.1 Загальні вимоги до курсової роботи	6
1.2 Основні вимоги та структура курсової роботи	6
1.3 Виконання курсової роботи	10
2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	15
2.1 Порядок вибору теми курсової роботи	15
2.2 Рекомендовані теми курсових робіт	15
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	19
3.1 Форма виконання курсової роботи	19
3.2 Керівництво курсовою роботою.....	21
3.3 захист курсової роботи.....	23
4. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	24
РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА	25
Додатки	31

Вступ

Вирішення проблем освіти здійснюється шляхом здійснення правильної організації навчального процесу та самостійної роботи здобувачів вищої освіти. Саме від активності насамперед самостійної роботи залежить, чи будуть схильні здобувачі вищої освіти до удосконалення своєї навчальної діяльності, чи займуться у подальшому самоосвітою, чи відчують необхідність включитися в систему безперервної освіти.

Методичні рекомендації стосуються самостійної роботи студентів, пов'язаної із виконанням ними різного виду науково-теоретичних та науково-практичних робіт. Відповідні рекомендації розроблені з метою роз'яснення студентам сутності їх наукової роботи та приведення їх наукових робіт у відповідність із встановленими загальними нормами, що стосуються порядку виконання та написання курсових робіт, рефератів, статей на студентські та інші конференції та інших видів наукових робіт тощо.

Результатом будь-якої наукової роботи студента є систематизація і поглиблення теоретичних та практичних знань з обраної спеціальності і спеціалізації, їх застосування при вирішенні конкретних завдань, розуміння існуючих у праві проблем і набуття вміння їх розв'язувати; оволодіння методикою дослідження, узагальнення та логічного викладу матеріалу; розвиток вміння студента самостійно вивчати й узагальнювати законодавчі та наукові літературні джерела, юридичну практику.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню розвитку юридичної науки, законодавства і практики. Вона виконується з метою закріплення й узагальнення знань, одержаних здобувачами вищої освіти та їх застосування при комплексному вирішенні конкретного фахового завдання.

Виконання курсової роботи є логічним продовженням вивчення дисципліни «Кримінальне процесуальне право», яке покликане поглибити теоретичні і практичні знання, набуті студентами при вивченні курсу, навчити самостійно узагальнювати та викладати матеріал, користуватись законодавчими та нормативними актами, періодичними виданнями, електронними ресурсами та іншими інформаційними джерелами.

У процесі виконання курсової роботи здобувачі вищої освіти мають показати: належний рівень знань та адекватне розуміння закономірностей і процесів, що відбуваються в кримінально-процесуальній сфері; уміння використовувати законодавчі і нормативні акти, сучасні інформаційні джерела; здібності аналізувати підібраний матеріал та чітко аргументувати власну точку зору на існуючі проблеми в межах обраної теми; уміння обґрунтовувати висновки.

Дані вказівки призначені для надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти спеціальності «Правознавство» усіх форм навчання при виконанні курсової роботи. Вони містять загальні вимоги до змісту, структури й обсягу роботи; тематику курсових робіт та методику вибору теми; порядок

оформлення та захисту курсової роботи; перелік рекомендованої літератури; додатки з прикладами складання змісту курсової роботи.

1. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ, СТРУКТУРИ ТА ОБСЯГУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1 Загальні вимоги до курсової роботи

Курсова робота — один з важливих етапів підготовки майбутнього фахівця у вищому навчальному закладі. Її науковий рівень, грамотність викладу, правильність оформлення, вміння здобувача вищої освіти в процесі захисту обґрунтувати і довести правомірність викладених у роботі думок, висновки свідчатимуть про рівень володіння досліджуваним матеріалом та можливість самостійного опрацювання обраної теми.

Виконання курсової роботи передбачає вироблення навичок самостійної роботи з науковими джерелами і оволодіння методикою досліджень, а також здатність обрати і проаналізувати наукову або практичну проблему роботи, самостійно узагальнити опрацьований матеріал, обґрунтувати висновки.

Метою курсової роботи є:

- систематизація і поглиблення теоретичних та практичних знань з обраної спеціальності і спеціалізації, їх застосування при вирішенні конкретних завдань, розуміння існуючих у праві проблем і набуття вміння їх розв'язувати;
- оволодіння методикою дослідження, узагальнення та логічного викладу матеріалу;
- розвиток вміння здобувача вищої освіти самостійно вивчати й узагальнювати законодавчі та наукові літературні джерела, юридичну практику.

Загальні вимоги до курсової роботи:

- чітка логічність та послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- переконливість аргументації викладених думок;
- точність формулювань, конкретність викладу матеріалу;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- грамотне технічне оформлення роботи.

1.2 Основні вимоги та структура курсової роботи

Курсова робота виконується українською мовою (або іншими мовами у залежності від теми роботи).

Курсова робота виконується у друкованому вигляді із застосуванням персональної комп'ютерної техніки.

Обсяг роботи повинен складати 30-40 сторінок друкованого тексту.

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту курсової роботи і не поширюються на титульну сторінку, зміст роботи, список використаних джерел та на додатки.

Допускаються відхилення від зазначених орієнтирів у межах 10%. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, рецензент може відмітити це як її недолік. Якщо обсяг курсової роботи є меншим за встановлену норму, така робота, як правило, не допускається до захисту.

Структуру курсової роботи складають:

1) **титульний аркуш**, повинен містити найменування вищого навчального закладу та органу, якому він підпорядковується, факультету, а також кафедри, на якій виконана курсова робота; найменування навчальної дисципліни, з якої виконується курсова робота; тему курсової роботи, прізвище, ім'я, по батькові студента, номер навчальної групи; науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника; місто і рік виконання (додаток 1).

2) **зміст роботи** (включає план роботи із вказівкою на загальні розділи та параграфи, що їх конкретизують, а також зазначення сторінок вступу, досліджуваних питань за планом, висновків, списку використаних джерел (додаток 2);

3) **вступ**, в якому здобувач вищої освіти обґрунтовує актуальність обраної теми курсової роботи, визначає предмет та межі дослідження, у загальних рисах характеризує використані ним джерела.

Розглянемо більш детально компоненти вступу:

- **актуальність теми** (актуальність у перекладі з латинської означає важливість, практичну значущість проблеми), яка розкривається шляхом аналізу та порівняння з відомими дослідженнями вибраної проблеми, визначення необхідності та доцільності дослідження для розвитку відповідної галузі;

- **мета і завдання курсової роботи** – залежно від того, наскільки зрозуміло і точно сформульовано мету та завдання курсової роботи, настільки вдалим буде її план, організація виконання, стиль викладу. Правильне визначення мети і завдань курсової роботи дасть змогу здобувачу вищої освіти визначити зміст курсової роботи, упорядкувати пошук аналізу матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань. Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми. На основі сформульованої мети студент має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати в процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи;

- **визначення об'єкта і предмета курсової роботи.** Об'єкт – це загальний образ явища процесу, що вивчається (наприклад, нормативно-правові акти, економічна політика, соціальна робота і т. д.), предмет дослідження – це частина об'єкта, яка досліджується.

- **вибір методів проведення дослідження.** У вступі визначають методи дослідження (способи), які використовувались при написанні курсової роботи.

Метод – це спосіб досягнення поставленої мети. Метод об'єднує суб'єктивні й об'єктивні аспекти пізнання. Дамо коротку характеристику основних загальнонаукових методів пізнання.

Спостереження – це метод безпосереднього вивчення предметів і явищ шляхом реєстрації подій, явищ, ситуацій, фактів тощо за місцем їх безпосереднього виникнення.

Порівняння – це метод виявлення відмінностей між об'єктами, знаходження в них спільного за допомогою органів чуття чи спеціальних пристроїв.

Підрахунок – це метод знаходження числа, що визначає кількісне співвідношення однотипних об'єктів або їх параметрів, котрі характеризують ті чи інші властивості.

Експеримент – це метод науково-дослідницької діяльності в результаті якої перевіряється істинність гіпотез або виявляються закономірності об'єктивного світу. Під час експерименту дослідник втручається в процес, який він вивчає, з метою пізнання. При цьому одні умови досліду ізолюються, інші виключаються, а деякі підсилюються або послаблюються.

Узагальнення – це метод визначення загального поняття, в якому відображається головне або основне, що характеризує об'єкти певного класу. За допомогою методу узагальнення утворюються нові наукові поняття, формулювання законів і теорій тощо.

Абстрагування – це метод відвертання уваги в думках від несуттєвих властивостей, зв'язків, відношень предметів і виділення декількох сторін, що цікавлять дослідника. Абстрагування, як правило, здійснюється в два етапи. На першому етапі визначаються несуттєві властивості, зв'язки тощо, на другому – досліджуваний об'єкт замінюють іншим, більш простим, тобто спрощеною моделлю, яка зберігає головне в складному.

Аксиоматичний метод – це метод побудови наукової теорії, при якому деякі твердження (аксіоми) приймаються без доведень і тоді використовуються для отримання решти знань (за певними логічними правилами).

Аналіз – це метод пізнання, при якому предмет дослідження (об'єкт, властивості тощо) розкладається на окремі складові частини.

Синтез – це метод поєднання окремих сторін предмета дослідження в єдине ціле.

Одним із методів наукового пізнання є *аналогія*, на допомогу якої одержують знання про предмети і явища на основі їх подібності з іншими.

Гіпотетичний метод пізнання передбачає розробку наукової гіпотези на основі вивчення суті досліджуваного явища за допомогою описаних вище способів пізнання. Потім формулюються гіпотези, складається схема алгоритму (моделі), здійснюється її вивчення, аналіз і розробка теоретичних положень.

Як у соціально-економічних, так і в юридичних дослідженнях часто використовують *історичний метод* пізнання. Цей метод передбачає дослідження виникнення, формування і розвитку об'єктів у хронологічній послідовності, в результаті чого дослідник одержує додаткове знання про процес, який вивчає.

Крім методів, можна визначити рівні, засоби, правила і прийоми, які застосовувалися дослідником.

У вступі бажано вказувати також ступінь наукової розробки проблеми.

Остаточне редагування вступної частини роботи доцільно виконувати на завершальній стадії виконання, коли проблема, що досліджується постає перед автором у повному обсязі.

4) основна частина курсової роботи являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження. Матеріал основної частини курсової роботи здобувач вищої освіти повинен викладати послідовно, логічно,

взаємопов'язувати окремі його розділи, повністю розкриваючи тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми курсової роботи. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращання діяльності об'єкта курсової роботи.

У розділах основної частини дається:

- огляд літератури за темою: окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою курсової роботи, висвітлюються нормативні, наукові та навчальні джерела, визначаються невирішені питання.

При роботі над курсовою роботою необхідно звернути увагу і на таке питання, як розбивка тексту на абзаци. Кожен абзац повинен містити в собі певну думку, виражену однією чи кількома фразами або реченнями. При написанні курсової роботи повинні даватися посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

5) висновки - вони включають основні підсумки проведеного дослідження переважно в теоретичному плані, а також практичні пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, проведення організаційно-технічних заходів, створення чи вдосконалення методики досліджень тощо;

б) список використаних джерел - у ньому наводяться лише ті джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі та які були опрацьовані автором при написанні роботи. При цьому мають бути дотримані певні правила щодо назви джерел та послідовності їх розміщення у списку. Кількість використаних джерел не повинна бути меншою ніж 27-30 найменувань.

Використовуючи в курсовій роботі нормативні чи практичні матеріали, теоретичні положення інших авторів, студент має посилатись на відповідні джерела. Не допускаються так звані "запозичення", коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли їх використання в курсовій роботі перевищує 50%.

Відповідні запозичення оформляються у курсовій роботі у вигляді посилань на ті чи інші джерела (нормативні чи літературні) – це так звані зноски. Відповідні зноски оформляються за допомогою комп'ютерної техніки. Зноска повинна містити всі офіційні дані про джерело з якого запозичений текст в курсовій роботі (якщо це нормативний акт, то всі його реквізити, якщо це літературне джерело, то крім офіційних реквізитів ще й сторінку з якої

запозичений текст).

Список літератури (бібліографічний апарат) в курсовій роботі - це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про сутність обізнаності студента в літературі по темі роботи.

Бібліографічний список - це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описувані використаних джерел і вміщується після висновків. Такий список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Разом із оформленням списку використаних джерел слід звернути увагу на можливі способи оформлення зносок (посилань на джерела).

I спосіб. Список використаних джерел розміщується в алфавітному порядку із розміщенням спочатку нормативних джерел, а потім літературних та інших видів джерел. Всі використані джерела нумерують. Посилання наводять одразу після закінчення цитати в квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у списку використаної літератури та відповідні сторінки джерела (наприклад: [5, 18], що означає п'яте джерело з опису використаних джерел, текст виноски знаходиться на вісімнадцятій сторінці цього джерела, або [8, 28-30], що означає восьме джерело зі списку використаних джерел, текст виноски знаходиться з двадцять восьмої по тридцяту сторінку). У випадках використання нормативних актів для виноски використовується тільки номер відповідного джерела зі списку використаної літератури (наприклад: [10], що означає десяте джерело зі списку літератури, і якщо сторінки не зазначені, то це один з нормативних актів; або [15; 17; 22] – це означає, що використано три нормативних акти, які в списку використаних джерел зазначаються під номерами п'ятнадцять, сімнадцять, двадцять два).

II спосіб. Список літератури розміщується після основного тексту роботи, його обсяг не перевищує 5% обсягу рукопису. Після тексту виноски ставиться порядковий (відповідний) її номер на даній сторінці (1,2,3...), потім внизу сторінки робиться посилання на джерело, з якого вона взята із зазначенням сторінки. Список використаних джерел потім розміщують ще раз у кінці роботи (після висновків). Таким чином, використовуючи II спосіб, необхідно двічі повторювати використані джерела (в кінці сторінки, а також у кінці роботи у списку використаних джерел).

1.3 Виконання курсової роботи

Після затвердження теми курсової роботи здобувач вищої освіти повинен розпочати її виконання. Як правило, ця робота включає такі етапи: 1) попереднє ознайомлення з джерелами; 2) визначення предмета та меж дослідження і складання плану роботи; 3) збір необхідних для написання курсової роботи матеріалів та їх опрацювання; 4) написання курсової роботи; 5) врахування зауважень наукового керівника та остаточне оформлення курсової роботи.

Попереднє ознайомлення з джерелами включає опрацювання відповідних розділів підручників та навчальних посібників, монографій, дисертацій,

публікацій в періодичних виданнях, опрацювання нормативних джерел та роботу з бібліографічними довідниками, бібліотечними каталогами, збірниками судової та іншої правозастосовчої практики тощо.

Результатом такої роботи повинно бути складання списку джерел, що будуть використовуватися при написанні курсової роботи, його систематизація та упорядкування. Цей список в процесі роботи може доповнюватися та уточнюватися.

Визначення об'єкта, предмета, меж та мети дослідження курсової роботи має на меті з'ясування та встановлення кола питань, які мають бути в ній розглянуті. Для цього здобувач вищої освіти повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми курсової роботи, проконсультуватись з науковим керівником і сформулювати конкретні питання, які, на його думку, мають становити основний зміст курсової роботи.

При з'ясуванні об'єкта, предмета і мети дослідження слід зважати на те, що між ними і темою курсової роботи є системні логічні зв'язки.

Об'єктом дослідження є вся сукупність відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. Правильне, науково обґрунтоване визначення об'єкта дослідження – це не формальна, а суттєва, змістова наукова акція, зорієнтована на виявлення місця і значення предмета дослідження в більш цілісному і широкому понятті дослідження. Треба знати, що об'єкт дослідження – це частина об'єктивної реальності, яка наданому етапі стає предметом практичної і теоретичної діяльності людини як соціальної істоти (суб'єкта).

Предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню в даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і відношень об'єкта, опосередкованих людиною (суб'єктом) у процесі дослідження з певною метою в конкретних умовах. Таким чином, предмет дослідження є вужчим, ніж об'єкт. Правильне визначення мети роботи дасть змогу студенту виокремити в ній основний напрям дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми.

На основі сформульованої мети здобувач вищої освіти має визначити основні завдання, які слід розв'язати в процесі виконання роботи. Завдання мають конкретизувати основну мету роботи.

Отже, наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити **завдання дослідження**, які можуть включати такі складові:

- вирішення певних теоретичних питань, які входять до загальної проблеми дослідження (наприклад, визначення сутності понять, явищ, процесів, подальше їх вдосконалення);
- вивчення ознак, рівнів функціонування, критеріїв ефективності, принципів та умов застосування тощо);
- всебічне (за необхідності й експериментальне) вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і труднощів,

їх причин, типових особливостей передового досвіду; таке вивчення дає змогу уточнити, перевірити дані, опубліковані в спеціальних неперіодичних і періодичних виданнях, підняти їх на рівень наукових фактів, обґрунтованих у процесі спеціального дослідження;

- обґрунтування необхідної системи заходів щодо вирішення даної проблеми;

- розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних установ (організацій).

Наявність плану курсової роботи дозволяє висвітлити в ній тільки ті питання, котрі стосуються теми, забезпечити чіткість і послідовність у викладі матеріалу, уникнути повторів, науково організувати самостійну роботу у певній мірі зекономити час.

Складання плану не повинно відбуватися механічно. Для чіткого визначення кола питань, котрі необхідно розглянути, кожний розділ плану можна розділити на дрібніші підрозділи. При цьому слід пам'ятати, що занадто перевантажувати план роботи багатьма питаннями недоцільно. Перша ознака неправильно складеного плану – повторення одним з питань назви теми. Кожне окреме питання повинне розкривати тільки її частину.

Після складання плану роботи необхідно узгодити його з науковим керівником. Без такого погодження приступати до розкриття теми не рекомендується, так як невдало складений план може звести нанівець всю подальшу роботу.

Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план курсової роботи.

Збір та опрацювання матеріалів, необхідних для написання курсової роботи. Як правило, така робота проводиться здобувачем вищої освіти у вільний від навчання час і передбачає дослідження кола основних питань, що внесені до пунктів плану курсової роботи. Тому зміст її залежить від характеру тих питань, які мають бути розглянуті в курсовій роботі. Автор роботи повинен проаналізувати діючі нормативні джерела, при необхідності порівняти їх із тими, що вже втратили чинність, а також розглянути історичний аспект досліджуваного питання. Крім цього здійснюється вивчення та аналіз теоретичного матеріалу з обраної теми.

Якщо розгляд зазначених питань передбачає використання матеріалів юридичної практики, основне завдання студента - зібрати та проаналізувати такі матеріали.

Вивчення літератури варто починати з праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до більш спеціалізованих досліджень. Починати ознайомлення з виданням треба з титульного аркуша, з'ясувавши, де, ким, коли воно було видано. Необхідно переглянути зміст, який розкриває структуру видання, наповнення його розділів, звернутися до передмови, де розкрито призначення видання, завдання, поставлені в ньому автором. Читаючи видання, треба уважно стежити за авторською думкою, вміти відрізнити головні положення від доказів й ілюстративного матеріалу. Часто статті з наукових збірок складні для сприйняття, тому слід їх читати кілька разів, намагаючись

виділити головну ідею та аргументи, якими автор її доводить. З'ясовуючи це, треба виписати всі необхідні цитати, цифри, факти умови аргументи, якими оперує автор, доводячи основну ідею статті. Опрацьовуючи матеріали, слід постійно пам'ятати тему, мету та завдання курсової роботи, щоб виписувати тільки те, що має відношення до теми дослідження. Залежно від теми дослідження, поставленої мети та конкретних завдань, а також специфіки та значущості даного джерела вибирають той чи інший вид запису. Найбільш поширеними серед них є:

1) складання логічного плану, тобто послідовний перелік питань, які розглядаються в науковій роботі. Часом до нього додають пояснення і приклади;

2) анотація наукової роботи – короткий опис змісту книги чи статті, який часто поєднує в собі й оцінку твору;

3) виписування цитат для підтвердження тієї чи іншої думки автора. Цитувати потрібно найбільш важливе, суттєве, по можливості, завершеними думками, кожному цитату необхідно брати в лапки і після неї в дужках вказувати використане джерело (номер роботи із списку підбраної використаної літератури і сторінку, відокремивши їх комою, наприклад: [5, 32]) або оформлювати іншим дозволеним способом;

4) складання тез, тобто сформулювати основні положення, твердження, які послідовно, коротко, часто в категоричній формі передають основний зміст роботи без пояснень та доказів. Кожна теза самостійна, плавного переходу між ними може і не бути;

5) поширеною формою запису є конспект. Це стислий, логічно зв'язаний виклад всього змісту книги чи статті. Конспектування об'єднує в собі різні види запису: тези, що становлять його основу, поряд з передачею роздумів автора, доказів використовують цитати. На окремі частини роботи може бути складений логічний план. Конспекти бувають різні: тематичні, систематичні, прості або складні, короткі або розширені, можуть бути доповнені різними таблицями, схемами, малюнками, прикладами, поясненнями тощо.

Залежно від поставлених завдань роботи та значущості джерела використовують той чи інший вид запису або ж їх комплекс.

Використання різних видів запису дасть можливість глибоко й об'єктивно проаналізувати сутність досліджуваної проблеми, оцінити теоретичне і практичне значення даної роботи, зробити відповідні висновки щодо глибини, широти розробки досліджуваної проблеми. І все це відобразити в роботі.

Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Чим ширшим і різноманітнішим буде коло джерел, якими студент користувався, тим вищою є теоретична та практична цінність його дослідження. Автор роботи повинен проаналізувати діючі нормативні джерела, при необхідності порівняти їх з тими, що вже втратили чинність, а також розглянути історичний аспект досліджуваного питання. Крім цього, здійснюється вивчення та аналіз теоретичного матеріалу з обраної теми.

Якщо розгляд зазначених питань передбачає використання матеріалів

юридичної практики, основне завдання студента – зібрати та проаналізувати такі матеріали.

Результатом проведеної на цьому етапі роботи має бути зібраний і опрацьований студентом практичний та інший матеріал для безпосереднього написання курсової роботи.

Написання курсової роботи. Готуючись до викладення тексту курсової роботи, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Проаналізований та систематизований матеріал викладається відповідно до змісту у вигляді окремих розділів і підрозділів. Кожний розділ (глава) висвітлює самостійне питання, а підрозділ (параграф) – окрему частину цього питання. Починаючи працювати над розділом, доцільно відмітити його головну ідею, а також перерахувати питання, котрі планується висвітлити у кожному з підрозділів. Тези необхідно підтверджувати фактами, думками різних авторів, результатами анкетування та експерименту, аналізом конкретного практичного досвіду.

Відповідно до розробленого і погодженого з науковим керівником плану здобувач вищої освіти висвітлює кожне з передбачених у ньому питань. При цьому він, як правило:

1) наводить і розглядає різні погляди щодо спірних проблем окремими науковцями та практичними працівниками;

2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну чи декілька висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з відповідних аргументів;

3) аналізує відповідні положення нормативних актів чи інших першоджерел;

4) використовує матеріали юридичної практики, інші матеріали ілюстративного характеру (статистичні дані, узагальнення, витяги з архівних документів тощо);

5) підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування; формулює інші пропозиції спеціально-юридичного, техніко-юридичного чи теоретичного характеру.

Результатом цієї стадії є написання першого варіанта курсової роботи, який подається студентом для ознайомлення (перевірки) своєму керівникові.

Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи. Здобувач вищої освіти повинен врахувати сформульовані науковим керівником курсової роботи конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, у разі необхідності використовує додаткові матеріали правозастосовчої практики, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо. Після цього за погодженням з керівником здобувач вищої освіти може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Він

подається на кафедру і реєструється в журналі.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

2.1 Порядок вибору теми курсової роботи

Виконання курсової роботи розпочинається з вибору здобувачем вищої освіти теми.

Обрання теми курсової роботи здійснюється із розробленої та рекомендованої кафедрою кримінального права та правосуддя за варіантами, наведеними в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Матриця вибору варіанта теми курсової роботи

Початкова літера прізвища	Остання цифра номеру залікової книжки									
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
А, І, П, Ш	1	10	19	28	37	46	55	64	73	82
Б, І, Р, Щ.	2	11	20	29	38	47	56	65	74	83
В, Ї, С, Ю	3	12	21	30	39	48	57	66	75	84
Г, Й, Т, Я	4	13	22	31	40	49	58	67	76	85
Д, К, У	5	14	23	32	41	50	59	68	77	86
Е, Л, Ф	6	15	24	33	42	51	60	69	78	87
Є, М, Х	7	16	25	34	43	52	61	70	79	88
Ж, Н, Ц	8	17	26	35	44	53	62	71	80	89
З, О, Ч	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90

Здобувач вищої освіти має право запропонувати самостійно сформульовану тему курсової роботи, виходячи з інтересів науково-практичного характеру та можливостей пошуку необхідної інформації. Запропонована тема повинна мати спрямованість, що відповідає дисципліні «Кримінальне процесуальне право», та бути узгодженою кафедрою кримінального права та правосуддя.

Тема курсової роботи обирається здобувачем вищої освіти та узгоджується з керівником протягом перших 20 днів навчання в тому семестрі, в якому запланована курсова робота.

2.2 Рекомендовані теми курсових робіт

1. Оптимізації кримінального процесуального законодавства України як засіб підвищення ефективності діяльності правоохоронних органів.
2. Закон як джерело кримінального процесуального права.
3. Джерела кримінального процесуального права.
4. Кримінальні процесуальні відносини: структура і система.
5. Кримінальна процесуальна функція кримінального переслідування в кримінальному провадженні.
6. Кримінальна процесуальна форма та її значення на стадії досудового розслідування.

7. Кримінальна процесуальна форма та її значення на стадії судового розгляду.
8. Тлумачення кримінальних процесуальних норм.
9. Співвідношення оперативно-розшукової та кримінальної процесуальної діяльності.
10. Принципи кримінального процесу.
11. Рівність перед законом і судом як засада кримінального провадження.
12. Принцип публічності і його появ на різних стадіях кримінального процесу.
13. Недоторканість житла чи іншого володіння особи як засада кримінального провадження.
14. Забезпечення права на захист як засада кримінального провадження.
15. Принцип змагальності і диспозитивності у кримінальному провадженні.
16. Додержання розумних строків у кримінальному провадженні.
17. Реалізація засади безпосередності в кримінальному провадженні.
18. Реалізація засад кримінального судочинства на стадії досудового розслідування.
19. Інститут преюдиції в кримінальному провадженні.
20. Правові презумпції в кримінальному провадженні.
21. Процесуальний статус керівника органу досудового розслідування.
22. Процесуальний статус підозрюваного в кримінальному провадженні.
23. Процесуальний статус юридичної особи як потерпілого в кримінальному провадженні.
24. Процесуальний статус спеціаліста в кримінальному провадженні.
25. Процесуальний статус перекладача в кримінальному провадженні.
26. Процесуальне становище слідчого у кримінальному процесі.
27. Прокурор як суб'єкт переслідування у кримінальному процесі.
28. Захисник у кримінальному провадженні.
29. Підозрюваний у кримінальному провадженні.
30. Обвинувачений у кримінальному провадженні.
31. Потерпілий від злочину та його право на судовий захист у кримінальному процесі.
32. Процесуальне становище представника потерпілого, цивільного позивача і цивільного відповідача у кримінальному процесі.
33. Цивільний позов у кримінальному процесі.
34. Забезпечення безпеки учасників кримінального провадження.
35. Інститут реабілітації в кримінальному процесі України.
36. Відшкодування шкоди, спричиненої кримінальним правопорушенням, як інститут кримінального процесуального права.
37. Кримінальні процесуальні норми.
38. Проблеми сучасного доказового права.

39. Джерела доказів і критерії їх оцінки в кримінальному провадженні.
40. Належність і допустимість доказів у кримінальному процесі.
41. Речові докази та їх використання у кримінальному процесі.
42. Документи, як джерело доказів у кримінальному провадженні.
43. Показання обвинуваченого в кримінальному провадженні: правовий, психологічний та етичний аспекти.
44. Законні інтереси підозрюваного та їх реалізація в кримінальному процесі
45. Концепція розвитку інституту судової експертизи в контексті змагального кримінального процесу.
46. Висновок експерта як джерело доказів в кримінальному провадженні.
47. Електронні документи як джерело доказів.
48. Захист доказів у кримінальному процесі.
49. Кримінально-процесуальні рішення: поняття, види та етапи прийняття
50. Заходи процесуального примусу та проблеми їх застосування.
51. Тимчасове обмеження у користуванні спеціальним правом, як захід забезпечення кримінального провадження.
52. Відсторонення від посади, як захід забезпечення кримінального провадження.
53. Арешт майна, як захід забезпечення кримінального провадження.
54. Особливості застосування тримання під вартою в якості запобіжного заходу на стадії досудового розслідування.
55. Особливості застосування домашнього арешту в якості запобіжного заходу в кримінальному провадженні.
56. Особливості застосування застави, як запобіжного заходу у кримінальному провадженні.
57. Затримання особи як тимчасовий запобіжний захід в кримінальному провадженні.
58. Допит неповнолітнього в кримінальному провадженні.
59. Пред'явлення для впізнання у кримінальному провадженні.
60. Проникнення до житла чи іншого володіння особи, як слідча дія.
61. Теоретичні та правозастосовчі питання удосконалення досудового розслідування.
62. Проблеми правової регламентації інституту підслідності в кримінальному провадженні.
63. Взаємодія оперативних підрозділів з слідчим на стадії досудового розслідування.
64. Використання оперативно-розшукової інформації в кримінальному провадженні.
65. Повідомлення особі про підозру у кримінальному провадженні.
66. Кримінальний проступок і особливості проведення процесуальних дій до внесення відомостей до Єдиного реєстру досудових розслідувань.

67. Зупинення досудового розслідування, як етап провадження в кримінальній справі.
68. Процесуальні форма звільнення особи від кримінальної відповідальності.
69. Форми закінчення досудового розслідування та їх правова регламентація.
70. Закриття кримінального провадження за реабілітуючими підставами.
71. Закриття кримінального провадження за nereабілітуючими підставами.
72. Процесуальні рішення в кримінальному провадженні.
73. Закінчення досудового розслідування складанням обвинувального акту.
74. Зупинення та закінчення досудового розслідування.
75. Підготовче провадження, як стадія кримінального процесу.
76. Особливості дослідження доказів в суді першої інстанції.
77. Процесуальні гарантії прав обвинуваченого в суді першої інстанції.
78. Досудове і судове провадження: теоретико-функціональний аналіз.
79. Зміна обвинувачення в суді першої інстанції.
80. Підготовка і здійснення державного обвинувачення в суді.
81. Судові дебати та останнє слово обвинуваченого, як частини судового розгляду.
82. Спрощене провадження щодо кримінальних проступків.
83. Кримінальне провадження в суді присяжних.
84. Постановлення та проголошення вироку.
85. Вирок – акт правосуддя.
86. Правові властивості вироку.
87. Ухвали суду: поняття, види, процесуальний порядок постановлення.
88. Апеляційне оскарження судових рішень у кримінальному процесі як гарантія захисту прав учасників судового розгляду.
89. Підстави для скасування або зміни судового рішення судом апеляційної інстанції.
90. Касаційне оскарження судових рішень у кримінальному процесі як гарантія захисту прав учасників судового розгляду.
91. Інститут виконання вироку в кримінальному провадженні.
92. Судовий контроль на стадії виконання судових рішень.
93. Кримінальне провадження на підставі угод.
94. Кримінальне провадження у формі приватного обвинувачення.
95. Кримінальне провадження щодо неповнолітніх.
96. Кримінальне провадження щодо застосування примусових заходів медичного характеру.
97. Міжнародне співробітництво під час кримінального провадження.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 Форма виконання курсової роботи

Основні технічні вимоги до курсової роботи:

1) Курсова робота виконується на стандартних листках паперу (А4 - 210 мм x 297 мм) з розміщенням тексту лише на одному боці аркуша.

2) При виконанні курсової роботи мають бути дотримані відповідні технічні вимоги щодо розміщення тексту (вступ, кожний новий розділ, висновки та список використаних джерел розпочинається з нової сторінки, параграфи допускається продовжувати на тій же сторінці), а також мають бути виконані встановлені правила щодо посилань на джерела.

3) Основний текст роботи друкується шляхом використання 14 шрифту (Times New Roman) із застосуванням інтервалу 1,5.

4) Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10 мм, верхнє – не менше 20 мм, нижнє – не менше 20 мм.

5) У разі помилки, описок і графічних неточностей, які виявилися в процесі написання, необхідно замінити сторінки. Іноді (як виняток) допускається зафарбування помилки білою фарбою і нанесення на тому ж місці або між рядками виправленого тексту.

6) Заголовки структурних частин письмової роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами, обираючи команду “по центру”. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (крапка в кінці заголовка не ставиться).

7) Номер розділу ставлять після слова “РОЗДІЛ” арабськими цифрами, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: “2.3.” (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

8) Текст може доповнюватися ілюстративним матеріалом у вигляді графіків, діаграм, схем тощо. Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти, діаграми) і таблиці необхідно розміщувати безпосередньо за текстом, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Якщо ілюстрації і таблиці розміщені на окремих сторінках, ці сторінки нумерують за загальною нумерацією сторінок. Таблицю чи ілюстрацію на аркуші формату, більшого за А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або в додатках.

Зміст ілюстрацій має допомагати кращому розкриттю, теми, наочно ілюструвати думки автора, і тому в тексті на кожну з них має бути посилання з коментарем.

Підпис під ілюстрацією зазвичай має такі основні елементи: найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом “Рис. ”; порядковий номер ілюстрації, який вказується без знака номера арабськими цифрами; тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного; експлікацію – пояснення деталей сюжету, позначених на ілюстрації цифрами тощо.

Нумераційний заголовок (Рис. 1., Рис. 2.) розміщують під графіком (схемою) поряд із тематичним заголовком. Тематичний заголовок ілюстрації розміщують після нумераційного. За необхідності далі наводять пояснювальні дані (експлікацію).

9) Сторінки курсової роботи мають бути пронумеровані (у правому верхньому кутку. Розпочинати нумерацію слід із змісту, хоча титульна сторінка вважається першою сторінкою курсової роботи).

10) У кінці роботи, після списку використаних джерел, здобувач вищої освіти повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

11) Крім обов'язкових елементів курсова робота може включати додатки - витяги з нормативних актів, копії процесуальних та інших документів, зразки анкет, за якими проводилось узагальнення юридичної практики, дані соціологічних досліджень, таблиці, схеми тощо. Додатки оформляються аналогічно представленим додаткам у відповідних методичних рекомендаціях.

12) Для підтвердження власних аргументів посилання на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги щодо цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз “так званий”;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів, і давати відповідні посилання на джерело).

3.2 Керівництво курсовою роботою

Керівництво курсовою роботою здійснюється з метою надання здобувачу вищої освіти необхідної допомоги в процесі її написання, а також здійснення контролю за дотриманням тих вимог, які ставляться до курсової роботи у вузі. Основними формами керівництва курсовою роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану курсової роботи і визначення індивідуального завдання;
- поточні консультації;
- перевірка курсової роботи;
- написання відгуку (рецензії) на курсову роботу;
- консультація щодо захисту курсової роботи.

Попередні консультації. Попередні консультації, зокрема включають:

- загальну консультацію з поясненням основних вимог до курсової роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);
- поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні монографічні роботи з теми, останні публікації в періодиці, зарубіжні джерела, методика складання списку літератури тощо);
- рекомендації щодо використання в курсовій роботі матеріалів юридичної практики (перш за все неопублікованої) та інших матеріалів ілюстративного характеру.

У результаті попередніх консультацій студент має одержати чіткі і конкретні орієнтири того, що являє собою курсова робота і що він має зробити на початковому етапі її написання.

Погодження плану курсової роботи і визначення індивідуального завдання. Як правило, ця форма керівництва курсовою роботою передбачає:

- рекомендації здобувачу вищої освіти щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану курсової роботи;
- ознайомлення з планом курсової роботи, запропонованим здобувачем вищої освіти;
- оцінка запропонованого плану; якщо потрібно - формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення із здобувачем вищої освіти.

У результаті на цьому етапі повинен бути вироблений і узгоджений основний варіант (кілька варіантів) плану курсової роботи, а також, керуючись планом роботи, керівник дає студенту індивідуальне завдання.

Поточні консультації. Поточні консультації проводяться під час звернення здобувача вищої освіти до наукового керівника і можуть стосуватися:

- а) узагальнення юридичної, перш за все правозастосовчої практики, та опрацювання інших матеріалів (розроблення анкет, їх заповнення, методика узагальнення, робота з архівними матеріалами тощо);

б) використання практичних матеріалів у курсовій роботі (наведення витягів з процесуальних документів, статистичних даних, окремих положень з узагальнень правозастосовчої практики тощо);

в) уточнення позиції студента щодо окремих спірних питань, які розглядаються в курсовій роботі;

г) формулювання пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій практичного характеру.

У результаті поточних консультацій студент має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього в процесі створення першого варіанта курсової роботи.

Перевірка курсової роботи. Перевірка курсової роботи починається з перевірки її першого варіанта, підготовленого студентом. За домовленістю між керівником і здобувачем вищої освіти це може бути поетапна перевірка окремих розділів (глав) курсової роботи, що здійснюється у ході її написання, або перевірка першого варіанту курсової роботи в цілому.

Ознайомлюючись з текстом відповідного розділу (глави), керівник формулює конкретні зауваження та інші міркування на полях чи на окремому листку. Він дає загальну оцінку всього розділу, в якій, зокрема вказує:

- наскільки представлений варіант відповідає вимогам, встановленим до написання курсової роботи;

- зауваження, які на думку керівника обов'язково повинні враховуватися здобувачем вищої освіти при доопрацюванні;

- зауваження та рекомендації, які бажано врахувати для підвищення рівня якості курсової роботи.

Після доопрацювання здобувач вищої освіти повторно подає керівникові, як правило, лише ті частини курсової роботи, яких безпосередньо стосувались зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Якщо здобувач вищої освіти відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника курсової роботи, останній попереджає здобувача вищої освіти про те, які наслідки, на його думку, це матиме - негативний відгук, зниження оцінки курсової роботи під час її захисту, можливий недопуск до захисту взагалі тощо.

Результатом перевірки керівником одного чи кількох варіантів курсової роботи мають бути зроблені конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанта тим вимогам, які ставляться до курсової роботи в вузі.

Написання відгуку на курсову роботу. Після подання здобувачем вищої освіти остаточного варіанта курсової роботи керівник пише офіційний відгук на нього. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанта курсової роботи.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, повністю відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи у вузі, керівник у загальній формі відзначає це у відгуку і робить висновок про можливість допуску його до захисту.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, в основному відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи у вузі, він відзначає це у відгуку.

Одночасно керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанта роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані студентом. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску поданого варіанта роботи до захисту.

У випадку, коли поданий варіант, на думку керівника, в цілому не відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи у вузі, він відзначає це у відгуку. Одночасно керівник зобов'язаний навести найбільш істотні недоліки поданого варіанта, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем вищої освіти. У кінці відгуку він робить висновок про неможливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту.

3.3 Захист курсової роботи

Такий захист відбувається за участю керівника курсовою роботою та асистента і проходить за певною процедурою. Вона передбачає:

- виступ здобувача вищої освіти;
- виступ рецензента;
- запитання рецензента та присутніх до здобувача вищої освіти та його відповіді;
- відповіді здобувача вищої освіти на зауваження рецензента та інших осіб;
- оцінка курсової роботи з урахуванням її захисту.

Виступ здобувача вищої освіти. Здобувач вищої освіти готує тези свого виступу чи повний його текст, як правило, заздалегідь. Термін виступу встановлюється в межах 7-10 хвилин. Текст виступу включає:

- обґрунтування здобувачем вищої освіти актуальності обраної ним теми курсової роботи;
- визначення предмета та меж дослідження;
- висвітлення найбільш важливих теоретичних і практичних проблем з теми роботи, визначення власної позиції щодо спірних питань;
- конкретні висновки, пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення законодавства, поліпшення юридичної практики, подальших наукових досліджень з теми курсової роботи тощо.

Текст курсової роботи та виступ здобувача вищої освіти є підставою для попередніх висновків щодо оцінки курсової роботи, сумлінності та самостійності здобувача вищої освіти в роботі над обраною темою дослідження.

Запитання і відповіді. Після виступу студент повинен відповісти на запитання, які можуть бути поставлені йому присутніми. Ставити запитання мають всі присутні на захисті курсової роботи особи. Запитання повинні стосуватися змісту чи форми курсової роботи, а також окремих положень, сформульованих здобувачем вищої освіти під час його виступу.

Відповіді на запитання мають бути короткими, аргументованими і конкретними. Вони повинні показати рівень загальної юридичної грамотності та рівень його підготовки за обраною темою дослідження.

Термін здачі та рецензування курсової роботи. Термін подання підготовленої і належним чином оформленої курсової роботи на кафедру для рецензування визначається з урахуванням навчального плану відповідної форми навчання та особливостей його виконання в поточному навчальному році.

4. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота вважається захищеною, якщо:

- здобувач вищої освіти володіє теоретичними знаннями щодо термінів і понять, положень відповідної нормативної бази, методики розрахунків,
- здобувач вищої освіти зміг пояснити всі наведені в роботі дані та обґрунтувати розрахунки і результати запропонованих заходів.

Розподіл балів за результатами виконання та захисту курсової роботи за шкалою ECTS наведено в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1 – Розподіл балів за результатами та захисту КР

Критерії оцінки виконання та захисту курсової роботи	Розподіл балів за розділами КР			Усього балів за ECTS
	теоретичний	розрахунковий	проектний	
1	2	3	4	5
Правильність підбору матеріалу	0... 10	0... 10	0... 10	0... 30

Продовження табл. 4.1

1	2	3	4	5
Правильність оформлення та виконання розрахунків	0... 10	0... 10	0... 10	0... 40
Володіння матеріалом на захисті	0... 10	0... 20	0... 10	0... 10
Усього балів	0... 30	0... 40	0... 30	0... 100

Співвідношення сформованої шкали оцінювання написання та захисту курсової роботи зі шкалою ECTS та існуючою в Україні 5-бальною шкалою оцінки наведено в таблиці 4.2:

Таблиця 4.2 – Шкала оцінювання успішності студентів

Оцінка за національною шкалою	Кількість балів за шкалою ECTS	Оцінка за шкалою ECTS
5 – „відмінно”	100 - 90	A
4 – „добре”	89 - 82	B
4 – „добре”	81 - 75	C
3 – „задовільно”	74 - 66	D
3 – „задовільно”	65 - 60	E
2 – „незадовільно”	59 - 0	FX

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Основна література

1. Кримінальний процесуальний кодекс України від 13 квітня 2012 року № 4651-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

2. Про адвокатуру та адвокатську діяльність: закон України від 5 липня 2012 року № 5076-VI. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5076-17/conv/page3#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

3. Про безоплатну правничу допомогу: закон України від 2 червня 2011 року № 3460-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-17#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

4. Про забезпечення безпеки осіб, які беруть участь у кримінальному судочинстві: закон України від 23 грудня 1993 року № 3782-XII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3782-12#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

5. Про порядок відшкодування шкоди, завданої громадянину незаконними діями органів дізнання, досудового слідства, прокуратури і суду: закон України від 1 грудня 1994 року № 266/94-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/266/94-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

6. Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей: закон України від 24 січня 1995 року № 20/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/20/95-%D0%B2%D1%80#top> (дата звернення: 21.08.2023)

7. Конвенція про права дитини ООН; Конвенція, Міжнародний документ від 20.11.1989. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_021#Text (дата звернення: 21.08.2023).

8. Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права від 16 грудня 1966 р.: ратифіковано Указом Президії Верховної Ради Української РСР № 2148-VIII від 19.10.73 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_042#Text (дата звернення: 21.08.2023).

9. Міжнародний пакт про громадянські і політичні права від 16 грудня 1966 р.: ратифіковано Указом Президії Верховної Ради Української РСР N 2148-VIII від 19.10.73 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_043#Text (дата звернення: 21.08.2023).

10. Загальна декларація прав людини: прийнята і проголошена в резолюції 217 А (III) Генеральної Асамблеї від 10 грудня 1948 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_015#Text (дата звернення: 21.08.2023).

11. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 4.11.1950 р.: ратифіковано Законом № 475/97-ВР від 17.07.97 р. Дата оновлення: 17.07.97 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text (дата звернення: 21.08.2023).

12. Конвенція ООН проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження і покарання 1984 р.: ратифіковано Указом Президії ВР №484-XI від 26.01.87 р. Дата оновлення: 13.11.98 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_085#Text (дата звернення: 21.08.2023).

13. Європейська конвенція про запобігання катуванням чи нелюдському або такому, що принижує гідність, поводженню чи покаранню від 26.11.1987 р.: ратифіковано Законом України № 33/97-ВР від 24.01.97 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_068#Text (дата звернення: 21.08.2023).

14. Мінімальні стандартні правила Організації Об'єднаних Націй щодо поводження з ув'язненими (Правила Нельсона Манделі): Резолюція Генеральної Асамблеї 70/175, додаток, прийнятий 17 грудня 2015 р. URL: https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/Nelson_Mandela_Rules-R-ebook.pdf (дата звернення: 21.08.2023).

14. Європейські пенітенціарні правила: Рекомендація N R (2006) 2 Комітету Міністрів держав-учасниць від 11.01.2006 р. у редакції 2020 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/994_032 (дата звернення: 21.08.2023)

15. Мінімальні стандартні правила Організації Об'єднаних Націй, що стосуються відправлення правосуддя щодо неповнолітніх («Пекінські правила») від 29.11.1985. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_211#Text (дата звернення: 21.08.2023).

16. Керівні принципи Організації Об'єднаних Націй для запобігання злочинності серед неповнолітніх (Ер-Ріядські керівні принципи). Прийнято резолюцією 45/112 Генеральної Асамблеї від 14 грудня 1990 року. URL: https://www.un.org/ua/documents/decl_conv/conventions/juveniles_deinquency_prevention.shtml (дата звернення: 21.08.2023)

17. Правила Організації Об'єднаних Націй, що стосуються захисту неповнолітніх, позбавлених волі. Прийнято резолюцією 45/113 Генеральної Асамблеї від 14 грудня 1990 року. URL: <http://hrlibrary.umn.edu/instree/Rj1unrjdl.html> (дата звернення: 21.08.2023)

16. Про затвердження Інструкції з організації взаємодії органів досудового розслідування з іншими органами та підрозділами Національної поліції України в запобіганні кримінальним правопорушенням, їх виявленні та розслідуванні: Наказ МВС від 07.07.2017 № 575. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0937-17#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

17. Про затвердження Інструкції з організації обліку та руху кримінальних проваджень в органах досудового розслідування Національної

поліції України: Наказ МВС від 14.04.2016 № 296. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0884-16#Text> (дата звернення: 21.08.2023).

18. Про організацію діяльності слідчих підрозділів Національної поліції України: Наказ МВС від 06.07.2017 № 570. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0918-17#Text> (дата звернення: 21.08.2023).

19. Про затвердження Порядку ведення єдиного обліку в органах (підрозділах) поліції заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події: Наказ МВС від 08.02.2019 № 100. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0223-19#Text> (дата звернення: 21.08.2023).

20. Про затвердження Положення про Єдиний реєстр досудових розслідувань, порядок його формування та ведення: Наказ Офісу Генерального прокурора України від 30.06.2020 № 298. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0298905-20#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

21. Про практику застосування судами законодавства, що регулює закриття кримінальних справ: узагальнення Судової палати у кримінальних справах Верховного Суду України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0003700-04#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

22. Про практику застосування судами України законодавства у справах про злочини неповнолітніх: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 16 квітня 2004 року № 5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/va005700-04#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

23. Про практику розгляду судами справ про застосування примусових заходів виховного характеру: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 15 травня 2006 року № 2. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0002700-06#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

24. Про практику застосування судами примусових заходів медичного характеру та примусового лікування: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 3 червня 2005 року № 7). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0007700-05#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

25. Про практику застосування судами України законодавства про звільнення особи від кримінальної відповідальності: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 23 грудня 2005 року № 1. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0012700-05#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

26. Про застосування законодавства, яке забезпечує право на захист у кримінальному судочинстві: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 24 жовтня 2003 року № 8). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0008700-03#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

27. Про виконання судами України законодавства і постанов Пленуму Верховного Суду України з питань судового розгляду кримінальних справ і постановлення вироку: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 29 червня 1990 року № 5). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0005700-90#Text> (дата звернення: 21.08.2023)

28. Рішення Конституційного Суду України від 18 січня 2012 року № 1-рп/2012 у справі за конституційними поданнями 47 та 50 народних депутатів України щодо відповідності Конституції України (конституційності) частин шостої, сьомої статті 218 Кримінально-процесуального кодексу України (справа про ознайомлення обвинуваченого і захисника з матеріалами кримінальної справи). URL: <http://www.ccu.gov.ua/uk/doccatalog/list?currDir=167563> (дата звернення: 21.08.2023)

29. Якщо кримінальну справу порушено за фактом вчинення злочину і винувату особу не встановлено протягом строків давності, передбачених ст. 49 КК України, закриття справи можливе лише в тому разі, коли з часу вчинення злочину минуло 15 років: Ухвала колегії суддів Судової палати у кримінальних справах Верховного Суду України від 16 жовтня 2003 року. Вісник Верховного Суду України. 2003. № 6 (40).

Базова література:

1. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар : у 2 т. / О. М. Бандурка, Є. М. Блажівський, Є. П. Бурдоль та ін.; за заг. ред. В. Я. Тація, В. П. Шпонки, А. В. Портнова. Харків : Право, 2012. Т. 1. 768 с.

2. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар : у 2 т. / Є. М. Блажівський, Ю. М. Грошевий, Ю. М. Дьомін та ін. ; за заг. ред. В. Я. Тація, В. П. Шпонки, А. В. Портнова. Харків : Право, 2012. Т. 2. 664 с.

3. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар / за заг. ред. В. Г. Гончаренка, В. Т. Нора, М. Є. Шумила. Київ : Юстініан, 2012. 1224 с.

4. Кримінальний процес : підручник / Ю. М. Грошевий, В. Я. Тацій, А. Р. Туманец та ін.; за ред. В. Я. Тація, Ю. М. Грошевого, О. В. Капліної, О. Г. Шило. Х.: Право; 2013. 824 с.

5. Курс лекцій з кримінального процесу за новим Кримінальним процесуальним кодексом України (Загальна частина) / В. В. Рожнова, Д.О. Савицький, Я. Ю. Конюшенко та ін. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2012. 280 с.

6. Курс лекцій з кримінального процесу за новим Кримінальним процесуальним кодексом України (Особлива частина) / О. Ю. Хабло, О. С. Степанов, М. П. Климчук та ін. Київ : Наці акад. внутр. справ, 2012. 200 с.

7. Кобзар О.Ф. Кримінальний процес : підруч. / Бойко О.П., Гаркуша А.Г., Захарко А.В., Литвинов В.В., Рогальська В.В., Сербін М.М., Солдатенко О.А., Федченко В.М., Черняк Н.П./ кер. авт. кол. д-р юрид. наук, доц. О.Ф. Кобзар. У 2-х ч. Ч. 1. Дніпро : Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ ; Ліра ЛТД, 2017. 337 с.

8. Хитра А.Я. Кримінальний процес: підручник / Р. І. Благута, Ю. В. Гуцуляк, О. М. Дуфенюк та ін.; за заг. ред. А. Я. Хитри, Р. М. Шехавцова, В. В. Луцика. Львів: ЛьвДУВС, 2019. Ч. 1. 532 с.

9. Капліна О.В., Шило О.Г., Трофименко В.М. Кримінальний процес: підручник/ О.В. Капліна, О.Г. Шило., В.М. Трофименко. Харків : Видавництво «Право», 2018. 584 с.

10. Удалова Л.Д. Кримінальний процес: підручник / за заг. ред. Д. П. Письменного, Л. Д. Удалової, М. А. Погорецького, С. С. Чернявського. Київ:, «Центр учбової літератури», 2022. 780 с.

11. Тертишник В. М. Кримінальний процес України. Загальна частина : підручник. 9-те вид., доповн. і перероб. Київ: Алерта, 2021. 458 с.

16. Тертишник В.М. Кримінальний процесуальний кодекс України. Науково-практичний коментар. Вид. 20-те, доповн. і перероб. Київ : Алерта, 2023. 1120 с.

Інформаційні ресурси

<http://www.president.gov.ua> – офіційний веб-сайт Президента України.

<http://www.portalt.rada.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховної Ради України.

<http://www.kmu.gov.ua> – офіційний веб-сайт Кабінету Міністрів України.

<http://www.mvs.gov.ua> – офіційний веб-сайт Міністерства внутрішніх справ України.

<http://www.court.gov.ua/vscourt> – офіційний веб-сайт портал судової влади в Україні.

<http://www.scourt.gov.ua> – офіційний веб-сайт Верховного Суду України.

<http://www.sc.gov.ua> – офіційний веб-сайт Вищого спеціалізованого суду з розгляду цивільних і кримінальних справ.

<http://www.sbu.gov.ua> – офіційний веб-сайт СБУ.

<http://www.gp.gov.ua> – офіційний веб-сайт Генеральної прокуратури України.

<http://www.minjust.gov.ua> – офіційний веб-сайт Міністерства юстиції України.

<http://www.revestr.court.gov.ua> – офіційний веб-сайт реєстр судових рішень в Україні.

<http://www.police.ua> – форум працівників МВС України.

<http://www.vkka.gov.ua> – офіційний сайт Вищої кваліфікаційної комісії адвокатури.

<http://www.nbu.gov.ua> – національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського.

<http://www.catalogue.nplu.org> – Національна парламентська бібліотека України.

<http://www.pravoznavec.com.ua> – Електронна бібліотека юридичної літератури «Правознавець».

<http://www.icpo.centrima.gov.ua> – сайт Національного бюро Інтерполу в Україні.

Додаток А - Зразок титульного аркушу курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА І СОЦІАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра кримінального права та правосуддя

Іваненко Ірина Іванівна

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни: «Кримінальне процесуальне право»

на тему: «Принцип презумпції невинуватості, як засада кримінального
провадження»

Курс III Група КЮ-211

Науковий керівник:

К.Ю.Н., доцент

Сенченко Н.М.

Робота подана на кафедру «___»_____20___ р.	Робота допущена до захисту _____науковий керівник «___»_____20___ р.	Робота захищена з оцінкою _____ «___»_____20___ р. _____Голова комісії _____Член комісії
---	---	---

Чернігів 2024

Додаток Б - Зразок оформлення змісту курсової роботи (ця сторінка розміщується після титульної)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ІСТОРІЯ І СУЧАСНІСТЬ ПРИНЦИПУ ПРЕЗУМПЦІЇ НЕВИНУВАТОСТІ.....	5
РОЗДІЛ 2. ПОНЯТТЯ ТА НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПРЕЗУМПЦІЇ НЕВИНУВАТОСТІ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДОВЕДЕНOSTІ ВИНИ ЯК ЗАСАДА КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ	10
2.1.Зміст і обсяг гарантій, що випливають з принципу презумпції невинуватості та забезпечення доведеності вини	10
2.2. Презумпція невинуватості та об'єктивна істина в кримінальному процесі	18
РОЗДІЛ 3. ДІЯ ПРИНЦИПУ ПРЕЗУМПЦІЇ НЕВИНУВАТОСТІ НА СТАДІЯХ КРИМІНАЛЬНОГО ПРОВАДЖЕННЯ	23
3.1. Презумпція невинуватості та забезпечення доведеності вини як засада кримінального судочинства на стадії досудового розслідування	23
3.2. Презумпція невинуватості під час судового розгляду справи	26
ВИСНОВКИ.....	32
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	34