

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ПРАВА І СОЦІАЛЬНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ
КАФЕДРА ТЕОРІЇ ТА ІСТОРІЇ ДЕРЖАВИ І ПРАВА,
КОНСТИТУЦІЙНОГО ПРАВА

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до написання курсової роботи для здобувачів
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність
галузі знань 26 Цивільна безпека

Обговорено і рекомендовано
на засіданні теорії та історії держави і права,
конституційного права

Протокол №1
від 02. 09. 2019 р.

Чернігів 2019

Міждисциплінарна курсова робота. Методичні вказівки до написання курсових робіт для здобувачів першого рівня вищої освіти за спеціальністю 262 Правоохоронна діяльність. / Укл. Марущак Н.В., Марущак О.А. Чернігів: ННІ права і соціальних технологій ЧНТУ. 2019. 22 с.

Укладач:

МАРУЩАК НАТАЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА, доцент кафедри теорії та історії держави і права, конституційного права, кандидат юридичних наук, доцент

МАРУЩАК ОЛЕКСАНДР АНАТОЛІЙОВИЧ, доцент кафедри теорії та історії держави і права, конституційного права, кандидат юридичних наук, доцент

Відповідальний за випуск: КОЗИНЕЦЬ ОЛЕНА ГАВРИЛІВНА, завідувач кафедри теорії та історії держави і права, конституційного права, кандидат історичних наук, доцент

Рецензент: ШЕСТАК ЛІЛІЯ ВОЛОДИМИРІВНА, доцент кафедри трудового права, адміністративного права та процесу ННІ права і соціальних технологій Чернігівський національний технологічний університет, к.ю.н., доцент

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ | 4 |
| II. ТЕХНОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ПИСЬМОВИХ РОБІТ | 6 |
| III. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ТЕКСТУ ПИСЬМОВОЇ РОБОТИ | 9 |
| IV. КЕРІВНИЦТВО КУРСОВОЮ РОБОТОЮ | 12 |
| V. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ | 15 |
| VI. ДОДАТКИ | 18 |

I. ЗАГАЛЬНІ МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Навчальним планом передбачено написання міждисциплінарної курсової роботи здобувачами першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність».

Курсова робота – одна з найважливіших форм самостійної роботи студента, що сприяє поглибленому вивченню дисциплін кафедри, допомагає здобувачам вищої освіти набутти навички логічного аналізу змісту монографічних робіт, нормативного матеріалу, учбової літератури, розвиває вміння правильно формулювати і розкривати теоретичні положення, сприяє оволодінню правовою термінологією, можливості висловити практичні рекомендації, пропозиції, робити самостійні висновки, що має важливе значення для майбутнього правоохоронця і спрямоване на більш глибоке засвоєння програмного матеріалу.

Курсова робота, крім цього, являється однією з форм контролю знань з боку викладача за навчанням здобувачів вищої освіти, дозволяє перевірити, наскільки успішною є їх самостійна робота, а також відношення до предмета.

Виконуючи письмові роботи, здобувачі вищої освіти із застосуванням сучасних наукових методів самостійно досліджують певні проблеми, вивчають нормативні та правозастосовчі документи, набувають навичок їх правильного розуміння та тлумачення, вчать аналізувати наукову та навчальну літературу, критично оцінювати її, полемізувати з авторами статей, висловлювати власні думки, аргументувати та відстоювати їх, робити правильні наукові, теоретичні та практичні висновки.

Під час підготовки курсової роботи здобувач вищої освіти має досягти або вдосконалити наступні програмні результати навчання, передбачені освітньою програмою:

ПРН 10. Володіти методичними навичками пошуку та аналізу новітньої інформації, навичками саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності

Загальна організація і контроль за процесом підготовки та захисту курсових робіт, як правило, покладається на завідуючих кафедрами, а безпосереднє керівництво здійснюється науковими керівниками з числа науково-педагогічного складу, а також, при необхідності, консультантами наукових чи правоохоронних установ (організацій), на базі яких студенти проводять свої дослідження.

II. ТЕХНОЛОГІЯ ВИКОНАННЯ ПИСЬМОВИХ РОБІТ

Вибір теми є першим етапом виконання курсової роботи і здійснюється здобувачем вищої освіти самостійно, як правило, за відповідною методикою, що розробляється кафедрою, виходячи з актуальності наукових та практичних проблем, особливостей фахової підготовки, власних навчальних інтересів, сучасного стану наукових досліджень тощо.

При розробці і виборі тем та тематики курсових робіт, враховуються інтереси й інших кафедр, особливості майбутньої діяльності, а також проблемний зв'язок різних видів письмових робіт між собою.

Тема курсової роботи вибирається здобувачем вищої освіти на підставі затвердженого кафедрою правоохоронної діяльності та загальноправових дисциплін переліку тем. Здобувач вищої освіти вправі самостійно сформулювати тему курсової роботи, в такому випадку він повинен розробити індивідуальний план виконання роботи, враховуючи актуальність теми, науково-теоретичну та практичну значимість і з відповідним обґрунтуванням.

План курсової роботи повинен охоплювати вузлові питання теми, формулювання розділів має бути чітким, логічним та послідовними. План повинен включати вступ, розділи, висновки, список використаних джерел (див. Додаток 2). Не рекомендується переобтяжувати план великою кількістю підрозділів (не більше 3-4 до кожного розділу). Рекомендується подавати розгорнутий план роботи, який включає формування назв розділів та підрозділів.

В процесі комплексного опрацювання зібраних матеріалів попередній план курсової роботи може коригуватися за погодженнями з науковим керівником.

Навчальну і спеціальну літературу з питань курсової роботи здобувач вищої освіти підбирає самостійно. Консультацію з бібліографії можна отримати у наукового керівника, у працівників бібліотеки.

Особливу увагу слід приділити підбору наукової літератури: монографій, наукових праць та статей, що публікуються в періодичних фахових юридичних виданнях:

- наукові монографії, що стосуються теми курсової роботи;
- наукові праці та статті, що публікуються у фахових виданнях та збірниках наукових праць: «Правова держава», «Держава і право» (збірники Інституту держави і права ім. В.М.Корецького), наукові вісники (правознавчі серії) юридичних факультетів та вузів України тощо; журнали: «Право України», «Юридична Україна», «Підприємництво, господарство і право», «Вісник Конституційного Суду України», «Вісник Верховного Суду України», «Вісник Вищого господарського суду України», «Збірник рішень Верховного суду України», «Збірник рішень Вищого господарського суду України»; газети: «Юридическая практика», «Юридичний вісник України» та ін.;

При написанні курсової роботи бажано користуватися новітніми виданнями (наукові праці останніх 2-3 років видання). Це дасть можливість

уникнути використання застарілих ідей і положень. Більш ранні роботи також можуть використовуватися в історичному, порівняльному плані або якщо вони містять положення, що є істотними для розкриття даної теми курсової роботи.

Написання роботи здійснюється на підставі погодженого з науковим керівником розгорнутого плану роботи, який у стислому узагальненому вигляді відтворює основний зміст її складових частин (вступу, назви і змісту розділів, висновків).

Для полегшення подальшого кінцевого оформлення курсової роботи рекомендується дотримуватися таких вимог:

- матеріали роботи доцільно розподіляти на змістовні частини (розділи, глави і параграфи), які відокремлюються заголовками та нумеруються відповідним чином;
- якщо в роботі використовуються цитати, цифрові дані чи згадуються твори або запозичуються думки з праць інших авторів, близьких до оригіналу, то слід обов'язково робити бібліографічні посилання на джерела;
- слід звернути увагу на літературну обробку кожного речення, вибір необхідних формулювань, які просто, чітко, коротко й доступно виражають зміст викладених питань. Не варто вживати як складні синтаксичні конструкції, так і надмірно короткі, лаконічні фрази, не зв'язані між собою логічно, з наявним подвійним тлумаченням і т. ін.;
- рекомендується не вживати слова і вирази-штампи типу «на всі сто відсотків», «на даний момент» і т.п., уникати частих повторень слів чи словосполучень, дотримуватись прийнятої термінології, позначень, умовних скорочень і символів;
- слід уникати викладу матеріалу від першої особи однини: «Я спостерігав», «Я вважаю», «Мені здається», «На мою думку» і т. ін. чи множини: «Ми отримуємо», «Ми спостерігаємо», «Ми маємо» і т.д. Допускається вживання означено-особових речень: «спостерігаємо», «встановлюємо», «маємо на увазі» чи використання виразів типу: «на наш погляд», «на нашу думку», «на думку автора роботи» або «проведені дослідження підтвердили...» чи «...дають підстави вважати, робити висновки...» і т.ін.;
- ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем особи, яка згадується в тексті.

Оформлення роботи є важливим елементом її виконання, а також фактором, який враховується при її оцінюванні під час рецензування та захисту. Єдиних вимог до зовнішнього оформлення структури, обсягу, змісту і стилю викладу курсових робіт не існує, проте діючі нормативні документи встановлюють загальні принципи щодо оформлення таких робіт.

Курсову роботу друкують на одній стороні аркуша білого паперу формату А4 (210x297мм), через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці.

Обсяг курсової роботи, як правило, складає (без додатків) 25-30 друкованих сторінок. Список використаних джерел повинен містити не менше 20 джерел.

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

Робота друкується комп'ютерним способом. Шрифт друку – Times New Roman, звичайний, світлий. Кегль (параметри) шрифту – 14 pt (одиниць). Міжрядковий інтервал тексту – 1,5.

Нумерація аркушів проставляється у верхньому правому куті аркуша арабськими цифрами без додавання до номера аркуша будь-яких інших знаків. На першому аркуші роботи номер не проставляється.

Заголовки структурних частин письмової роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (крапка в кінці заголовка не ставиться).

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки. Нумерація сторінок, розділів, підрозділів здійснюється арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою курсової роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок, але номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», 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.

Терміни здачі та рецензування курсової роботи. Термін подання підготовленої і належним чином оформленої курсової роботи на кафедру для рецензування визначається з урахуванням навчального плану та особливостей його виконання в поточному навчальному році. Термін подання курсової роботи на кафедру встановлюється відповідним графіком, затвердженим завідуючим кафедрою. Кафедри приймають курсові роботи на рецензування лише в межах термінів, встановлених графіком.

Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки з письмового дозволу декана факультету за попередньою згодою завідувача кафедри.

Термін подачі курсової роботи має бути не пізніше за 20 днів до захисту курсової роботи.

III. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ ТА ТЕКСТУ ПИСЬМОВОЇ РОБОТИ

Назва курсової роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній проблемі (спеціальності чи спеціалізації підготовки) та суті вирішеної наукової задачі, вказувати на мету дослідження і його завершеність, а також для більшої конкретизації (за необхідністю) невеликий на 4-6 слів підзаголовок. Не рекомендується використовувати в назвах слова та словосполучення, в яких не відбито в достатній мірі суть проблеми, типу: «Дослідження питання...», «Дослідженні деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...» тощо, а також ускладнену термінологію.

При написанні курсової роботи необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології, обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичалися матеріали або окремі результати.

За структурою курсова робота складається: з титульного аркушу, змісту, переліку умовних позначень (при необхідності), вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел, додатків (при необхідності).

Титульний аркуш курсової роботи повинен містити:

1. найменування вищого навчального закладу, факультету та кафедри, на яких виконана письмова робота;
2. вид та назву курсової роботи;
3. найменування навчальної дисципліни, з якої виконується письмова робота;
4. прізвище, ім'я, по батькові студента, індекс навчальної групи та номер залікової книжки;
5. науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника і консультанта;
6. місто і рік. (див. Додаток 1)

Після титульного аркуша розташовується:

- **зміст курсової роботи**, який містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів, що мають заголовок, зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку, використаної літератури та ін.;
- **перелік умовних позначень**, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності), який складається з двох колонок, в яких зліва за абеткою наводяться умовні позначення, скорочення тощо, справа - їх детальна розшифровка.

Вступна частина курсової роботи повинна віддзеркалювати ту теоретичну роботу, яку автор провів згідно з рекомендаціями, наведеними вище. У вступі курсової роботи розкривається сутність і стан розробки наукової проблеми (задачі), її теоретична і практична значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, теоретичний аналіз проблеми і попереднього досвіду її вивчення, здійснюється методологічне обґрунтування та логіко-історичний аналіз проблеми,

оцінюється ступінь інноваційної, теоретичної та практичної значущості письмової роботи, обґрунтовується актуальність та необхідність проведення дослідження.

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

Основна частина курсової роботи, як правило, складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Розділи (глави, параграфи) роботи за своєю назвою, структурою, змістом повинні відповідати завданням дослідження поставленої проблеми. Кожний розділ починається з нової сторінки його назвою. У розділах основної частини дається:

- огляд літератури за темою і вибір напрямків досліджень: окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою дослідження, висвітлюються нормативні, наукові та навчальні джерела, визначаються невирішені питання, обґрунтовується необхідність проведення досліджень у даній галузі;
- обґрунтування вибору напрямку дослідження, методи вирішення задач і їх порівняльні оцінки, загальної методики проведення дослідження, методи побудови гіпотез і т.ін.;
- результати досліджень, оцінки повноти вирішення поставлених задач та достовірності одержаних результатів, їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних досліджень тощо.

У **висновках курсової роботи** описуються найбільш важливі наукові та практичні результати дослідження, зокрема, формулювання наукової проблеми (задачі), методи її дослідження, значення для юридичної науки і практики, рекомендації щодо наукового та практичного використання результатів для вдосконалення організації наукового знання та юридичної практики, обґрунтування їх достовірності тощо.

Список використаних джерел. 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.

Список використаних джерел свідчить про сутність обізнаності студента по темі роботи. До списку не включаються ті джерела, на які немає посилань у тексті і які фактично не були використані студентом. Після зазначення кожного джерела необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований. Для монографічних видань вказують прізвище, ініціали автора, повну назву книги, місце видання, видавництво, рік видання, кількість сторінок книги. Для статей, що опубліковані в періодичній пресі, зазначають прізвище, ініціали автора, назву статті, назву журналу або газети, рік видання, номер журналу чи дату виходу газети, кількість сторінок. (див. Додаток 4)

Оформлювати список використаних джерел необхідно одним із запропонованих нижче способів:

I спосіб. Список використаних джерел розміщується в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією. Посилання наводять одразу після закінчення цитати в квадратних дужках, де вказують порядковий номер джерела у списку використаної літератури та відповідні сторінки джерела (наприклад: [5, с. 18], що означає п'яте джерело з опису використаних джерел, текст виноски знаходиться на вісімнадцятій сторінці або [8, с. 28-30], що означає восьме джерело зі списку використаних джерел, текст виноски знаходиться з двадцять восьмої по тридцять 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) (див. Додаток 3).

У цей список рекомендується включати основну та спеціальну літературу з теми, яка досліджується і на яку в роботі є посилання або з якою автор ознайомився, хоч на неї і немає посилань. Розмішувати матеріали бібліографічного опису в списку використаних джерел рекомендується в такій послідовності:

1. Нормативні матеріали.
2. Спеціальна література.
3. Практичні матеріали.

Список літератури в науковій роботі свідчить про обсяг використаних автором джерел, про рівень вивчення стану досліджуваної проблеми і навичок роботи з науковою літературою.

У **додатках** розміщують допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття курсової роботи: статистичні дані, результати аналізу юридичних справ, проекти нормативно-правових актів, описання результатів дослідження, ілюстрації допоміжного характеру і т. п.

IV. 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 таких вимог, які ставляться до курсової роботи. Основними формами керівництва курсовою роботою є:

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

Попередні консультації, зокрема, включають загальну консультацію з поясненням основних вимог до курсової роботи (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо). У результаті попередніх консультацій здобувач вищої освіти має одержати чіткі 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 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 зі студентом). У результаті на цьому етапі повинен бути вироблений і узгоджений основний варіант плану курсової роботи, а також, керуючись планом роботи, керівник дає здобувачу вищої освіти індивідуальне завдання.

Поточні консультації проводяться під час безпосереднього написання курсової роботи здобувачем вищої освіти і можуть стосуватися: а) уточнення позицій студента щодо окремих спірних питань, які розглядаються в курсовій роботі; формулювання пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій практичного характеру. У результаті поточних консультацій здобувач вищої освіти має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього у процесі створення першого варіанта курсової роботи.

Перевірка курсової роботи починається з перевірки її першого варіанта, підготовленого здобувачем вищої освіти. Ознайомлюючись з текстом, керівник формулює конкретне зауваження та інші міркування на полях чи на окремому листку. Після доопрацювання здобувач вищої освіти повторно подає керівникові виконану роботу. 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.

Написання відгуку на курсову роботу. Після подання здобувачем вищої освіти остаточного варіанта курсової роботи керівник пише офіційний відгук на її в 20-денний строк. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанта курсової роботи. У відгуку відзначається актуальність обраної теми, ступінь обґрунтованості теоретичних положень, сформульованих висновків і рекомендацій, їхня достовірність, а також робиться висновок про відповідність оформлення курсової роботи встановленим методичним рекомендаціям.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, повністю відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, 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, він відзначає це у відгуку. Керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанта роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані здобувачем вищої освіти. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску поданого варіанта курсової роботи до захисту. У випадку, коли поданий варіант, на думку керівника, в цілому не відповідає вимогам, що ставляться до курсової роботи, 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. Негативний відгук може бути оскаржений здобувачем вищої освіти на кафедрі правоохоронної діяльності та загальноправових дисциплін. Завідувач кафедри організовує перерецензування курсових робіт і в двотижневий термін виносить питання на розгляд кафедри. Її рішення є остаточним. У цьому випадку здобувачу вищої освіти видається на руки витяг з протоколу засідання кафедри. При задоволенні скарги курсова робота направляється для захисту в комісію.

Досвід рецензування показує, що в курсових роботах зустрічаються такі недоліки:

- відхід від теми (тема курсової роботи передбачає розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- невдале поєднання теорії з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- недотримання методичних рекомендацій щодо оформлення роботи.

Відгук особисто підписується науковим керівником курсової роботи. Наявність відгуку на курсову роботу є необхідним для прийняття рішення завідувачем кафедри про її «допуск» чи «недопуск» до захисту. Без відгуку курсова робота до захисту не допускається.

Консультація щодо захисту курсової роботи. Проводиться на прохання здобувача вищої освіти після його ознайомлення з відгуком наукового керівника на курсову роботу. Вона, зокрема, включає: ознайомлення здобувача вищої освіти із загальними вимогами щодо його виступу на захисті; пояснення характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу. У результаті проведених консультацій здобувач вищої освіти повинен отримати конкретні рекомендації щодо проведення ним захисту курсової роботи.

V. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Захист курсової роботи проводиться перед комісією в складі двох - трьох викладачів кафедри за участю керівника курсової роботи.

Захист курсової роботи проводиться на відкритому засіданні комісії, це необхідно враховувати при виборі місця засідання. Ним за загальним правилом є навчальна аудиторія. На засіданні можуть бути присутні всі бажаючі. Перед засіданням попереджають про необхідність дотримання в залі встановленого порядку.

Про місце і час захисту курсової роботи повідомляється через оголошення з переліком авторів та назв курсових робіт.

Захист розпочинається, як правило, доповіддю здобувача вищої освіти (5 - 7 хвилин), яка може читатися з написаного тексту, але краще – викладати свої думки усно. В доповіді висвітлюється обґрунтування актуальності теми курсової роботи; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; труднощі, з якими довелося зіткнутися в процесі написання роботи; відповіді на основні зауваження наукового керівника, основні висновки і пропозиції, які здобувач вищої освіти сформував під час дослідження обраної теми. Після доповіді здобувачу вищої освіти задаються питання членами комісії і присутніми. Запитання можуть бути пов'язані з темою роботи, а можуть бути значно ширші від теми роботи, оскільки захист має своєю метою виявити не лише знання з теми дослідження, але й рівень загальної підготовки здобувача вищої освіти з навчальної дисципліни.

Члени комісії чи присутні у виступах висловлюють свою думку щодо курсової роботи та рівня підготовки здобувача вищої освіти. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на запитання викладачів. Під час захисту оцінюються: якість виконаної здобувачем вищої освіти курсової роботи, рівень знань і набутих навичок щодо висвітленої теми, вміння аналізувати практичну діяльність організацій, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору.

На всі зауваження, викладені у відгуку, виступах під час захисту роботи, студент повинен дати вичерпні відповіді. Оцінка виставляється на закритому засіданні комісії і оголошується її головою здобувачу вищої освіти і всім присутнім на відкритому засіданні. Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Після підписання відомості всіма членами комісії виставлена оцінка доводиться до відома здобувача вищої освіти і оскарженню не підлягає. Здобувачі вищої освіти, які не здали курсові роботи або отримали на захисті незадовільну оцінку, вважаються такими, що мають академічну заборгованість.

Кращі роботи можуть бути рекомендовані на конкурси, виставки, конференції, а також до друку в студентських збірниках.

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

Підсумкова оцінка за курсову роботу виставляється в межах 100-бальної системи за наведеними нижче критеріями.

1. Чіткість визначення мети і завдань роботи

Мета і завдання визначені чітко, коректно, згідно з предметом дослідження – **10 балів**

Мета і завдання визначені не досить чітко – **5 балів**

Мета і завдання в роботі не визначені, або сформульовані не чітко, або не узгоджені з предметом дослідження – **0 балів**

2. Ступінь використання основних методів наукового пізнання під час виконання роботи

Основні методи наукового пошуку (діалектичний, історичний системно-функціональний, логічний, порівняльний) використані здобувачем вищої освіти під час підготовки курсової роботи повною мірою, про що свідчить і структура, і зміст роботи – **10 балів**

Основні методи наукового пошуку (діалектичний, історичний системно-функціональний, логічний, порівняльний) використані здобувачем вищої освіти не повною мірою – **5 балів**

Під час підготовки курсової роботи не використано основних методів наукового пізнання, або використано не повною мірою, або спроба їх використання не дала належних результатів щодо змісту роботи – **0 балів**

3. Використання та аналіз наукової літератури щодо предмета дослідження

В роботі використано досягнення класичної та обов'язково сучасної юридичної думки (останні 2–3 роки видання) розглядаються різні підходи, теорії, концепції тощо, наводиться їх аналіз, порівняння з коректним посиланням на джерела – **10 балів**

В роботі використано наукові джерела, однак обмежено, або ж не використано основних загальновідомих праць, або не використано наукових праць вітчизняних фахівців, або їх аналіз є поверховим – **5 балів**

В роботі не використано наукових праць, або вони не стосуються предмета дослідження, або відсутні праці останніх 2 – 3-х років, або вони використані у змісті без посилань на авторів (джерела) – **0 балів**

4. Ступінь розкриття теми

У роботі висвітлено всі, а також безпосередньо пов'язані з ними спеціальні питання теми; при цьому зачіпаються проблемні загальнотеоретичні питання, проводиться їх аналіз та формулюються пропозиції щодо подолання проблем – **20 балів**

У роботі належно висвітлено тільки основні проблемні питання, проводиться аналіз проблемних питань, але поверхово формулюються пропозиції щодо подолання таких проблем – **10 балів**

У роботі недостатньо висвітлено загальнотеоретичні питання щодо теми дослідження, або предмет дослідження істотно звужено, або за змістом робота виходить за межі предмета дослідження, або аналіз проблемних питань має дещо поверховий характер – **5 балів**

У роботі не розкрито основних питань щодо теми дослідження, або вона ґрунтується на ненаукових положеннях, або за змістом робота не відповідає структурі (плану) – **0 балів**

5. Рівень одержаних результатів, обґрунтованість, теоретична цінність висновків і пропозицій

Результати дослідження і пропозиції чітко сформульовані, належно обґрунтовані, мають науковий характер, є самостійним здобутком здобувача вищої освіти – **10 балів**

Робота містить конкретні висновки щодо результатів дослідження, однак вони не завжди належно аргументовані, або не мають особливого теоретичного значення; або відсутні пропозиції щодо розвитку відповідних державно-правових інститутів тощо – **5 балів**

В роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони є неконкретними, чи ненауковими, або не ґрунтуються на положеннях роботи (не впливають з її змісту) – **0 балів**

6. Якість оформлення роботи

Оформлення всіх частин курсової роботи повністю відповідає встановленим вимогам (у т.ч., зокрема, оформлення посилань на джерела та списку літератури є коректними); текст роботи належно вичитано, викладено логічно та грамотно і стилістично правильно – **10 балів**

Оформлення курсової роботи у загальному відповідає вимогам, проте при цьому зустрічаються помилки чи некоректності – **5 балів**

Оформлення курсової роботи дозволяє прийняти її до захисту, проте мають місце граматичні чи стилістичні помилки, або допущено некоректності в оформленні посилань на джерела чи списку джерел, котрі мають більш системний характер – **0 балів**

7. Дотримання календарного плану (регламенту) виконання роботи

На всіх етапах виконання курсової роботи студент виконував завдання відповідно до оголошеного регламенту, погоджено з науковим керівником (для здобувачів вищої освіти денної); робота вчасно подана на кафедру у завершеному, готовому до захисту вигляді – **10 балів**

Робота завершена і подана на кафедру у визначені терміни, однак в процесі її виконання студент допускав певні відхилення від регламенту або не завжди погоджував свої дії з науковим керівником (діє для здобувачів вищої освіти студентів денної) – **5 балів**

Курсова робота подана на кафедру з істотними порушеннями календарного плану – **0 балів**

8. Рівень знань щодо предмета дослідження та змісту курсової роботи, виявлений здобувачем вищої освіти під час її усного захисту

Здобувач вищої освіти в процесі усного захисту дає правильні відповіді на всі запитання, виявляє високий рівень знань щодо теми курсової роботи, добре орієнтується у змісті своєї роботи, упевнено викладає її основні положення, висновки, правильно аргументує власну позицію – **20 балів**

Здобувач вищої освіти під час захисту виявляє належний рівень знань щодо теми курсової роботи, дає правильні відповіді на поставлені запитання, проте не виявляє вільної орієнтації в суміжних темах навчальної дисципліни; добре знає основні положення своєї курсової роботи, проте не завжди упевнений в аргументації, чи не завжди коректно її формулює – **15 балів**

Здобувач вищої освіти під час захисту виявив належний рівень знань щодо теми курсової роботи та її змісту, відповіді на поставлені запитання дає, переважно, правильно, однак допускає певні неточності у визначеннях правових категорій, не завжди належно обґрунтовує свою позицію чи інші положення роботи – **10 балів**

Під час усного захисту курсової роботи здобувач вищої освіти допускає істотні помилки у відповідях, не зовсім добре орієнтується за змістом роботи – **5 балів**

Під час усного захисту здобувач вищої освіти неспроможний аргументувати положення роботи, погано знає її зміст, дає неправильні відповіді або не в змозі відповісти на поставлені запитання – **0 балів**

Невідповідність змісту роботи її темі, або істотні порушення вимог щодо оформлення, або неявка на усний захист унеможливають позитивне оцінювання курсової роботи взагалі.

У разі неявки здобувача вищої освіти на усний захист попереднє оцінювання курсової роботи не враховується і підсумкова оцінка за таку роботу виставляється «0» балів.

ПЕРЕВЕДЕННЯ ОТРИМАНИХ РЕЗУЛЬТАТІВ В ОЦІНКИ ЗА ШКАЛОЮ ECTS:

| Сума балів за всі види навчальної діяльності | Оці нка ECTS | Оцінка за національною шкалою |
|---|--------------------|--|
| | | для курсової роботи |
| 90 – 100 | A | відмінно |
| 82-89 | B | добре |
| 75-81 | C | |
| 66-74 | D | задовільно |
| 60-65 | E | |
| 0-59 | FX | незадовільно з можливістю повторного складання |

VI. ДОДАТКИ

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЧЕРНІГІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Навчально-науковий інститут права і соціальних технологій

ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра теорії та історії держави і права, конституційного права

Петренко Іван Іванович

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

на тему: «Принцип пропорційності у правоохоронній діяльності»

Курс III Група ПД-171

Науковий керівник:

к.ю.н., доцент

Марущак О.А.

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 2019

Зразок оформлення змісту

| | |
|---|----|
| Вступ | 3 |
| 1. Місце норм права в системі соціальних норм..... | 4 |
| 2. Мораль як регулятор суспільних відносин..... | 10 |
| 3. Спільні та відмінні риси права і моралі, їх взаємодія в процесі правотворчості та взаємовплив..... | 16 |
| 4. Проблема взаємодії права і моралі як ціннісних регуляторів суспільних відносин: історія і сучасність..... | 20 |
| Висновки | 25 |
| Список використаної літератури | 27 |

| | |
|---|----|
| Вступ | 3 |
| Розділ 1. Система права | 6 |
| 1.1. Поняття системи права та її складових елементів..... | 6 |
| 1.2. Загальна характеристика основних галузей права України..... | 11 |
| Розділ 2. Система законодавства | 18 |
| 2.1. Поняття і принципи побудови системи законодавства..... | 18 |
| 2.2. Систематизація законодавства..... | 24 |
| 2.3. Співвідношення системи права і системи законодавства..... | 29 |
| Висновки | 32 |
| Список використаної літератури | 34 |

Зразок оформлення посилань

У Новий час мораль нерозривно пов'язували з правом, при цьому вкрай абсолютизували й ідеологізували законодавство, повністю розчиняли мораль в праві «Етику і законодавство, – стверджував Гельвеція, – я розглядаю як одну й ту саму науку» [1, с. 56].

На тісний взаємозв'язок права і моралі вказують історичні пам'ятки права. Про це свідчить застосування морально етичних понять в оцінці змісту законів, інших джерел права. Вислів древніх «Jus est ars boni et aequi» – «Право є мистецтво добра і справедливості» розкриває органічний зв'язок права, юстиції і моралі. У роботі Гегеля «Філософія права» питання права трактуються в органічному зв'язку з питаннями моралі і моральності. Відмінність між мораллю і правом він, подібно Канту, бачив у тому, що моральність не допускає будь-якого зовнішнього примусу. Гегель вважав, що правове та моральне не можуть існувати самі по собі [2, с. 256–271].

У Новий час мораль нерозривно пов'язувалася з правом, при цьому вкрай абсолютизували й ідеологізували законодавство, повністю розчиняли мораль в праві «Етику і законодавство, – стверджував Гельвеція, – я розглядаю як одну й ту саму науку»¹.

На тісний взаємозв'язок права і моралі вказують історичні пам'ятники права. Про це свідчить застосування морально етичних понять в оцінці змісту законів, інших джерел права. Вислів древніх «Jus est ars boni et aequi» – «Право є мистецтво добра і справедливості» розкриває органічний зв'язок права, юстиції і моралі. У роботі Гегеля «Філософія права» питання права трактуються в органічному зв'язку з питаннями моралі і моральності. Відмінність між мораллю і правом він, подібно Канту, бачив у тому, що моральність не допускає будь-якого зовнішнього примусу. Гегель вважав, що правове та моральне не можуть існувати самі по собі².

¹ История политических и правовых учений: Учебник для вузов / Под общ. ред. В.С.Нерсисянца. М.: ИНФРА-М, 1996. С. 56.

² Дрожжина С.В., Ширкова І.В. Проблема взаємодії права і моралі як ціннісних регуляторів суспільних відносин у контексті соціально-філософського дискурсу // Гілея: науковий вісник. К., 2011, Вип. 47 (№ 5). С. 265–271.

Приклади бібліографічного опису

| Характеристика джерела | Приклад оформлення |
|--------------------------------------|---|
| Окреме видання | <p>Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.</p> <p>Краснова М. В. Договори в екологічному праві України: навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ: Алерта, 2012. 216 с.</p> <p>Кузніченко С. О. Закон України «Про правовий режим надзвичайного стану»: наук.-практ. комент. / Одес. держ. ун-т внутр. справ. Х.: Право, 2015. 164 с.</p> |
| Два автори | <p>Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія «Наукові доповіді»).</p> <p>Сташис В. В., Бажанов М. И. Преступления против личности в УК УССР и судебной практике. Изд. 2-е, испр. и доп. Харьков: Вища шк., 1987. 216 с.</p> |
| Чотири і більше авторів | <p>Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2013. 352 с.</p> <p>Постклассическая онтология права: монография / С. И. Максимов и др.; С.-Петербург. гос. ун-т; общ. ред. И. Л. Честнов. Санкт-Петербург: Алетея, 2016. 688 с. (Толкование источников права).</p> |
| Автор(и) та редактор(и)/упорядник(и) | <p>Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.</p> <p>Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків: Право, 2011. 656 с.</p> <p>Петрик О. І. Шлях до цінової стабільності: світовий досвід і перспективи для України: монографія / відп. ред. В. М. Геєць. Київ: УБС НБУ, 2008. 369 с.</p> |
| Автореферат дисертації | <p>Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.</p> <p>Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук: 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. К., 2017. 20 с.</p> |
| Стаття журналу | <p>Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровольчих формувань в Україні. Часопис Київського університету права. 2016. № 4. С. 84–88.</p> <p>Петришин О., Серьогіна С. Змішана республіканська форма державного правління: питання теорії та практики. Право України. 2009. № 10. С. 57–60.</p> <p>Середя М. Мирні зібрання: практика адмін. судів 2015 р. Юридичний вісник України. 2016. 12–18 лют. (№ 6). С. 5.</p> |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Багатотомне видання | <p>Велика українська юридична енциклопедія: у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.</p> <p>Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ: Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.</p> <p>Кримінальне право України. Загальна частина: підручник: у 2 т. / за ред.: В. В. Сташис, В. Я. Тацій. 4-те вид., переробл. і допов. Х.: Право, 2010. Т. 1. 456 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс податкового права: в 6 т. Х.: Право, 2007. Т. 4: Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p> |
| Законодавчі і нормативні акти | <p>Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.</p> <p>Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К. О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.</p> <p>Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.</p> |
| Матеріали мережі Інтернет | <p>Гетьман Є. А. Підзаконні нормативно-правові акти органів виконавчої влади України та іноземних держав: порівняльна характеристика. Теорія і практика правознавства: електрон. наук. фахове вид. 2016. Вип. 1 (9). URL: http://tlaw.nlu.edu.ua/article/view/66302 (дата звернення: 17.06.2016).</p> <p>Оболенцев В. Ф. Базові засади системного аналізу злочинності та віктимізації в Україні: монографія. Харків; Костянтинівка, Сектор "С" АТО: Юрайт, 2016. 116 с. URL: http://dspace.nulau.edu.ua/bitstream/123456789/12015/1/Obolencev_2016_mon.pdf (дата звернення: 17.03.2017).</p> |