

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
«ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Президент Національного університету  
«Одеська юридична академія»  
академік С.В. Ківалов



« 18 » березня 2015 року

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО КУРСОВІ РОБОТИ

*Видання 2-ге, випр. та доп.*

Розглянуто та схвалено  
на засіданні Навчально-методичної ради  
Національного університету «Одеська юридична академія»  
(протокол № 2 від 18 березня 2015 року)

Одеса  
Фенікс  
2015

УДК 67.51я73  
ББК 341.01(075.8)  
П522

Положення про курсові роботи / Національний університет «Одесь-  
П522 ка юридична академія». – Вид. 2-ге, випр. та доп. – Одеса : Фенікс,  
2015. – 28 с.

**УДК 67.51я73**  
**ББК 341.01(075.8)**

© Національний університет  
«Одеська юридична академія», 2015

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – один із видів індивідуальних завдань навчально-дослідницького, творчого характеру, яка має на меті не лише поглиблення, узагальнення і закріплення знань студентів з навчальної дисципліни, а й застосування їх при вирішенні конкретного фахового завдання і вироблення вміння самостійно працювати з навчальною і науковою літературою, електронно-обчислювальною технікою, використовуючи сучасні інформаційні засоби та технології. Курсова робота є окремою заліковою складовою навчальної дисципліни і оцінюється як самостійний вид навчальної діяльності студента.

За час навчання студент повинен виконати 4-7 курсових робіт (але не більше однієї курсової роботи протягом семестру) з навчальних дисциплін, які є базовими для відповідної спеціальності, їх конкретна кількість визначається навчальним планом.

На курсову роботу відповідна кафедра розробляє тематику та завдання. Теми курсових робіт викладачі розробляють відповідно до основного змісту навчальної дисципліни (групи дисциплін), розглядають та затверджують на засіданнях відповідних кафедр. Тематика курсових робіт повинна щорічно корегуватись з урахуванням набутого на кафедрах досвіду, побажань керівників курсових робіт. Вона повинна бути актуальною і відповідати вимогам державного стандарту та перспективам розвитку законодавства.

Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого кафедрою переліку. Студенти також можуть обґрунтовано пропонувати свої теми.

Керівництво курсовими роботами здійснюють викладачі та наукові співробітники відповідних кафедр, на яких пишуться роботи. Організація та контроль за процесом підготовки й захисту курсових робіт покладається на завідувачів кафедр та керівників курсових робіт.

Важливим елементом курсової роботи є аналіз чинного законодавства України та зарубіжних країн із застосуванням порівняльно-правового, історичного, логіко-юридичного та інших методів з висловлюванням студентом власного погляду, оцінок стосовно тих явищ та

фактів, що стали предметом наукової дискусії та висвітлені в підручниках, монографіях, періодичних виданнях тощо.

Пошук студентом необхідних відомостей, їх систематизація, узагальнення, аналіз, висновки – необхідні умови написання курсової роботи.

Якщо при перевірці у курсовій роботі не виявлено фахових помилок, оформлення її відповідає вимогам кафедри, а студент працював над нею систематично і відвідував консультації, то така робота може бути прийнята без захисту з оцінкою «відмінно» (за шкалою ECTS – A).

У всіх інших випадках курсова робота захищається у комісії з виставленням відповідних оцінок.

оцінка «відмінно» / A ставиться, якщо при виконанні курсової роботи у повному обсязі відповідно до завдання: змістовна частина не має помилок; відповіді на запитання членів комісії вичерпні й аргументовані; автор роботи регулярно пред'являв для перевірки окремі її розділи, систематично відвідував консультації; оформлення відповідає встановленим вимогам.

оцінка «добре» / B, C ставиться, якщо курсову роботу виконано у повному обсязі відповідно до завдання, вона не має помилок, які потребують її корінної переробки; відповіді на запитання членів комісії даються по суті, але не в деталях; при поточній перевірці матеріал пред'являвся не завжди; консультації студент відвідував не регулярно.

оцінка «задовільно» / D, E ставиться, якщо курсова робота виконана з відхиленнями від завдання, мають місце помилки у змістовній частині; оформлення не відповідає вимогам; при перевірці матеріал роботи не пред'являвся; консультації студент відвідував епізодично; на запитання відповідає, але не в повному обсязі.

оцінка «незадовільно» / F, X виставляється, якщо курсова робота виконана не в повному обсязі та з відхиленнями від завдання; мають місце суттєві помилки, які тягнуть за собою переробку курсової роботи; оформлена вона з відхиленнями від вимог; студент регулярно пропускав заняття й консультації без поважних причин. Така курсова робота повинна бути допрацьована і повторно винесена на захист.

Комісії складаються з двох-трьох викладачів кафедри, у тому числі наукового керівника курсової роботи.

Якщо студент отримує незадовільну оцінку, він повинен виконати роботу за новою темою або переробити попередню роботу за термін, що його встановлює деканат факультету.

Замість курсової роботи рішенням кафедри може бути зарахована робота, яку студент виконав на актуальну тему під час, коли він брав участь у роботі студентського наукового гуртка, і яка отримала призове місце на щорічній звітній науковій студентській конференції Національного університету «Одеська юридична академія». Також курсовими роботами можуть вважатися доповіді, які студент зробив на міжнародних та республіканських (національних) наукових конференціях, а також публікації (статті, реферати тощо) у відповідних наукових виданнях.

***Загальні вимоги щодо курсових робіт повинні містити:***

1. Аналіз актуальності теми, відповідності її сучасному стану вітчизняної та зарубіжної юриспруденції.

2. Вивчення та аналіз законодавчих та інших нормативно-правових актів, наукової, навчально-методичної літератури та періодики за темою дослідження.

3. Проведення самостійного дослідження: чітка характеристика предмета, об'єкта, мети, завдань та методів дослідження.

4. Узагальнення результатів проведених досліджень, обґрунтування висновків.

5. Вимоги щодо оформлення роботи (відповідно до вимог стандарту):

– якщо курсова робота виконується в комп'ютерному варіанті, її обсяг повинен становити 25-30 сторінок тексту, набраного через 1,5 інтервалу на комп'ютері (кегель 14) Times New Roman;

– якщо студент виконує роботу в рукописному варіанті, її обсяг повинен становити 40-45 сторінок, при цьому на сторінці має бути не менш ніж 28-30 рядків.

Текст має бути вирівняний по ширині сторінки; поля: верхнє – 2 см, нижнє – 2 см, лівє – 3 см, правє – 1 см.

Кожен розділ роботи необхідно розпочинати з нової сторінки.

Виконати ці вимоги студентіві допоможе науковий керівник під час відповідних консультацій.

## **2. АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

При виконанні курсової роботи необхідно дотримуватись такого алгоритму:

1. Вибір теми та обґрунтування з керівником роботи напрямів дослідження.
2. Вивчення питань за першоджерелами та їх аналіз.
3. Постановка мети та завдань дослідження, складання плану роботи.
4. Визначення об'єкта та предмета дослідження.
5. Вибір методів дослідження.
6. Написання чернетки роботи.
7. Обговорення висновків з керівником роботи.
8. Складання бібліографічного списку літератури.
9. Оформлення роботи.

Цей порядок є зразковим, тому його виконання залежить від побажань студента.

### **2.1. Вибір теми та обґрунтування з керівником роботи напрямів дослідження**

Цей етап є дуже важливим при написанні курсової роботи, бо він повинен відповідати як завданням навчання так і інтересам самого студента. Тему курсової роботи студент обирає на відповідній кафедрі з переліку затверджених завідувачем кафедри тем курсових робіт, які доводять до відома студентів старші лаборанти кафедр на початку навчального семестру.

При виборі теми курсової роботи студент має право звернутися за консультацією на кафедру, на якій буде виконуватися курсова робота. Крім того, на кафедрі студенти мають можливість отримати методичні вказівки щодо написання курсових робіт.

Суттєву допомогу у виборі теми може надати ознайомлення з аналітичними оглядами, статтями у спеціальній періодиці, тематикою раніш виконаних курсових робіт, кваліфікаційних робіт, а також бесіди та консультації з юристами-практиками, у процесі яких можна виявити важливі проблеми, що є актуальними в теорії та практиці права.

Назва курсової роботи повинна мати чітке формулювання, бути короткою та відображати зміст. Також вона повинна визначати предмет дослідження. Під темою курсової роботи слід розуміти те головне, про що в ній йдеться.

Обираючи тему, студент повинен з'ясувати, у чому полягає мета, конкретні завдання та аспект розробки. Для цього слід визначити, у чому полягає суть ідеї, що пропонується, актуальність теми.

Обрана тема курсової роботи реєструється в журналі реєстрації курсових робіт на відповідній кафедрі.

Науковим керівником призначається викладач відповідної кафедри, що працює в Національному університеті «Одеська юридична академія». Він спрямовує роботу студента, допомагає йому оцінити можливі варіанти вирішення, але вибір вирішення – це завдання самого студента. Студент як автор роботи, що виконується, відповідає за прийняті рішення, за правильність отриманих результатів та їх фактичну точність.

## **2.2. Відбір та аналіз фактичного матеріалу**

Студентові потрібно пам'ятати, що основні питання, які розглядаються, майже завжди закладені в більшості різних досліджень, тому слід переглянути всі види джерел, зміст яких пов'язаний з темою роботи.

Перш за все слід обміркувати порядок пошуку і скласти картотеку (список) літературних джерел за темою.

Знайомство зі станом вивченості теми доцільно починати з інформаційних видань, мета випуску яких-оперативна інформація як про самі публікації, так і про найбільш суттєві положення їхнього змісту. Студентові слід також уважно ознайомитися з тематичним каталогом.

Робота з літературою може починатися з вивчення як традиційних (карткових) каталогів та картотек, так і електронного каталогу й фонду довідкових, реферативних та бібліографічних видань.

З метою повного виявлення літературних джерел необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги і картотеки кафедр та бібліотеки академії, а також провідних бібліотек міста, автоматизовану бібліотечно-інформаційну систему Національного університету «Одеська юридична академія» UniLib, бібліотечні посібники, списки

літератури, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., спеціальні періодичні видання, електронні носії інформації (Інтернет, компакт- (CD та DVD) диски з матеріалами за обраною темою).

Поряд з інформаційними виданнями та тематичними каталогами слід звернути увагу на ретроспективну бібліографію і, у першу чергу, на її особливий вид – списки використаних джерел у монографіях та наукових статтях. Такі списки приносять велику користь, бо інформують про публікації, які опубліковані за попередні роки і належать безпосередньо до теми, що вивчається. Особливо часто зустрічаються бібліографічні списки в монографіях, де вони розміщуються в кінці книги.

Ретроспективними вказівками служать і каталоги різних видавництв, їх цінність полягає в тому, що вони містять найбільш повні й точні списки книг за тематичним профілем того чи іншого видавництва.

Вивчення літератури за обраною темою слід починати із загальних робіт, щоб отримати уявлення щодо основних питань, а потім вже вести пошук нового матеріалу.

Вивчення наукової літератури – це дуже важлива робота, тому статтю або монографію слід читати з олівцем в руках, роблячи витяги.

Вивчення наукових публікацій бажано здійснювати за таким планом:

- загальне ознайомлення з твором у цілому за його змістом;
- швидкий перегляд усього змісту;
- читання в порядку розташування матеріалу;
- вибіркоче читання будь-якої частини твору;
- виписка матеріалу, що стосується теми, яка вивчається, із зазначенням автора, назви, сторінок, видання щодо подальшого складання посилань;
- критична оцінка записаного, його редагування і «чистовий» запис як фрагмент тексту майбутньої курсової роботи.

Спочатку треба звернути увагу на праці, в яких досліджуються теоретичні питання обраної теми. Доцільно також ознайомитися з відповідними розділами підручників, щоб чіткіше уявити коло проблем і відповідний напрям їх висвітлення.

Також необхідно ознайомитися з пам'ятками права, нормативно-правовими актами, судовою практикою і лише після цього починати



вивчення монографічної літератури. Опрацьовуючи джерела, можна вписувати з них окремі цитати або своїми словами формулювати їхні основні положення, фіксуючи відповідні реквізити для наукових посилань (прізвище та ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання та номер сторінки).

При вивченні літературних джерел не слід прагнути тільки до запозичення матеріалу, але треба й обмірковувати знайдену інформацію. Останнє послужить підставою для отримання нового знання. Вивчаючи літературні джерела, слід користуватися тільки тією інформацією, яка безпосередньо стосується теми роботи, тому її необхідно ретельно відбирати й оцінювати. Відбір наукових фактів – це творчий процес, що вимагає цілеспрямованої роботи.

У всіх випадках слід обирати ті дані, які найкраще розкривають тему роботи, надруковані в авторитетних джерелах, точно вказуючи, звідкіля взяті ті чи інші матеріали. При цьому слід пам'ятати, що література повинна мати обмеження щодо використання за часом видання залежно від характеру роботи: кваліфікаційна робота, яка носить історичний характер, не має обмежень щодо часу видання використаної літератури; кваліфікаційна робота, яка висвітлює сучасний стан інституту права, повинна в основному містити літературу, яка містить останні дані 5-10 річного строку давнини.

Особливою формою фактичного матеріалу є цитати, які повинні органічно включатися до тексту роботи, складаючи невід'ємну частину матеріалу, який аналізується.

Цитати використовуються для того, щоб без перекручення передати думку автора твору, що вивчається. Вони служать авторові роботи опорою в процесі аналізу та синтезу інформації, використовуються для створення системи доказів тих чи інших положень роботи.

Від автора курсової роботи вимагається встановити, доцільно чи ні використовувати цитати в конкретному тексті. Кількість використаних цитат повинна бути оптимальною. Не рекомендується їх безмірне використання.

Фактичний матеріал, що відібраний, слід реєструвати у вигляді записів на окремих аркушах, у зошитах, картках, у пам'яті комп'ютера тощо. При цьому слід точно вказувати джерело запозичення. Одночасно з реєстрацією матеріал слід групувати, порівнювати тощо.

### 2.3. Складання плану курсової роботи

Планування курсової роботи студента починається з розробки робочого плану, який готується за безпосередньою участю наукового керівника.

Спочатку робочий план тільки в основних рисах дає характеристику предмета дослідження. Такий план у подальшому може і повинен уточнюватися, але основне завдання, що поставлене перед роботою в цілому, повинне залишатися незмінним. Хоча кількість розділів залежить від обраної теми й може коливатися від 2 до 4 розділів, недоцільно включати в план роботи більше трьох розділів, оскільки це ускладнює глибоке дослідження обраної теми.

Робочий план має довільну форму. Зазвичай він складається з переліку розташованих у стовпчик рубрик, які пов'язані внутрішньою логікою дослідження даної теми.

На більш пізніх стадіях роботи складається план-проспект, тобто такий план, який становить собою реферативний виклад розташованих у логічному порядку питань, за якими в подальшому буде систематизований весь зібраний фактично матеріал. Практично план-проспект – це вже у чернетках курсова робота з реферативним розкриттям суті й розділів та підрозділів.

У творчому дослідженні план завжди має динамічний, рухомий характер і не може, не повинен обмежувати розвиток ідеї та задуми дослідника. План повинен бути гнучким, щоб можна було включати до нього нові можливі аспекти, які можуть бути з'ясовані в процесі підготовки тексту.

Науковий керівник не тільки бере участь у розробці робочого плану роботи, але й допомагає студентіві таким чином:

- рекомендує для вивчення необхідну нормативно-правову базу, спеціальну літературу, довідники, статистичні й архівні матеріали, інші джерела за темою;
- проводить необхідні консультації та бесіди за темою курсової роботи;
- надає поради в процесі роботи.

## 2.4. Написання чернетки роботи

Чернетку курсової роботи бажано виконувати за допомогою комп'ютера, бо це полегшує подальше редагування тексту та надає можливість подальшого використання цього матеріалу при написанні інших наукових праць. Чернетка виконана на комп'ютері, друкується на білому папері формату А-4 (210 x297 мм).

Чернетку рукопису бажано виконувати на стандартних аркушах паперу. Такі аркуші слід заповнювати тільки з одного боку, щоб у разі необхідності можна було робити різні текстові додатки. Необхідно залишати місце для подальших доповнень та змін. Розташовувати записи на сторінці слід таким чином, щоб з одного погляду було видно, які ідеї або поняття є основними. Для виділення важливої інформації частини тексту в чернетках слід використовувати колір, підкреслювання, маркер тощо.

Написання чернетки курсової роботи може здійснюватися в рукописному або комп'ютерному варіанті. Вступ можна писати пізніше, коли буде точно відомо, що студент отримав у своїй роботі.

У першу чергу виконується компоновання матеріалу основної частини роботи. Для цього слід відібрати ті положення, які будуть розташовані в основній частині роботи згідно з робочим планом, і записати кожне з них у вигляді короткого абзацу. Після виконання чорнової версії основної частини слід залишити час для її подальшого вдосконалення.

Після того як у чорновому варіанті буде складена більша частина основних розділів, можна написати заключну частину.

Коли в чорновому варіанті написана вся робота і відомі її результати, можна написати вступ, який в цьому разі буде відповідати змісту роботи. Після цього можна розпочати редагування написаного тексту. Під час редагування необхідно досягти становища, щоб кожний абзац містив самостійну думку.

При викладанні наукових матеріалів можна користуватися такими методичними прийомами:

суворо послідовним – коли матеріал викладається згідно з планом роботи, який передбачає, що автор не починає наступних розділів, поки не завершить попередній (при цьому для обробки одного розділу авторові інколи доводиться перепробувати декілька варіантів, поки буде знайдений кращий);

цілісним – коли кожний розділ має подальшу обробку (це передбачає, що спочатку пишеться весь твір у чорновому варіанті, а потім йде обробка окремих розділів у деталях, вносяться доповнення та виправлення);

вибірковим – коли розділи пишуться окремо в зручному для автора порядку до остаточної готовності фактичних даних.

## 2.5. Оформлення курсової роботи

### 2.5.1. Композиційні елементи курсової роботи

Основними складовими композиційної структури курсової роботи в порядку їх розташування є:

- титульний лист;
- зміст;
- вступ;
- розділи основної частини (які, як правило, розділяються на: аналітичну, дослідницьку, практичну);
- висновки і пропозиції;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо вони є).

Титульний лист є першою сторінкою роботи. Він, як і завдання на виконання курсової роботи, заповнюється за певними правилами відповідно до назви рядків (Додаток 1).

У змісті наводяться всі заголовки курсової роботи і вказуються сторінки, з яких вони починаються. Заголовки змісту повинні точно повторювати заголовки в тексті. Всі заголовки починаються з великої букви. У кінці заголовку крапка не ставиться. Останнє слово кожного заголовка з'єднують крапками з відповідним йому номером сторінки у правому стовпці змісту. Заголовки підрозділів у розділах необхідно розташовувати один під одним.

Як правило, курсова робота складається зі вступу, трьох основних розділів, кожен з яких може складатися з двох-трьох підрозділів, висновків. Робота завершується списком використаної літератури.

Весь текст курсової роботи повинен підлягти рубрикації – це поділ її тексту на складові частини, а також використання заголовків, нумерація тощо.

Найпростішою рубрикою є абзац – відступ вправо на початку першого рядка кожної частини тексту. Його розглядають як композиційний прийом, який використовується для об'єднання кількох речень, що мають спільний предмет викладу. Абзаци одного розділу або підрозділу повинні бути пов'язані один із одним. Кількість самостійних речень в абзаці може бути різною й обмежується лише складністю висловлюваної думки, яка передається за допомогою цих речень.

Розподіл тексту курсової роботи на більш великі частини (розділи та підрозділи) повинен здійснюватися в залежності від складу тих понять, які розглядаються. При цьому кожна частина повинна мати логічну закінченість.

Заголовки розділів і підрозділів роботи повинні точно відображати зміст тексту, що належить до них.

Рубрикація тексту тісно пов'язана з нумерацією, тобто з числовими позначками послідовності розташування його складових частин.

Тепер у наукових і технічних текстах в основному використовується суто цифрова система нумерації, яка здійснюється за індексною системою (1; 1.1; 1.1.1; 1.2; 1.2.1. і т. д.), відповідно до якої номери найбільш великих частин наукового твору (перша ступінь ділення) складається з однієї цифри – 1; 2; номери складових частин (друга ступінь ділення) – з двох цифр – 1.1; 1.2; ...; 2.1; ...; (третя ступінь ділення) – з трьох цифр – 1.1.1.

У Вступі до курсової роботи обґрунтовується актуальність обраної теми, висвітлюється стан її наукової розробки (огляд опублікованих матеріалів, що використовуються під час написання курсової роботи), дається аналіз архівних матеріалів, нормативно-правових актів, формулюються мета та зміст поставлених завдань, об'єкта предмет дослідження, дається посилання на вибраний метод (методи) дослідження, повідомляється, у чому полягає теоретичне значення та прикладна цінність отриманих результатів, а також виділяються положення, які виносяться на захист.

Вступ-дуже відповідальна частина курсової роботи, бо він не тільки орієнтує читача щодо подальшого розкриття теми, але й містить всі кваліфікаційні характеристики.

У заключній частині вступу визначається структура всієї роботи та подається коротка характеристика кожного з розділів основної частини

курсової роботи (див.: Додаток № 2 – Зразок написання вступу до курсової роботи).

У вступі слід сформулювати суть проблемної ситуації, з чого буде видно актуальність теми. Специфічною рисою курсової роботи є те, що в ній необхідно провести всебічний аналіз вже відомих, досягнутих знань.

Від формулювання проблеми переходять до формулювання мети дослідження, а також до виведення конкретних завдань, які будуть вирішуватися відповідно до цієї мети. Це звичайно робиться у форм: переліку (вивчити..., встановити..., описати..., з'ясувати... тощо). Завдання повинні формулюватися ретельно, бо висвітлення ходу їх вирішення повинно скласти зміст розділів курсової роботи.

Також студент повинен у вступі сформулювати об'єкт та предмет дослідження (для студентів 1-2 курсів це положення є бажаним, для студентів старших курсів – обов'язковою умовою).

Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. Предмет – це те, що знаходиться в межах об'єкта. При цьому об'єкт та предмет дослідження як категорії наукового процесу повинні співвідноситись між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка служить предметом дослідження. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи та обов'язково знаходить своє відображення в назві теми курсової роботи.

У кінці вступу слід розкрити структуру курсової роботи, тобто дати перелік її структурних елементів і обґрунтувати послідовність їх розташування.

У розділах основної частини курсової роботи ретельно досліджується й аналізується матеріал, який безпосередньо стосується теми та відповідних розділів. Назви розділів не повинні збігатися з темою роботи, а назви підрозділів не мають збігатися з назвами розділів. Зміст розділів основної частини повинен точно відповідати темі курсової роботи і повністю її розкривати. Ці розділи повинні показати вміння студента стисло, логічно й аргументовано викладати матеріал.

У кінці кожного розділу, як правило, формулюються короткі узагальнюючі висновки, що не виділяються в самостійний пункт.

Заклучна частина роботи (висновки) носить форму синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації. Цей синтез становить собою послідовний, логічно обґрунтований виклад отриманих підсум-

ків та їх співвідношення із загальною метою і конкретними завданнями, що поставлені та сформульовані у вступі. У висновках підбивається підсумок виконаної роботи, робляться відповідні узагальнення щодо сформульованих у вступі завдань, чітко виділяється новизна роботи (див.: Додаток № 3 – Зразок написання висновків до курсової роботи).

У заключній частині окремими пунктами можуть бути наведені кінцеві висновки і висновки по розділах роботи.

Заключна частина роботи (висновки і пропозиції-) може включати і практичні пропозиції, що збільшує цінність теоретичного матеріалу.

Після висновків і пропозицій прийнято розташовувати бібліографічний список використаних джерел (монографічні та інші наукові твори, нормативно-правові акти тощо). Цей список складає одну із суттєвих частин курсової роботи і відображає самостійну творчу роботу студента.

Дуже уважно треба підійти до складання списку використаної літератури. Спочатку включаються нормативні джерела за їх юридичною силою, причому нормативні акти однакової юридичної сили розташовуються в хронологічному порядку. Всі інші використані матеріали – спеціальна література (монографії, підручники, посібники, статті тощо) – подаються в алфавітному порядку (див.: Додаток № 4 – Зразок оформлення списку літератури).

Література, яка включається до такого списку, або інше джерело повинно мати відображення в тексті курсової роботи. Не слід включати до бібліографічного списку ті джерела, на які немає посилань у роботі і які фактично не були використані. Доречно включати до цього списку енциклопедії, довідники, науково-популярні книги, газети.

У кінці роботи ставиться особистий підпис і дата. Оформлена курсова робота подається на кафедру не пізніше визначеного терміну. Робота над курсовою роботою завершується її захистом.

### ***2.5.2. Оформлення наукового апарату***

При написанні курсової роботи студент повинен давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в ній або на ідеях і висновках яких вона розроблюється, а також проблеми, завдання, питання, вивченню яких присвячена робота. Такі посилання на використану літературу є важливим елементом будь-якої наукової роботи,

бо вони 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 тема роботи присвячена вивченню історичних аспектів розвитку певного інституту права.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць, ілюстрацій (якщо вони є), на які дано посилання в курсовій роботі.

Посилання на використану літературу можуть бути посторінковими. Тоді вони нумеруються за порядковим номером у кінці сторінки в порядку збільшення (1,2, 3,... 10 і т. д. до кінця роботи), наприклад: <sup>1, 2, 3</sup>.

Посилання на нормативні джерела можуть не виноситись у кінець сторінки, а їх вказують у тексті, при цьому необхідно вказати назву нормативно-правового акту, дату його прийняття. Назву, рік, місце та сторінку видання, в якому цей документ був опублікований, необхідно зазначати в списку використаної літератури в кінці роботи.

### **Наприклад:**

Відповідно до законодавства України, судова влада реалізується шляхом здійснення правосуддя у формі цивільного, господарського, адміністративного, кримінального, а також конституційного судочинства (Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 року).

Про судоустрій і статус судів: Закон України від 7 липня 2010 року № 2453-VI (із змін. та доп.) // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 41-42, №43, № 44, № 44-45. – Ст. 529.

У посиланні на наукову літературу необхідно вказати прізвище та ініціали автора, назву роботи, місце видання, видавництво, рік видання та номер сторінки, на яку робиться посилання.

### **Зразок оформлення посилання на книгу:**

Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / Авт.-упоряд. і. Б. Коліушко, Р. О. Куйбіда. – К.: Факт, 2003. – С. 20.



Основные принципы международного права // Курс международного права: В 7 т. / Г. В. Игнатенко, В. А. Карташкин, Б. М. Клименко и др. – М., 1989. – Т. 2. – С. 48.

Молдован В. В. Судоустрій: Україна, Велика Британія, Російська Федерація, США, ФРН, Франція. Судові органи ООН : Навч. посіб. – К. : Кондор, 2003. – С. 197.

### **Зразок оформлення посилання на статтю із збірників:**

Грошевий Ю. М. Конституція України та проблеми формування судового права // Конституційне будівництво в Україні: теорія та практика. – Ужгород : Закарпаття, 2000. – С. 34.

Полянський Ю. Е. Судебная реформа в Украине: проблемы ее реализации // Актуальні проблеми політики : зб. наук. пр. / Гол. ред. С. В. Ківалов ; Відп. за вип. Л.І. Кормич. – О. : Юрид. літ., 2002. – Вип. 13-14. – С. 94.

### **Зразок оформлення посилання на статтю з газети:**

Рада Європи розвиває муніципальний менеджмент // Урядовий кур'єр. – 12 березня 2015 року.

**У разі, коли основні положення статті не цитуються, а формулюються своїми словами, посилання оформлюється таким чином:**

Див.: Фоков А. Административный суд современной Франции // Законность. – 2001. – № 8. – С. 53.

**У разі, коли на одній сторінці автор робить посилання на одне й те саме джерело, але на різні сторінки, посилання оформлюється таким чином:**

<sup>1</sup> Голубева Н.Ю., Зобов'язання у цивільному праві України: методологічні засади правового регулювання : монографія / Н.Ю. Голубева. – О. : Фенікс, 2013. – С. 22.

<sup>2</sup>Там само. – С. 54.

Номери сторінок у роботі ставляться зверху сторінки в центрі, починаючи з третьої сторінки (відповідна цифра ставиться без крапок, тире тощо).

### 3. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота є першою сходинкою щодо підготовки студентів до написання кваліфікаційної роботи, тому при її написанні слід приділяти серйозну увагу мові та стилю її написання.

Хоча не існує «писаних правил» наукової мови, але можливо говорити про деякі особливості наукової мови, що мають традиційне закріплення.

По-перше, це формально-логічний спосіб викладення матеріалу, який складається головним чином з міркувань, метою яких є доказ істини або тих чи інших положень, що виявлені як наслідок дослідження фактів дійсності.

По-друге, стилем письмової наукової мови є безособовий монолог, що передбачає викладення матеріалу від третьої особи, для того щоб зосередити увагу на змісті та логічній послідовності повідомлення, а не на об'єкті. Відносно рідко вживається форма першої і зовсім не використовується форма другої особи займенників.

По-третє, одним із неписаних правил є, коли автор наукової роботи використовує форму викладу від третьої особи, наприклад: «Автор вважає...», або невизначено-особисті речення, наприклад: «Спочатку визначають основні фактори, що впливають на це правове явище», рідко використовується займенник «ми» або оборот типу «на нашу думку».

Культура наукової мови визначається такими якісними характеристиками, як точність, ясність і стислість. Точність є умовою, що забезпечує наукову і практичну цінність інформації, яка використовується в тексті курсової роботи. Автор роботи повинен ретельно ставитись до вживання або використання тих чи інших слів, бо неправильно вибране слово може суттєво перекрутити суть тексту або створити умови щодо подвійного тлумачення тексту.

Якість – це вміння писати доступно і зрозуміло. Дуже часто порушення якості викладу пов'язане з тим, що автор намагається надати своєму твору видимої науковості, що призводить до такого становища, коли добре знайомим предметам, явищам, поняттям дають ускладнені назви, використовують без потреби іноземні слова, паралельно або неправильно вживають іноземну лексику тощо.

Стиль – передбачає якість наукової мови, яка найбільш визначає її культуру. Кожні слово і вираз повинні служити меті, якомога точніше і коротко доносити суть справи. Тому текст повинен містити слова та словосполучення, що стосуються суттєвої інформації. Слід уникати тавтології (повторення одного й того самого іншими словами), використання штампів.

При написанні роботи важливо об'єднати накопичену інформацію у взаємопов'язаний текст. Для цього можна використовувати різнобічні речові кліше як засоби зв'язку між реченнями. Наприклад, «таким чином...», «наведені дані свідчать...», «відповідно до Закону України «Про судоустрій і статус суддів»...».

# ДОДАТКИ

Додаток № 1

## Зразок оформлення титульної сторінки

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ОДЕСЬКА ЮРИДИЧНА АКАДЕМІЯ»

Соціально-правовий факультет

Кафедра трудового права та права соціального забезпечення

### КУРСОВА РОБОТА

з трудового права

на тему:

**«Трудова юстиція в зарубіжних країнах:  
історико-правовий аспект»**

Студента(ки) II курсу I потоку V групи  
напряму підготовки бакалавра  
спеціальності правознавство  
О.Є. Хомич

*(прізвище та ініціали)*

Керівник к.ю.н., доц. М.В. Сорочишин

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

Кількість балів: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище та ініціали)*

\_\_\_\_\_

*(підпис) (прізвище та ініціали)*

## **Зразок написання вступу до курсової роботи**

### ***Вступ***

В останнє десятиліття ХХ століття в нашій країні відбувся відчутний прорив у створенні законодавчої бази з прав людини, яка багато в чому стала відповідати європейським стандартам. Докладаються зусилля щодо створення механізму, що гарантує і забезпечує право людини на судовий захист. Історичний досвід свідчить, що судовий розгляд, втілений у детально врегульовану процесуальну форму, – найкращий спосіб вирішення спорів, встановлення істини, відшукування правди. У цивілізованому суспільстві суду належить центральне місце у всій правовій системі. Саме суд уособлює справжнє право, істинну справедливість. У ст. 55 Конституція України закріплено, що права і свободи людини і громадянина захищаються судом. Кожному гарантується право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, посадових осіб. Ці конституційні положення значно підсилюють роль суду, яку він повинен реалізувати в суспільстві й державі, покладають на нього особливо важливі завдання охорони прав і свобод людини.

Отже, мета даної роботи полягає в розкритті поняття адміністративної юстиції, у висвітленні історії становлення цього інституту в Україні, характеристиці адміністративних судів у зарубіжних країнах, а також у дослідженні проблем та перспектив адміністративного судочинства на сучасному етапі.

Нормативною основою роботи стали такі нормативно-правові акти, як Конституція України, закони України «Про судоустрій і статус суддів», «Про забезпечення права на справедливий суд», «Про відновлення довіри до судової влади в Україні» та ін.

У роботі також використані нормативно-правові акти стосовно організації діяльності адміністративних судів Франції, Німеччини, Польщі та Естонії.

Науковою основою при написанні даної роботи стали праці відомих вітчизняних та зарубіжних вчених (в алфавітному порядку).

Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків та списку використаної літератури.

У розділі 1 розглядаються поняття та особливості адміністративної юстиції, висвітлюються різні види захисту прав громадян та досліджується історія адміністративного судочинства.

У розділі 2 детально розглянуто різні варіанти організації судового вирішення адміністративних спорів у зарубіжних країнах, розкрито їх переваги та недоліки, досліджено особливості та проблеми функціонування адміністративних судів у різних країнах.

У розділі 3 розглянуто організаційні аспекти функціонування адміністративних судів в Україні: принципи їхньої діяльності, ознаки, особливості та проблеми організації й організації на сучасному етапі.

## **Зразок написання висновків до курсової роботи**

### ***Висновки***

Конституція України кожному гарантує право на оскарження в суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб. Це право конкретизовано в цілому ряді законів України.

Конституцією також розширено компетенцію судів, які розглядають адміністративні справи. Право на звернення до суду є наявним, коли спір має як публічно-правовий, так і конституційно-правовий характер.

Указом Президента України від 20 травня 2015 року № 276/2015 схвалено Стратегію реформування судоустрою, судочинства та суміжних правових інститутів на 2015-2020 роки, в якій підкреслено, що судова система України та суміжні правові інститути існують для захисту прав, свобод та законних інтересів людини і громадянина, прав та законних інтересів юридичних осіб, інтересів держави шляхом своєчасного, ефективного і справедливого вирішення правових спорів на засадах верховенства права. Ці положення мають для адміністративних судів визначальне значення, оскільки вони були запроваджені саме для посилення правозахисного механізму в нашій державі.

На жаль, у нашій країні існувала тривалий час певна упередженість щодо адміністративної юстиції, оскільки на стадії запровадження адмінсудів значна частина населення сприймала їх як орган, що мав займатись виключно справами про адміністративні правопорушення. Подолання такого ставлення – складний і повільний процес. Питання не в тому, що в суспільстві не було потреби в діяльності цих судів, а в тому, що не вистачало теоретичних і прикладних розробок щодо механізму дії адміністративної юстиції в українських умовах, особливо в умовах суттєвого оновлення судоустрійного законодавства.

Отже, на основі проведеного дослідження можна зробити наступні висновки.

Наявність особливих судових органів з розгляду адміністративних справ відповідає тенденціям розвитку цивілізованого суспільства. Вони є одним з атрибутів правової держави. На сьогодні в законодавстві більшості зарубіжних країн виділяється в окрему форму адміністративне судочинство, що здійснюється або загальними судами, або квазісудовими органами, або спеціалізованими адміністративними судами.

Головним завданням адміністративних судів, відповідно до чинного законодавства, є захист прав, свобод та інтересів фізичних осіб, прав та інтересів юридичних осіб у сфері публічно-правових відносин від порушень з боку органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їхніх посадових і службових осіб, інших суб'єктів при здійсненні ними владних управлінських функцій на основі законодавства, в тому числі виконання делегованих повноважень шляхом розгляду і вирішення адміністративних справ.

Функціонування адміністративних судів, на нашу думку, пов'язане з цілою низкою проблем. Не вирішеною залишається така концептуальна проблема, як визначення ролі апеляційних адміністративних судів у захисті прав людини. Так, проголошуючи суто правозахисну роль досліджуваних судів, законодавець у частині четвертій 4 ст. 50 КАС України встановлює випадки, коли в адмінсудах, зокрема і апеляційних, фізичні та юридичні особи можуть бути відповідачами за позовами суб'єкта владних повноважень. На нашу думку, в майбутньому доцільно відмовитись від розгляду адміністративними судами, зокрема і апеляційними, таких категорій справ, оскільки це суперечить основній правозахисній меті, покладеній в основу створення зазначених судів.

Наступною та однією з головних проблем діяльності адміністративних судів є проблема їхнього організаційного забезпечення, що включає заходи фінансового, матеріально-технічного, кадрового, інформаційного та організаційно-технічного характеру.

Незважаючи на окремі проблеми діяльності адміністративних судів, вважаємо, що їхнє функціонування має позитивне значення для розвитку судової системи в Україні, сприяє суттєвому підвищенню рівня захисту прав людини і громадянина в державі, що є головною умовою повноцінного входження України до Європейського співтовариства як сучасної цивілізованої країни.



## **Зразок оформлення списку літератури**

### **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ**

#### ***Нормативно-правові джерела***

1. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс адміністративного судочинства України: Затверджений Законом України від 6 липня 2005 року № 2747-IV. Набув чинності з 1 вересня 2005 року // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35 – 36, № 37.
3. Кодекс Франції про адміністративну юстицію // Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / Авт.-упоряд.: І.Б.Коліушко, Р. О. Куйбіда. – К.: Факт, 2003. – С. 218-259.
4. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 7 липня 2010 року № 2453 // Відомості Верховної Ради України. – 2010. – № 41-42, № 43, № 44-45. – Ст. 529.
5. Про відновлення довіри до судової влади в Україні: Закон України від 8 квітня 2014 року № 1188-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 23. – Ст. 870.
6. Про забезпечення права на справедливий суд: Закон України від 12 лютого 2015 року № 192-VIII // Офіційний вісник України. – 2015. – № 17. – Ст. 447.
7. Про вдосконалення мережі адміністративних судів України: Указ Президента України від 16 жовтня 2008 року № 941/2008 // Урядовий кур'єр. – 24 жовтня 2008 року. – № 199.
8. Стратегія реформування судоустрою, судочинства та суміжних правових інститутів на 2015-2020 роки: Схвалено Указом Президента України від 20 травня 2015 року № 276/2015 // Офіційний вісник України. – 2015. – № 41. – Ст. 1267.

#### ***Спеціальна література***

9. Адміністративна юстиція: європейський досвід і пропозиції для України / Авт.-упоряд.: І. Б. Коліушко, Р. О. Куйбіда. – К., 2003. – 536 с.

10. Базов В. Актуальні питання забезпечення гласності судового процесу в адміністративному судочинстві України / В. Базов // Право України: Юрид. журн. – 2014. – № 3. – С. 38-46.

11. Долежан В.В. Спеціалізація та інстанційність – універсальні принципи судоустрою України / В.В. Долежан // Становлення господарської юрисдикції в Україні – 20 років досвіду : матеріали наук.-практ. конф. (Одеса, 24-26 травня 2011 р.) : проблеми і перспективи. – Одеса, 2011. – С. 49-51.

12. Ківалов С. В. Теоретична характеристика функціонального змісту адміністративного судочинства як правозахисного механізму у сфері публічного адміністрування / С. В. Ківалов // Актуальні проблеми держави і права: зб. наук. праць. – 2014. – Вип. 71. – С. 7-19.

13. Общая теория прав человека / Рук. авт. кол. и отв. ред. д.ю.н. Е.А.Лукашева. – М.: НОРМА, 1996. – 520 с.

14. Осадчий А. Юрисдикція судів з розгляду публічно-правових спорів / А. Осадчий // Юридичний вісник : щоквартальний журнал. – 2013. – № 3. – С. 101-106.

15. Педько Ю. С. Становлення адміністративної юстиції в Україні. – К., 2003. – 207 с.

16. Полянський Ю. Є. Незалежність судді – права і соціальна цінність / Ю. Є. Полянський // Наукові праці Одеської національної юридичної академії. – 2011. – Т. 10. – С. 80-89.

17. Смокович М. Адміністративні суди – стандарт європейської системи права / М. Смокович // Юридичний вісник України: Загальнонац. правова газ. – 2014. – 16-22 серпня (№ 33). – С. 11.

18. Столбовий Ю. М. Принцип офіційного з'ясування всіх обставин у справі в адміністративному судочинстві України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07 / Ю.М. Столбовий ; ДВНЗ «Запорізьк. нац. ун-т». – Запоріжжя, 2014. – 18 с.

19. Татьков В. Принцип спеціалізації як критерій у розмежуванні судових юрисдикцій / В. Татьков // Вісник Національної академії правових наук України : зб. наук. праць. – 2013. – № 2. – С. 185-192.

20. Фоков А. П. Административный суд современной Франции // Законность. – 2001. – № 8. – С. 53-55.

21. Malec J., Malec D. Historia administracji i mysli administracyjnej. – Wydawnictwo Uniwersytetu Jagiellonskiego. – Krakow, 2000. – S. 239-251.

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	3
2. АЛГОРИТМ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	6
2.1. Вибір теми та обґрунтування з керівником роботи напрямів дослідження .....	6
2.2. Відбір та аналіз фактичного матеріалу.....	7
2.3. Складання плану курсової роботи .....	10
2.4. Написання чернетки роботи .....	11
2.5. Оформлення курсової роботи.....	12
2.5.1. <i>Композиційні елементи курсової роботи</i> .....	12
2.5.2. <i>Оформлення наукового апарату</i> .....	15
3. МОВА І СТИЛЬ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	18
ДОДАТКИ.....	20

*Навчально-методичне видання*

## **Положення про курсові роботи**

*Видання 2-ге, випр. та доп.*

Підписано до друку 25.05.2015.  
Формат 60x84/16. Ум.-друк.арк. 1,6. Тираж 100 прим.  
Зам. № 1508-08.

**Видавець ПП «Фенікс»**  
(свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 1044 від 17.09.2002)  
65009, м.Одеса, вул. Зоопаркова, 25, тел.(048)7777-591  
e-mail:maritimebooks@yandex.ru  
[www.law-books.od.ua](http://www.law-books.od.ua)