

## ЗМІСТ

1. Вступ.....	4
2. Орієнтована тематика.....	6
2.1. Вибір теми курсової роботи.....	6
2.2. Орієнтований перелік тем курсових робіт з дисципліни «Конституційне право».....	7
2.3. Орієнтований перелік тем курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право».....	11
2.4. Ознайомлення зі змістом теми і складання попереднього плану роботи.....	15
3. Зразки оформлення плану тем курсових робіт.....	16
4. Контроль за написанням курсової роботи.....	19
5. Обсяг, структура курсової роботи, узагальнений зміст кожної структурної частини.....	20
5.1. Ознайомлення з літературою і складання попередньої бібліографії з теми.....	20
5.2. Вивчення літературних джерел.....	22
5.3. Порядок збору та обробки статистичних та інших фактичних матеріалів.....	23
5.4. Порядок написання тексту курсової роботи.....	24
6. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	28
6.1. Загальні вимоги.....	28
6.2. Дотримання академічної доброчесності.....	29
6.3. Нумерація сторінок.....	29
6.4. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів.....	34
6.5. Ілюстрації.....	30
6.6. Таблиці.....	31
6.7. Посилання.....	31
6.8. Титульний лист.....	31
6.9. Перелік умовних скорочень, символів, скорочень і термінів .....	32
6.10. Додатки.....	32
7. Захист курсової роботи.....	33
7.1. Робота з рецензією і підготовка до захисту курсової роботи.....	33
7.2. Захист курсової роботи.....	34
8. Додатки.....	36

## ВСТУП

Досвід проведення політико- правових, економічних і соціальних реформ свідчить, що лише в умовах оновлення та удосконалення національного правового механізму, адаптації його до сучасних ринкових відносин можливий подальший демократичний розвиток Української держави.

Цей процес вимагає від фахівців різного рівня поглиблених усвідомлених правових знань та умінь, зокрема з конституційного та адміністративного права.

Запропоновані методичні вказівки і тематика курсових робіт з конституційного права України та адміністративного права України покликані сформувати професійні вміння та навички студентів в індивідуальному науково-дослідному процесі.

**Курсова робота** – це науково-дослідний процес, індивідуальне завдання з окремої навчальної дисципліни, яке виконується студентом самостійно при консультації викладача, з метою закріплення знань, отриманих студентом, та їх використання для комплексного вирішення конкретного професійного завдання.

**Науково-дослідний процес** – це чітко організований комплекс дій, спрямований на отримання нових знань, що розкривають суть процесів і явищ у природі і суспільстві, з метою використання їх у практичній діяльності людей.

Структурними одиницями наукового напрямку є комплексні проблеми, теми, наукові питання.

Під **проблемою** розуміють комплекс теоретичних і практичних завдань, необхідність вирішення яких постала перед суспільством. Із соціально-психологічних позицій проблема є відображенням суперечності між потребою в нових знаннях і відомими шляхами їх отримання: проблема виникає тоді, коли людська практика стикається із труднощами або навіть уявною неможливістю досягнення мети. Проблема може бути глобальною, національною, регіональною, галузевою та ін. залежно від завдань, що виникають.

**Комплексна проблема** – це сукупність проблем, об'єднаних однією метою.

**Тема курсової роботи** є складником певної проблеми. У результаті досліджень за темою студенти отримують відповіді на певну низку наукових питань, які охоплюють частину проблеми. Узагальнення результатів виконання комплексу тем у рамках деякої проблеми може дати рішення наукової проблеми в цілому.

Під **науковими питаннями** розуміють невеликі наукові **завдання**, що належать до конкретної теми курсової роботи.

Важливе значення в курсовій роботі мають пізнавальні завдання, що виникають під час вирішення наукових проблем. Наприклад, теоретичні завдання спрямовані на виявлення та вивчення причин, зв'язків, залежностей, що дають змогу встановити поведінку об'єкта, визначити його структуру,

характеристику на основі розроблених наукою принципів і методів пізнання. Теоретичні пізнавальні завдання під час підготовки і проведення курсової роботи формулюють так, щоб їх можна було перевірити на практиці.

Усе різноманіття наукових досліджень, що проводяться за правовими науковими напрямками, вирішують окремі чи комплексні проблеми, використовують певну методологію та ін.

Науково-дослідний процес будь-якого класу, виду, з різноманітними ознаками проходить, однак, за загальною схемою *три стадії*.

#### **Стадії виконання курсової роботи:**

1. організаційна (вивчення стану об'єкта курсової роботи);
2. дослідна (створення нової інформації);
3. узагальнення (апробація та реалізація результатів дослідження).

На **організаційній стадії** вивчають стан об'єкта і виконують організаційно-методичну підготовку дослідження. Вивчення стану об'єкта дослідження передбачає конкретизацію теми та попереднє визначення теоретичних передумов її дослідження. Конкретизуючи тему, визначають її місце в науковій проблемі; встановлюють зв'язок між суміжними темами, що раніше виконувалися іншими дослідниками або плануються до виконання; визначають та обґрунтовують об'єкти дослідження. Вивчення теоретичних передумов містить вивчення стану об'єкта, наукової й теоретичної новизни гіпотез, що висуваються до дослідження. Організаційно-методична підготовка наукового дослідження, складання плану дослідження теми, методики дослідження і робочого плану.

На **дослідній стадії** відбувається створення нової інформації, а потім перетворення її за допомогою наукових методів дослідження згідно з програмою дослідження. Створення нової інформації становить проведення спостереження за об'єктом, вибір оцінних критеріїв, виявлення позитивних і негативних чинників, що впливають на стан об'єкта дослідження, тощо. Отриману інформацію класифікують і групують для подальшого перетворення її згідно з метою дослідження. На наступному етапі виконують дослідження із застосуванням різних наукових методів: проводиться доведення гіпотез, що були висунуті, формулювання висновків і рекомендацій, постановка експериментів, корегування попередніх висновків і результатів, оприлюднення результатів і висновків.

І насамкінець на **стадії реалізації результатів** дослідження проводиться узагальнення та апробація отриманих результатів, а потім упровадження їх у практику в тій чи іншій формі.

## II. ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА

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

Перелік тем курсових робіт з дисциплін «Конституційне право» та «Адміністративне право» розробляє і складає кафедра на основі програми цих курсів, а також виходячи з актуальних завдань, які постають перед нашою державою на сучасному етапі її політико-правового та соціально-економічного розвитку. Темі курсових робіт повинні висвітлювати питання, які направлені на вирішення завдань у сфері конституційних правовідносин, адміністративних правовідносин, що постають перед суб'єктами конституційного права та адміністративного права на сучасному етапі розвитку суспільства. Затверджена на засіданні кафедри тематика курсових робіт доводиться до відома студентів на початку вивчення зазначених курсів.

Студенти самостійно обирають тему курсової роботи. При цьому, як правило, у межах групи теми не повинні повторюватись. Після того, як тема обрана студентом, вона реєструється на кафедрі, де студенти можуть отримати методичні поради в підборі літератури та написанні роботи.

Зауважимо, що вибір теми – це відповідальна справа і до неї потрібно ставитись достатньо серйозно. Тут виключається випадковість. Назва теми курсової роботи повинна бути, по можливості, короткою, відповідати обраній спеціальності та суті вирішеної наукової проблеми (задачі), вказувати на мету дослідження і його завершеність. Іноді для більшої конкретизації до назви слід додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Дослідження деяких шляхів...”, “Деякі питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...” і т.ін., в яких не відображено достатній мірі суть проблеми.

Обрана тема повинна викликати у студента певний інтерес, він мусить добре засвоїти тему в процесі вивчення курсу, щоб працюючи над нею, повною мірою виявити свої знання і здібності. У випадку, коли студент вагається і є деякі сумніви у виборі теми, він може звернутись за допомогою до свого керівника або викладача, який читає лекційний курс.

## **2.2 Перелік тем курсових робіт з дисципліни «Конституційне право України»**

1. Конституційно-правовий статус Вищої ради правосуддя України.
2. Право власності за Конституцією України.
3. Конституційно-правова відповідальність: поняття, класифікація, підстави, механізм застосування.
4. Державна символіка України.
5. Конституційно-правовий статус суддів в Україні.
6. Конституційно-правовий статус народного депутата України.
7. Динаміка інституту президентства в Україні.
8. Органи виконавчої влади в Україні.
9. Конституційний процес в Україні (історія Конституції України).
10. Правова система України: сучасний етап формування.
11. Конституційно-правовий статус Автономної Республіки Крим.
12. Процедура імпичменту в конституційній практиці: порівняльний аналіз.
13. Виборча система в Україні.
14. Вибори як спосіб формування органів державної влади і місцевого самоврядування.
15. Конституційно-правова відповідальність вищих органів державної влади.
16. Особисті права і свободи людини та громадянина в Україні.
17. Соціально-економічні права та свободи людини та громадянина в Україні.
18. Конституційно-правовий статус політичних партій в Україні.
19. Конституційно-правовий статус засобів масової інформації в Україні.
20. Конституційні обов'язки в Україні.
21. Система конституційного права України.
22. Конституційно-правові норми.
23. Конституційні основи економічної системи України.
24. Конституційні засади соціальної системи суспільства.
25. Джерела конституційного права України.
26. Конституційно-правові питання організації та функціонування органів виконавчої влади в Україні.
27. Правовий статус Адвокатури України.
28. Конституційно-правовий статус Прокуратури України.
29. Конституційно-правовий статус Президента України.
30. Інститут громадянства в Україні: проблеми теорії та практики.
31. Конституційно-правовий статус іноземців в Україні.
32. Національні меншини в Україні: теоретичні та практичні проблеми.
33. Кабінет Міністрів України – вищий орган виконавчої влади.
34. Конституційні основи територіального устрою України.
35. Захист конституційних прав і свобод; міжнародно-правовий аспект.
36. Конституційно-правова відповідальність – самостійний вид юридичної відповідальності.
37. Законотворчий процес в Україні: концептуальні засади конституційно-правового регулювання.

38. Депутатська недоторканість і конституційно-правова відповідальність: поняття, співвідношення.
39. Конституційні основи державного і суспільного ладу України.
40. Система прав і свобод людини і громадянина в Україні.
41. Гарантії прав і свобод людини і громадянина в Україні.
42. Вибори народних депутатів України.
43. Вибори Президента України.
44. Конституційний Суд України – орган конституційної юрисдикції.
45. Конституційно-правовий статус органів місцевого самоврядування: питання теорії та практики.
46. Конституційно-правові засади, система, матеріальна і фінансова основи місцевого самоврядування в Україні.
47. Концептуальні засади муніципальної реформи в Україні: теорія та практика.
48. Судова охорона Конституції України: проблеми теорії та практики.
49. Проблеми реалізації Конституції України (поняття, структура механізму, фактори реалізації та колізії в конституційному праві).
50. Конституційний Суд України в механізмі забезпечення і захисту Конституції України.
51. Органи суду і прокуратури в механізмі забезпечення реалізації Конституції України.
52. Конституційний процес в Україні: сучасний стан та перспективи.
53. Конституційно-правовий статус Адміністрації Президента України.
54. Процедура імпичменту: порівняльно-правовий аналіз.
55. Збройні Сили України як гарант національної безпеки і оборони.
56. Конституційно-правові основи національної безпеки і оборони в Україні.
57. Автономна Республіка Крим – територіальна автономія у складі унітарної держави.
58. Територіальний устрій України: сучасний стан та перспективи розвитку.
59. Місцеві державні адміністрації: основи конституційно-правового статусу.
60. Центральні органи виконавчої влади : основи конституційно-правового статусу.
61. Законодавчий процес та інші парламентські процедури: порівняльно-правовий аналіз.
62. Конституційні обов'язки людини і громадянина в Україні: теоретичний та практичний аспекти.
63. Правовий режим іноземців в Україні.
64. Співвідношення міжнародно-правового і національного регулювання прав і свобод людини та забезпечення міжнародних стандартів прав і свобод в Україні.
65. Інститут громадянства в Україні: проблеми теорії та практики.
66. Механізм реалізації і гарантії прав та свобод людини і громадянина в Україні.

67. Міжнародні стандарти в сфері конституційних прав і свобод.
68. Виборча система України (поняття, принципи, стадії виборчого процесу, відповідальність за порушення законодавства про вибори).
69. Місцеві референдуми та інші форми безпосередньої демократії і місцевому самоврядуванню.
70. Роль політичних партій в системі безпосередньої демократії.
71. Правові аспекти інформаційного забезпечення підготовки та проведення виборів і референдумів в Україні.
72. Правові проблеми фінансування виборів і референдумів в Україні.
73. Гарантії безпосередньої демократії: поняття, види, міжнародно-правовий аспект.
74. Парламентська реформа: теорія та практика.
75. Парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина.
76. Проблеми парламентського реформування як складової конституційної реформи в Україні.
77. Законодавче регулювання діяльності парламентської більшості та парламентської меншості (опозиції) в Україні.
78. Особливості конституційно-правового регулювання організації діяльності Верховної Ради – парламенту України.
79. Конституційно-правовий статус народного депутата: теоретичні та практичні аспекти.
80. Засади правового регулювання діяльності депутатських об'єднань у парламенті України.
81. Функціональне та соціальне призначення українського парламентаризму, його місце і роль у конституційній системі влади України.
82. Правова природа актів Конституційного Суду України: поняття, класифікація, юридична сила, механізм реалізації.
83. Конституційний Суд України: функції, види провадження, межі повноважень.
84. Офіційне тлумачення Конституції і законів України: проблеми теорії та практики.
85. Конституційно-правові основи безпосередньої демократії в Україні.
86. Конституційно-правові основи виборів до органів місцевого самоврядування.
87. Конституційні основи державного ладу України: поняття, принципи, механізм та функції Української держави.
88. Конституційні основи суспільного ладу України: поняття, сутність, принципи, система.
89. Конституційно-правові засади економічної системи України.
90. Конституційно-правові засади політичної системи України.
91. Конституційно-правові засади соціальної системи України.
92. Конституційне право людини на життя і повагу до гідності.

93. Конституційне право на свободу і особисту недоторканність.
94. Конституційне право на недоторканність житла, таємницю листування, телефонних розмов, телеграфної та іншої кореспонденції.
95. Конституційне право на невтручання у сімейне та особисте життя громадян України.
96. Конституційне право на свободу інформації.
97. Проблеми реалізації міжнародних стандартів місцевого самоврядування в законодавстві України.
98. Конституційно-правове регулювання та проблемні питання ведення передвиборної агітації за законодавством України.
99. Проблема розподілу повноважень і фінансових ресурсів між місцевим і регіональним рівнями організації влади, місцевим самоврядуванням та центральними структурами.
100. Форми реалізації громадянами права на участь у місцевому самоврядуванні.
101. Конституційно-правовий статус територіальної громади в Україні.
102. Інформаційна безпека України: конституційно-правові засади.
103. Міжнародні відносини України в контексті національної безпеки.
104. Правова безпека України: конституційний аспект.
105. Конституційно-правові основи взаємовідносин держави та релігійних організацій.
106. Конституційно-правовий механізм захисту прав внутрішньо переміщених осіб
107. Місцеве самоврядування в умовах глобалізації та європейської міждержавної інтеграції
108. Особливості реалізації та захисту окремих видів прав і свобод людини і громадянина у місцевому самоврядуванні



### **2.3 Перелік тем курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право України»**

1. Історія становлення адміністративного права.
2. Адміністративно-правові норми, їх види та структура.
3. Юридичні факти в адміністративному праві та їх характеристика.
4. Адміністративно-правові відносини та їх характеристика.
5. Кодифікація адміністративного законодавства: історія, форми, сучасний стан.
6. Джерела адміністративного права України та їх система.
7. Кодекс як джерело адміністративного права України.
8. «М'яке право» в системі джерел адміністративного права.
9. Підзаконні нормативно-правові акти як джерела адміністративного права.
10. Адміністративно-правова доктрина та її місце і роль в системі джерел адміністративного права.
11. Правові акти ЄС як джерел адміністративного права.
12. Публічний інтерес як категорія адміністративного права. Види публічного інтересу та їх характеристика.
13. Публічна адміністрація як «базова» категорія адміністративного права.
14. Адміністративне право в системі національного права.
15. Трансформація поліцейського права в адміністративне право.
16. Система адміністративного права та основні підходи щодо її розуміння.
17. Принцип рівності в адміністративному праві.
18. Принцип пропорційності в адміністративному праві.
19. Принципи адміністративного права, класифікація та система.
20. Кодекс України про адміністративні правопорушення як джерело адміністративного права.
21. Правові форми публічного адміністрування та їх правова характеристика.
22. Нормативно-правові акти як інструменти публічного адміністрування.
23. Підзаконні нормативно-правові акти в системі джерел адміністративного права.
24. Акти планування в діяльності публічної адміністрації та їх правова характеристика.
25. Публічне майно та адміністративно-правове регулювання його використання.
26. Адміністративно-правовий договір як інструмент публічного адміністрування та його характеристика.
27. Адміністративний примус, види, характеристика, співвідношення із дискреційними повноваженнями.
28. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування: правовий аналіз.

29. Дефектність актів публічного адміністрування: правова характеристика.
30. Дія адміністративно-правових норм у часі, просторі, за колом осіб.
31. Акти-дії публічної адміністрації та їх характеристика.
32. Позасудовий контроль в діяльності публічної адміністрації.
33. Методи публічного адміністрування: поняття, правова характеристика.
34. Переконавання в адміністративному праві.
35. Примус в адміністративному праві.
36. Адміністративний примус: поняття, види, характеристика.
37. Заходи адміністративного примусу у діяльності Національної поліції.
38. Заходи адміністративного примусу у діяльності СБУ.
39. Заходи адміністративного примусу у діяльності ЗСУ.
40. Заходи адміністративного примусу у діяльності Державної прикордонної служби України.
41. Заходи адміністративного примусу у діяльності Державної податкової служби України.
42. Заходи адміністративного примусу у діяльності Державної митної служби України.
43. Порівняльно-правовий аналіз адміністративно-примусових повноважень Національної поліції України та поліцейських органів зарубіжних країн.
44. Порівняльно-правовий аналіз адміністративно-примусових повноважень Державної митної служби України та митних органів зарубіжних країн.
45. Заходи адміністративного попередження та їх характеристика.
46. Заходи адміністративного припинення та їх характеристика.
47. Особливості застосування фізичної сили як виду адміністративного припинення.
48. Особливості застосування спеціальних засобів як виду адміністративного припинення.
49. Особливості застосування вогнепальної зброї як виду адміністративного припинення.
50. Електронне урядування як форма діяльності суб'єктів публічного адміністрування.
51. Адміністративно-правовий режим публічного майна.
52. Публічна служба та правова характеристика її основних моделей.
53. Державна служба як вид публічної служби та особливості її правового регулювання умовах дії правового режиму воєнного стану в Україні у 2022 році.

54. Адміністративно-правовий статус державного службовця та його особливості в умовах дії правового режиму воєнного стану в Україні у 2022 році.
55. Загальні та спеціальні умови допуску особи до публічної служби в Україні: правовий аналіз.
56. Вільне володіння державною мовою як умова допуску особи до публічної служби. Порівняльно-правовий аналіз із зарубіжними аналогами.
57. Відповідальність державних службовців в Україні.
58. Заходи заохочення для публічних службовців за законодавством України.
59. Присяга публічного службовця як інституту адміністративного права.
60. Служба Сил Територіальної оборони як вид публічної служби .
61. Дипломатична служба як вид публічної служби та особливості її врегулювання.
62. Документи, які посвідчують особу, поняття, види, особливості отримання.
63. Особливості проходження різновидів «мілітаризованої» публічної служби за законодавством України.
64. Особливості проходження патронатної служби в Україні.
65. Правове регулювання проходження дипломатичної служби як виду публічної служби.
66. Правила етичної поведінки для публічних службовців та відповідальність за їх порушення.
67. Антикорупційні обмеження для публічних службовців та відповідальність за їх недотримання.
68. Адміністративне правопорушення як підстава адміністративної відповідальності. Склад адміністративного правопорушення.
69. Обставини, які виключають, обтяжують або пом'якшують адміністративну відповідальність.
70. Адміністративні стягнення та основні правила їх накладення.
71. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх осіб.
72. Особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців.
73. Особливості адміністративної відповідальності осіб без громадянства, іноземних громадян.
74. Адміністративно-правовий статус громадянина України.
75. Адміністративно-правовий статус органу виконавчої влади України.
76. Особливості адміністративно-правового статусу Президента України.
77. Органи, які сприяють реалізації правового статусу Президента України як суб'єкта адміністративного права.
78. Адміністративні процедури, види, процедурний аспект здійснення.
79. Адміністративні послуги та правове регулювання їх надання.

80. Провадження у справах про адміністративні правопорушення: стадії та їх характеристика.
81. Докази у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
82. Суб'єкти у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
83. Протокол про адміністративне правопорушення: реквізити, суб'єкти складання, види.
84. Строки у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
85. Адміністративно-правові режими та їх характеристика.
86. Особливості правового регулювання та впровадження режиму воєнного стану в Україні у 2022 році.
87. Громадські об'єднання як суб'єкт адміністративного права.
88. Особливості реалізації адміністративно-правового статусу органів виконавчої влади в Україні в умовах дії правового режиму воєнного стану.
89. Особливе адміністративне право та основні підходи щодо його розуміння та змісту.
90. Камералістика як основа адміністративного права.
91. Людиноцентризм та його вплив на зміст та функціональне призначення адміністративного права.
92. Місцеві органи виконавчої влади в системі суб'єктів адміністративного права.
93. Військово-цивільні та військові адміністрації як суб'єкти адміністративного права.
94. Юридичні особи публічного права у публічному адмініструванні: основи адміністративно-правового регулювання.
95. Делегування повноважень в системі органів виконавчої влади: адміністративно-правовий аспект.
96. Публічне правонаступництво суб'єктів публічного адміністрування.
97. Приватні особи в системі суб'єктів адміністративного права.
98. Судовий контроль в діяльності суб'єктів публічної адміністрування.
99. Звернення громадян як засіб забезпечення законності в діяльності суб'єктів публічної адміністрації.
100. Електронні звернення як новітній засіб забезпечення законності в діяльності суб'єктів публічної адміністрації та його порівняльно-правова характеристика із зарубіжними аналогами.

#### **2.4. Ознайомлення зі змістом теми і складання попереднього плану роботи**

Обравши тему курсової роботи, студент визначає коло питань, що становлять її зміст. При цьому слід уважно ознайомитись з відповідним розділом програми курсу дисципліни, переглянути свої записи лекцій та конспект до семінарських занять, а також монографії та статті у фахових виданнях, присвячені цій темі. Все це допоможе студентові скласти загальне уявлення про зміст курсової роботи та підготує його до вивчення відповідної літератури. Після цього студент самостійно складає попередній план роботи. Він повинен відбивати вузлові питання теми, бути чітким та логічно послідовним. З метою полегшення написання роботи має бути розгорнутий в тези з викладенням основного змісту питань і головних висновків, що витікають з роботи.

### III. ЗРАЗКИ ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ

#### *Приклад оформлення змісту курсової роботи*

#### ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

#### ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ .....	3
ВСТУП .....	4
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНОТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ІНСТИТУТУ ГРОМАДЯНСТВА.....	8
1.1 Поняття, правова природа та сутність інституту громадянства.....	12
1.2 Становлення та розвиток інституту громадянства в Україні.....	16
1.3 Міжнародно-правові аспекти інституту громадянства .....	21
РОЗДІЛ 2. КОНСТИТУЦІЙНІ ЗАСАДИ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ІНСТИТУТУ ГРОМАДЯНСТВА В УКРАЇНІ.....	25
2.1 Належність до громадянства України та основні підстави набуття громадянства України.....	29
2.2 Підстави припинення громадянства України: проблемні аспекти теорії та практики.....	33
РОЗДІЛ 3. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ПРИНЦИПУ ПОДВІЙНОГО ГРОМАДЯНСТВА В СВІТОВІЙ ПРАКТИЦІ ДЕРЖАВОТВОРЕННЯ ТА ПРОБЛЕМИ ЗАПРОВАДЖЕННЯ В УКРАЇНІ.....	37
ВИСНОВКИ.....	40
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	43
Додаток А. Проблеми правового регулювання біпатризму.....	46

## ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

## ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ .....	3
ВСТУП .....	4
РОЗДІЛ 1. ІСТОРИКО-ПРАВОВА ТА ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА ІСПИТУ НА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ВОЛОДІННЯ ДЕРЖАВНОЮ МОВОЮ.....	8
1.1 Знання державної мови як загальна умова вступу особи на державну службу: правовий аспект.....	12
1.2 Генеза нормативно-правового закріплення володіння державною мовою в Україні та зарубіжних країнах.....	16
РОЗДІЛ 2. ІСПИТ НА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ВОЛОДІННЯ ДЕРЖАВНОЮ МОВОЮ: МАТЕРІАЛЬНО-ПРАВОВА ТА ПРОЦЕСУАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА.....	21
2.1 Норми визначення та процедура забезпечення іспиту на визначення рівня володіння державною мовою в Україні.....	29
2.2 Норми визначення та процедура забезпечення іспиту на визначення рівня володіння державною мовою в зарубіжних країнах.....	33
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ НОРМАТИВНО- ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ТА ПРАКТИКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ІСПИТУ НА ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ВОЛОДІННЯ ДЕРЖАВНОЮ МОВОЮ В УКРАЇНІ.....	37
ВИСНОВКИ.....	40
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	43
Додаток А. Алгоритм подачі заявки на складання іспиту .....	46

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

НАПрНУ	Національна академія правових наук України
ВРУ	Верховна Рада України
ВСУ	Верховний Суд України
ЗУ	Закон України
КМУ	Кабінет Міністрів України
КСУ	Конституційний Суд України
ООН	Організація Об'єднаних Націй
п.	пункт
РЄ	Рада Європи
ст.	стаття
США	Сполучені Штати Америки



#### **IV. КОНТРОЛЬ ЗА НАПИСАННЯМ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

При підготовці курсової роботи контроль здійснюється за двома напрямками: кафедрою – за роботою викладача, викладачем – за роботою студентів. Кафедра розподіляє студентів за викладачами відповідно до обраних тем, розміщує графік консультацій і веде облік етапів підготовки курсової роботи кожного студента: дата подання роботи студентом, передача на рецензування керівникам, повернення роботи з рецензією, дата захисту курсової роботи.

Викладач складає графік роботи зі студентами із вказівкою термінів зустрічі з кожним студентом для консультації та перевірки обсягу та якості виконаної роботи. Викладач повинен мати індивідуальний графік роботи над курсовою роботою кожного студента, який включає визначення строків всіх етапів її написання.

Індивідуальний графік дозволяє організувати працю студентів, робить її систематичною і підвищує їх відповідальність за виконання в строк кожної частини роботи. Індивідуальний графік дає можливість викладачеві на консультації перевіряти хід роботи і своєчасно надавати допомогу студентам.

## V. ОБСЯГ, СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ, УЗАГАЛЬНЕНИЙ ЗМІСТ КОЖНОЇ СТРУКТУРНОЇ ЧАСТИНИ

### 5.1. Ознайомлення з літературою і складання попередньої бібліографії з теми

Важливим елементом курсової роботи є ознайомлення з літературою. Для цього студент знайомиться з основною літературою, що рекомендується для вивчення курсу дисципліни. Додаткова література підбирається студентом самостійно.

Цілеспрямовано підібрані фонди документальних і бібліографічних джерел мають бібліотеки, служби наукової інформації, архіви, музеї.

В процесі написання кваліфікаційної роботи для пошуку інформації можна використовувати такі загальнодержавні бібліотеки та офіційні сайти органів державної влади та місцевого самоврядування:

1. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (03039, Київ, проспект 40-річчя Жовтня, 3. Електронна адреса сайту бібліотеки: [http:// www.nbuv.gov.ua/](http://www.nbuv.gov.ua/) (обсяг фондів – близько 15 млн. одиниць зберігання. Це унікальне зібрання джерел інформації, що включає книги, журнали, продовжувані видання, карти, ноти, образотворчі матеріали, рукописи, стародруки, газети, документи на нетрадиційних носіях інформації).

3. Національна парламентська бібліотека України (01601, Київ, вул. М. Грушевського, 1. Електронна адреса сайту бібліотеки: <http://www.nplu.kiev.ua/>.

4. Офіційний сайт Верховної Ради України (<http://www.rada.gov.ua>)

5. Асоціація міст України (<http://www.auc.org.ua>)

6. Всеукраїнська асоціація сільських та селищних рад (<http://vassr.org/index.php/ua>)

7. Українська асоціація районних та обласних рад (<http://uarog.org.ua>)

8. Запорізька обласна рада (<http://www.rada.zp.ua>)

9. Запорізька міська рада (<http://www.meria.zp.ua/test>)

10. Американська бібліотека НаУКМА (<http://www.library.ukma.kiev.ua/amer>)

11. Бібліотека Конгресу США (<http://www.loc.gov>)

12. Британська бібліотека (<http://www.bl.uk>)

13. Німецька національна бібліотека (<http://www/d-nd.de>)

14. Національна бібліотека Франції (<http://www.bnf.fr>)

15. Європейська цифрова бібліотека (Europeana) (<http://dev.europeana.eu>)

В науці значну роль відіграє інформація про сучасний стан розвитку нових здобутків як в галузі досліджень в цілому, так і в суміжних галузях.

Тому електронний пошук та використання наявної інформації дозволяє суттєво скоротити час та підвищити ефективність наукових досліджень.

Одним з ключових показників, який широко застосовується в усьому світі для оцінки роботи дослідників та наукових колективів є індекс цитування. Для оцінки впливу вченого або наукового закладу на світову науку, для кількісного визначення проведених наукових досліджень використовуються статистичні дані вказівників Science Citation Index (SCI) та Journal Citation Reports (JCR), що випускаються американським закладом Institute for Scientific Information (ISI). Індекс цитування та його Internet версія ([http://thomsonreuters.com/products\\_services/scientific/Web\\_of\\_Science](http://thomsonreuters.com/products_services/scientific/Web_of_Science)) містить бібліографічний опис усіх статей з опрацьованих наукових журналів та відображає публікації за фундаментальними розділами науки у провідних міжнародних та національних журналах.

В мережі Internet існує величезна кількість інформації, більша частина якої організована невпорядковано та розподілена між багатьма сайтами. Значна кількість організацій (в тому числі й офіційних) розташовує нормативну інформацію на власних сайтах. Тому для ефективного пошуку інформації в мережі Internet існують спеціальні сайти, які називають пошуковими системами. Вони використовують пошукових роботів для збору інформації з сайтів та подальшої ефективної обробки за системою, аналогічною до побудови індексу цитування наукової літератури. На даний час основною пошуковою системою є:

<http://www.google.com>

Кожен з цих сайтів має власні переваги та недоліки. Перевагами пошукової системи Google вважають точність пошуку визначених фраз, великий обсяг проіндексованої інформації (декілька мільярдів проіндексованих сторінок), можливість перекладу запитів користувача на іншу мову за допомогою супровідного сервісу <http://translate.google.com/>.

Посилання, в бібліографічному розумінні цього слова, – вказівки на джерела інформації (книгу, статтю, документ тощо), є обов'язковими в кваліфікаційній роботі. Їх слід подавати в роботі (основному тексті, можливо – в додатках) безпосередньо після цитати чи даних, що потребують такого посилання, в квадратних дужках арабськими цифрами порядкових номерів бібліографічних описів цих джерел у списку використаних джерел, а потім (через кому) – номерів сторінок, на яких вміщено саме ту інформацію, на яку роблять посилання, наприклад «... конституційно-правова відповідальність [21, с. 45]». Якщо в роботі просто згадується якесь джерело інформації, то посилання на нього не передбачає вказівку конкретних сторінок, наприклад «... у працях вчених [3; 2-29; 56] ...».

Особливою формою викладу фактичного матеріалу наукових робіт є цитати, що органічно включені у текст курсової роботи. Вони використовуються для того, щоб без викривлень передати думку автора першоджерела, ідентифікувати його погляди при співставленні різних точок

зору тощо. Цитати служать необхідною опорою автору у процесі аналізу і синтезу інформації. Спираючись на їх зміст, можна створити систему переконливих доказів, що є необхідними для об'єктивної характеристики досліджуваного явища. Цитати також можуть наводитися як підтвердження окремих положень, які наводить науковець.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 можна знайти за посиланням:

<https://web.znu.edu.ua/NIS//2017/dstu-8302-2015.pdf>

## 5.2. Вивчення літературних джерел

Мета роботи – отримати повне уявлення про тему, що вивчається, про коло питань, які вона охоплює, про тенденції розвитку юридичних процесів і явищ, які розглядаються. Внаслідок копіткого вивчення літературних джерел розширюються та поглиблюються теоретичні знання, розвивається логічне мислення, виробляється критичне відношення до різних точок зору з питань, що вивчаються.

Робота з відібраною літературою вимагає певної системи. Перш за все треба ретельно ознайомитись з програмою курсу дисципліни. Далі треба прочитати відповідні розділи навчальних посібників, узагальнюючих монографій з обраної теми курсової роботи. Наступний етап - вивчення книг, статей, статистичних матеріалів, законів та постанов Верховної Ради та Уряду України, міжнародних договорів і угод, що стосуються обраної теми.

Вивчення літературних джерел та їх опрацювання потребує певних методичних навичок і вмінь роботи над книгою.

Працю над книгою рекомендується розпочати з загального ознайомлення з нею. Насамперед, слід звернути увагу на титульну сторінку, де розміщені такі відомості: надзаголовочні дані (назва установи чи організації, від чийого імені видається книга), заголовок (назва книги), підзаголовочні відомості (про осіб, які взяли участь у створенні даного праці та інш.), вихідні дані (місце та рік видання, назва видавництва).

Загальне уявлення про книгу дає і її передмова, в якій, як правило, приводяться відомості про історію написання книги, її призначення, проблеми, поставлені в ній. Передмова пишеться від імені автора, редактора або видавництва.

Важливою складовою частиною видання є зміст, який розкриває структуру книги і дозволяє студенту вибрати ті розділи, які доцільно вивчити детально.

Лише вивчивши науково-довідниковий апарат книги, можна приступити безпосередньо до її читання. Для кращого запам'ятовування та засвоєння матеріалу необхідно вести запис прочитаного. Стисло викладаючи думки автора, студент отримує важливі навички: уміння відбирати і

узагальнювати головне, коротко формулювати основні положення, аналізувати прочитаний матеріал.

Розрізняють декілька форм ведення записів: план виписки, тези, анотація, резюме, конспект.

План являє собою перелік проблем, які розглядаються в книзі. Він може бути простим, якщо в ньому відзначаються лише основні питання, або складним (розгорнутим, якщо поруч з основними в ньому відображені і другорядні питання).

Виписки - це цитати (дослівне відтворення думки автора книги) або короткий, близький до дослівного виклад змісту необхідного уривку тексту. Цитату обов'язково слід брати в лапки, а кожному виписку - забезпечити посиланням на джерело з вказівкою на відповідну сторінку.

Тезами називають стислий виклад основних ідей прочитаного твору в формі ствердження або заперечення. Вони можуть бути простими або складними.

Анотація - коротка характеристика твору, яка дає загальне уявлення про його зміст і призначення. Анотація нерідко супроводжується виписками з прочитаного.

Резюме являє собою короткий заключний виклад твору, публічного виступу або наукового повідомлення.

Конспект - це послідовний виклад змісту книги.

В процесі читання слід робити лише попередні замітки (тези), відмічаючи вставками найбільш важливі положення, факти, і лише після прочитання цієї книги можна приступати до складання конспекту. Поруч з текстом, який цитується дослівно, фактами, цифрами, таблицями і схемами із книги, в конспект потрібно записувати також власні міркування і висновки, що виникли при читанні.

Зібравши необхідні літературні дані, студент ще раз уточнює план роботи.

### **5.3. Порядок збору та обробки статистичних та інших фактичних матеріалів**

Однією з форм роботи над літературними джерелами є збір та обробка фактів і статистичних даних, які є основою органічного зв'язку теорії та практики. З усіх фактів і цифр, які є у літературі, що вивчається, слід виписувати лише ті, які мають безпосереднє відношення до теми роботи. При цьому треба не лише відбирати цифри й факти, але й узагальнювати данні з різних джерел, порівнювати їх та аналізувати. Використовуючи ці матеріали, необхідно враховувати методику розрахунків і отримання тих чи інших даних.

Цифровий матеріал, який використовується в роботі, повинен бути співставним. Тому під час збору та обробки статистичних матеріалів треба користуватися підручниками з правової статистики, в яких показана методика розрахунку статистичних показників. Зібраний матеріал треба згрупувати і, якщо можливо, скласти таблиці. Таблиці повинні бути не громіздкими, а зручними та зрозумілими для огляду та аналізу. Поруч з таблицями пропонується використовувати графіки, діаграми та схеми, що дозволяють більш наочно ілюструвати процеси та закономірності, які розглядаються в роботі.

#### 5.4. Порядок написання тексту курсової роботи

Ретельно вивчивши літературні джерела та фактичні дані, необхідно приступити до написання курсової роботи

***Курсова робота повинна містити такі структурні елементи:***

- титульний аркуш;
- перелік умовних позначень;
- реферат;
- зміст;
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- перелік посилань;
- додатки.

**Титульний лист** є першою сторінкою курсової роботи і основним джерелом бібліографічної інформації, необхідної для оброблення та пошуку документа. Приклад оформлення титульних аркушів наведено у додатку А.

**Реферат** призначений для ознайомлення з курсовою роботою. Він має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність ознайомлення зі всією курсовою роботою. Реферат розміщується безпосередньо за титульною сторінкою, починаючи з нової сторінки.

Реферат повинен містити:

- відомості про обсяг курсової роботи, кількість ілюстрацій, таблиць, додатків, кількість джерел;
- текст реферату;
- перелік ключових слів.

Текст повинен відбивати надану у курсовій роботі інформацію у такій послідовності:

- об'єкт дослідження;
- мета роботи;
- методи дослідження;
- результати та їх новизна;
- взаємозв'язок з іншими роботами;

- рекомендації щодо використання результатів роботи;
- правова ефективність;
- значимість роботи та висновки.

Частини тексту реферату щодо яких відсутні відомості опускають.

Реферат належить виконувати обсягом не більш як 500 слів, і, бажано, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті курсової роботи, вміщують після тексту реферату.

Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень), надрукованих великими літерами в називному відмінку в рядок через коми.

Приклад складання реферату наведено у Додатку Б.

**Зміст (план роботи)** розташовують безпосередньо після реферату, починаючи з нової сторінки. До змісту включають перелік умовних позначень, символів, одиниць скорочень і термінів; вступ; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів, глав, пунктів і підпунктів (якщо вони мають заголовки) суті курсової роботи; висновки; рекомендації; перелік посилань, назви додатків і номери сторінок, які містять початок матеріалу. У змісті можуть бути перелічені й назви ілюстрацій і таблиць із зазначенням сторінок, на яких вони вміщені.

У невеликому **вступі** (2-3 сторінки) до курсової роботи зазначається актуальність, теоретична та практична значимість обраної теми, проблеми, що в ній висвітлюються; дається оцінка сучасного стану проблеми; обґрунтовується, виходячи з поставлених задач, план роботи; називаються використані джерела. Важливо відзначити також ступінь вивчення теми в юридичній літературі, вказати на дискусійні питання (якщо такі є), сформулювати мету та завдання роботи, дати пояснення вузлових питань, що розкривають тему, а також вказати, які загально-наукові та спеціально-наукові методи дослідження були використані автором при написанні цієї роботи. Можна вказати також, які питання принесли автору найбільші труднощі або викликали найбільший інтерес.

Вступ розташовують на окремій сторінці.

**Основна частина роботи** розкриває зміст теми у відповідності з питаннями плану. Саме від того, наскільки самостійно, вірно, глибоко та всебічно розглянуті основні питання теми залежить якість курсової роботи.

Глибина та правильність розкриття проблеми, що вивчається, багато в чому залежить від дотримання таких методологічних принципів, як історичний підхід до вивчення юридичних явищ, категорій та законів; єдність історичного та логічного; нерозривний зв'язок теорії з практикою.

У тексті роботи питання плану роботи повинні бути відокремлені. Ці вимоги – не формальний момент. Виклад матеріалу з чітким виділенням параграфів плану допомагає студентові розмежувати матеріал на логічні частини, бачити зв'язок між ними, не допускати повторень, у відповідності з

параграфами плану викладати матеріал теми і в кінцевому підсумку краще засвоїти зміст своєї курсової роботи.

Виклад кожного розділу роботи слід розпочинати з суті справи, з постановки питання, з'ясування суті юридичного явища чи процесу, що аналізується. Потім переходити до характеристики властивих цьому процесу рис і особливостей, показати всі різноманітні форми їх прояву, відобразити його становлення і розвиток.

Положення роботи не повинні бути декларативними. Кожне з них потрібно підкріплювати науковою аргументацією, системою доказів і пояснень. Потрібно уникати книжкових фраз, не допускати повторень.

Теоретичний зміст курсової роботи повинен поєднуватися з простотою, точністю та логічністю викладу. Текст курсової роботи має бути відредагований. Якнайретельніше мають бути продумані словосполучення. Треба уникати багатослівних, занадто емоційних виразів, використання зайвих слів. Речення повинні бути якомога коротшими. Це полегшує вираз і розуміння думки. Весь текст курсової роботи треба висловлювати від себе, своїми словами. Повне копіювання не тільки цілих блоків тексту, а й окремих фраз з наявних юридичних публікацій не дозволяється.

Для підтвердження висновків, що витікають з дослідження, в роботі можуть наводитися цитати з використаних джерел. Але занадто захоплюватися цитатами не слід. Цитати, статистичні дані, що наводяться в тексті, обов'язково повинні мати посилання на їх джерела у вигляді порядкових посилань.

**Висновки** містяться безпосередньо після викладення основної частини роботи, починаючи з нової сторінки.

У висновках наводять оцінку одержаних результатів роботи або її окремого стану (негативних також) з урахуванням світових тенденцій вирішення поставленої задачі, можливі галузі використання результатів роботи; народногосподарську, наукову, соціальну значимість роботи.

Висновки при цьому повинні бути короткими, органічно витікати зі змісту роботи, а не зачіпати ті аспекти, які не розкривались автором. В цьому випадку робота буде цілісною, структурованою, що добре характеризує її автора.

Текст висновків може поділятися на пункти.

В роботі на основі одержаних висновків можуть наводитися рекомендації, які вміщують після висновків, починаючи з нової сторінки. Текст рекомендацій може поділятися на пункти.

**Перелік джерел**, на які є посилання в основній частині курсової роботи, наводять у кінці тексту з нової сторінки. Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються в тексті. Порядкові номери описів у переліку є посилання в тексті (номерні посилання).



Бібліографічні описи посилань у переліку наводять відповідно до чинних стандартів з бібліографічної та видавничої справи (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис, бібліографічний опис. загальні вимоги та правила складання).

Приклад оформлення бібліографічного опису наведено у Додатку В.

У **додатках** вміщують матеріал, який необхідний для повноти змісту, але включення його до основної частини може змінити впорядковане і логічне уявлення про роботу. Цей матеріал не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг або способи відтворення.

Сюди відносяться таблиці, графіки, схеми та інші допоміжні матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладання або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (проміжні докази, таблиці, схеми, діаграми, документи, опис комп'ютерних програм, що були розроблені у процесі виконання курсової роботи та ін.).

В кінці курсової роботи студент ставить свій підпис, вказує дату виконання роботи і залишає кілька чистих аркушів для висновків рецензента.

## VI. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 6.1. Загальні вимоги

Остаточний текст курсової роботи оформлюється за допомогою комп'ютерної техніки, оформлюють на одному боці аркушів білого паперу формату А4 (210x297 мм). міжрядковий інтервал 1,5, використовуючи шрифт текстового редактора Word (Times New Roman) розміру 14. На сторінці має бути не більше ніж 40 рядків, а у рядку – не менше ніж 60 знаків з урахуванням проміжків між словами (один проміжок вважається одним знаком).

При виконанні роботи слід дотримуватися рівномірної щільності, контрастності та чіткості друку впродовж усієї роботи. Шрифт друку повинен бути чіткий, чорного кольору, середньої жирності.

Текст роботи слід оформлювати, дотримуючись таких розмірів полів: ліве, верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм.

Абзацний відступ має бути однаковим упродовж усього тексту в межах 12-20 мм чи 5-9 знаків.

Загальний обсяг курсової роботи - (текстова частина, без урахування переліку використаних джерел та додатків) має становити 40-45 сторінок (відповідно вступ і висновки (у сукупності) 4 – 6 сторінок). Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

Курсова робота повинна містити 30-45 джерел використаної літератури.

Дозволяється вписувати в надрукований текст роботи від руки чорнилом (тушшю) або пастою чорного кольору окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки, при цьому щільність вписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного зображення, а розмір (по висоті) – не меншим за розмір шрифту всього тексту. Надрядкові та підрядкові індекси, показники степенів тощо можуть бути інших розмірів, але висотою – не менше ніж 2 мм.

Прізвища, назви підприємств, установ, організацій, інші власні назви наводять мовою оригіналу. Слова і словосполучення скорочують згідно з чинними стандартами з бібліотечної та видавничої справи: вільне скорочення слів і словосполучень не дозволяється.

Бажано не допускати друкарських помилок, описок, графічних неточностей та їх виправлень. Помилки, описки, графічні неточності, можна виправляти підчищенням або затушовуванням спеціальною білою фарбою («коректором») та нанесенням на тому самому місці чи між рядками правильного тексту або окремих знаків відповідного (чорного) кольору машинописним способом чи від руки. Виправлене повинно бути того ж кольору, як і основний текст. На одній сторінці допускається не більше двох таких виправлень.

Структурні елементи кваліфікаційної роботи «ЗАВДАННЯ НА РОБОТУ», «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» не мають порядкового номера (тобто не можна позначати «3. РЕФЕРАТ» або «9. ВИСНОВКИ»), їх назви є заголовками цих структурних елементів. Кожний розділ, крім того, повинен мати назву.

Заголовки усіх вище зазначених структурних частин роботи і найменування розділів розташовують посередині рядка, виконують великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Над назвами розділів посередині рядка великими літерами треба вказати слово «РОЗДІЛ» і номер відповідного розділу. Переносити частини слів у заголовках указаних структурних елементів, назвах розділів не дозволяється. Кожну із зазначених структурних частин, у тому числі й кожний розділ роботи, починають з нової сторінки.

Заголовки підрозділів, а також пунктів і підпунктів, якщо вони є, слід починати з абзацного відступу (після цифр відповідного порядкового номера), виконувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Якщо заголовок складається з двох чи більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком і наступним чи попереднім текстом має становити за комп'ютерного способу два вільних рядки. Відстань між рядками заголовка має бути такою самою, як у тексті.

Після назви підрозділу, пункту, підпункту в нижній частині сторінки має бути щонайменше два рядки тексту.

## **6.2. Дотримання академічної доброчесності**

При підготовці курсової роботи студент зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності (Кодекс академічної доброчесності ЗНУ (Кодекс) [https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks\\_akadem\\_chnoyi\\_dobrochesnost\\_.pdf](https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf)), не допускати будь-яких форм академічної недоброчесності (п. 2.1 Кодексу), при цьому обов'язковим є перевірка результатів роботи студента на предмет академічного плагіату на кафедрі, що є обов'язковою умовою для допуску до захисту курсової роботи.

Запорукою дотримання академічної доброчесності студентами при підготовці курсових робіт також є посилений контроль наукових керівників курсових робіт щодо правильного оформлення посилань на джерела інформації у разі запозичень ідей, тверджень, відомостей тощо (п. 2.2 Кодексу).

## **6.3. Нумерація сторінок**

Сторінки курсової роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту звіту. Номер сторінки проставляється у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Реферат і текст змісту також включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстрації й таблиці, розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок.

#### **6.4. Нумерація розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів**

Розділи, підрозділи, пункти та підпункти роботи слід нумерувати арабськими цифрами.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті роботи і позначатися арабськими цифрами без крапки. Наприклад, 1,2,3 і т. д.

Підрозділи повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 і т. д. Пункти повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу або підрозділу.

Номер пункту складається з номера розділу і порядкового номера пункту або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, відокремлених крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад 1.1.1, 1.1.2 і т.д.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 і т. д.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

#### **6.5. Ілюстрації**

Ілюстрації (малюнки, графіки, схеми, діаграми) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони вперше згадуються або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у роботі. Ілюстрації можуть мати назву, яку розміщують під ілюстрацією.

Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком ілюстрацій, наведених у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, відокремлених крапкою, наприклад, малюнок 2.1 - перший малюнок другого розділу.

## 6.6. Таблиці

Горизонтальні та вертикальні лінії, які розмежують рядки таблиці, а також лінії зліва, справа і знизу, що обмежують таблицю, можна не проводити, якщо їх відсутність не ускладнює користування таблицею.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті роботи.

Таблиці слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу, за винятком таблиць, що наводяться в додатках. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 3.1 - перша таблиця в третьому розділі.

Заголовки граф таблиці починають з великої літери, а підзаголовки - з малої, якщо вони складають одне речення із заголовком.

## 6.7. Посилання

Посилання в тексті курсової роботи слід зазначати порядковим за переліком посилань виділеним двома квадратними дужками, наприклад «...у роботах [1, с.5]...».

Допускається наведення посилань на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

### *Приклад.*

Цитата у тексті: «Тепер кожен, хто перебуває під юрисдикцією України, після вичерпання всіх її національних засобів правового захисту має не лише право, а й реальну можливість звернутися до Європейського суду з прав людини в Страсбурзі. Отже, впроваджено в практичне життя частину чотири статті 55 Конституції України» [5]».

При посиланнях слід писати: «... у розділі 4 ...», «... дивись 2.1 ...», «... на мал. 1.2 ...», або «... на мал. 1.2. ...», «... у таблиці 3.2 ...», «... (див. 3.2)...», «... у додатку Б...».

## 6.8. Титульний лист

На титульному аркуші роботи вказується назва міністерства, до системи якого належить ЗВО, назва університету, кафедри; посередині великими літерами пишеться дещо нижче тема курсової роботи, нижче – курсова робота студента/ки/, курс, факультет, група, прізвище, ім'я та по батькові студента, та домашня адреса (для заочників), а також прізвище та ініціали наукового керівника з вказівкою його посади та наукового ступеня.

В кінці сторінки посередині рядка ставиться рік виконання роботи. Переноси слів у заголовках титульного листа не допускаються.

Приклад оформлення титульного листа наведено у Додатку А.

### **6.9. Перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів**

Перелік повинен розташовуватись стовпцем. Ліворуч в алфавітному порядку наводять умовні позначення, символи, одиниці, скорочення і терміни, праворуч - їх детальну розшифровку.

### **6.10. Додатки**

Додатки слід оформляти як продовження курсової роботи на її наступних сторінках, розташовуючи додатки в порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першою великою симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами повинно бути надруковано слово «Додаток\_\_» і велика літера, що позначає додаток. Додатки повинні мати спільну з рештою курсової роботи наскрізну нумерацію сторінок.

## VII. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 7.1. Робота з рецензією і підготовка до захисту курсової роботи

Написана студентом курсова робота подається на кафедру у визначений термін для рецензування. Це необхідна умова для того, щоб у відповідності з рецензією організувати доопрацювання теми і підготуватись до захисту курсової роботи.

Головне призначення рецензії - надати допомогу студенту в самостійній роботі над дослідженням, дати конкретні методичні поради по усуненню недоробок, в подальшому поглибленні знань. Студенту слід уважно прочитати рецензію, щоб поглянути на свою роботу критичним поглядом спеціаліста, продумати всі зауваження до змісту і оформлення роботи, стилю, грамотності викладу.

Щоб студент міг мати повну характеристику своєї курсової роботи, в рецензії, крім загальної оцінки (відмінно, незадовільно і т.д.) повинні бути вказані:

- загальна характеристика роботи і її позитивні сторони;
- відповідність змісту роботи вказаній темі;
- повнота висвітлення поставлених питань;
- рівень самостійності, виявлений студентом при виконанні роботи;
- аналіз недоліків і прогалин з точки зору структури, висвітлення тих чи інших положень, використання статистичних і фактичних даних, оформлення;
- конкретні рекомендації із вказівкою першоджерел по усуненню зауважень і підготовці до захисту курсової роботи студентом.

Таким чином, аргументом в підготовці до захисту курсової роботи є рецензія наукового керівника, а також посторінкові зауваження (якщо вони є в тексті роботи). В рецензії на курсову роботу не міститься кінцевої оцінки. В ній може бути попередня оцінка у формі висновку: «Робота допускається до захисту» або «Робота не допускається до захисту». Кінцева ж оцінка дається після захисту.

Якщо робота не допущена до захисту, вона повинна бути студентом перероблена (допрацьована) у відповідності з рецензією та знову подана на кафедру. Змінювати тему курсової роботи не дозволяється, оскільки це недоцільно з точки зору інтересів самого студента. Адже нову тему доведеться писати уже без методичних порад викладача і не маючи рецензії. Значить, не виключена можливість, що курсова робота з нової теми буде виконана погано і знову не допущена (уже з новою темою) до захисту.

Робота не допускається до захисту, якщо вона не носить самостійного характеру, списана із літературних джерел або у інших авторів, якщо основні питання не розкриті, викладені схематично, фрагментарно, в тексті містяться помилки, науковий апарат оформлений невірною, текст написаний неохайно.

Якщо в рецензії є зауваження, які незрозумілі студенту або, на його погляд, неправомірні, необхідно з допомогою рецензента з'ясувати суть зауважень, а в ході захисту курсової навести додаткові докази для обґрунтування своєї позиції. При наявності помилок в роботі, студенту слід з'ясувати суть своїх помилок, а потім виправити їх. Дуже важливо звернути увагу на побажання і рекомендації рецензента, вивчити додаткові джерела, вказані рецензентом.

Таким чином, підготовка до захисту курсової роботи включає усунення помилок і недоліків, вивчення додаткових джерел, вказаних в рецензії, усвідомлення написаного в роботі, готовність пояснити будь-які наведені в роботі положення.

## 7.2. Захист курсової роботи

Завершальним етапом виконання курсової роботи є її захист студентом. За 1-2 дні до захисту студент повинен ознайомитися з рецензією кафедри на його роботу, підготуватися до захисту відповідно до зауважень, зроблених рецензентом. Для захисту студент повинен мати при собі курсову роботу з позитивною рецензією на неї, а також залікову книжку.

Захист курсової роботи студентом проводиться в присутності комісії, призначеної кафедрою, керівника курсової роботи та студентів групи.

Під час захисту з'ясовується, наскільки серйозно і вдумливо студент працював над проблемами теми, над літературними джерелами, над аналізом фактичного і статистичного матеріалу.

Процедура захисту складається із короткої доповіді студента (до 10 хвилин), в якій він повідомляє назву, перелік питань, висвітлених в курсовій роботі, на яких матеріалах вона ґрунтується, розкриває основний зміст роботи, аргументує свій погляд на дане питання; потім дає відповіді на зауваження рецензента і питання членів комісії. Під час захисту курсової роботи можуть задавати питання і виступати по змісту курсової роботи також офіційні опоненти, призначені кафедрою з числа студентів (бажано іншої групи), та всі присутні. Рекомендується до захисту підготувати тези доповіді і необхідні наочні матеріали.

На основі рецензії керівника і рівня захисту студентом курсової роботи комісія в результаті обговорення на закритому засіданні оцінює її за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»). Позитивна оцінка заноситься керівником до екзаменаційної відомості і залікової книжки студента. Незадовільна оцінка у залікову книжку не виставляється.

На «задовільно» оцінюються ті роботи, які правильно і досить повно висвітлюють основні питання теми; на «добре» - роботи, виконані на високому теоретичному рівні, що повно і всебічно висвітлюють питання теми, з глибоким викладом матеріалу, культурно оформлені; на «відмінно» - роботи, в яких дано самостійний аналіз теоретичного і фактичного матеріалу,



творчо досліджено тему, глибоко розкрито міжнародно-правові проблеми, зроблено самостійні правильні висновки та цікаві пропозиції, а також, якщо студент самостійно зібрав, систематизував і узагальнив матеріал або пропонує якісь цікаві заходи щодо вирішення тієї чи іншої проблеми.

Відмінної оцінки заслуговують і ті роботи, на матеріалах яких студенти робили доповіді, виступали з ними на засіданні студентського наукового гуртка або на конференції і дістали високу оцінку.

Студенти, робота яких не оцінена позитивно, повинні написати нову роботу або істотно переробити дану і повторно подати її на захист. Студенти, що не виконали курсової роботи або дістали незадовільну оцінку при захисті, до екзамену з цієї дисципліни не допускаються.

Процес захисту курсових робіт має велике педагогічне значення, оскільки дає студентам досвід публічних виступів і, найголовніше, досвід захисту висунутих положень. Це дуже важливо, якщо врахувати, що курсова робота готує студента до виконання і захисту більш складної і важливої за своїм значенням дипломної роботи.

Кращі курсові роботи, виконані на найбільш актуальні теми, що мають певне теоретичне і практичне значення, можуть бути рекомендовані для публікування в збірниках студентських праць, представлені на конкурс або виставку кращих студентських наукових робіт. Вони можуть бути основою для доповідей та виступів в наукових студентських гуртках і на конференціях.

Позитивно оцінені та захищені курсові роботи зберігаються на кафедрі.

**VIII. ДОДАТКИ**

*ДОДАТОК А*

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
кафедра конституційного та адміністративного права**

**Курсова робота**

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: студент \_\_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
спеціальності

\_\_\_\_\_  
(шифр і назва спеціальності)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

Керівник д.ю.н., професор Верлос Н.В.  
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Запоріжжя  
2023

### *Приклад оформлення реферату на курсову роботу*

Карпенко І.А. Конституційні засади організації та здійснення місцевого самоврядування в Україні в сучасних умовах децентралізації. Запоріжжя, 2023. 50 с.

Курсова робота складається з 50 сторінок, містить 45 джерел використаної інформації та 2 додатків.

Демократичний розвиток держави передбачає вдосконалення форм та методів співпраці органів державної влади з громадськістю, використання нових, сучасних її інструментів. Як показує зарубіжний досвід, важливість даного інституту в механізмі забезпечення прав людини є незаперечною і саме це зумовлює актуальність обраної теми та необхідність проведення глибокого аналізу інституту омбудсмена як в нашій державі, так і в зарубіжних країнах і вироблення на основі цього рекомендацій та пропозицій щодо вдосконалення законодавства, яке регулює даний інститут.

Метою курсової роботи є концептуальний аналіз конституційних засад організації та здійснення місцевого самоврядування в Україні в сучасних умовах децентралізації публічної влади, розробці рекомендацій та пропозицій до чинного законодавства з питань місцевого самоврядування в Україні, у визначенні конкретних шляхів удосконалення інституту місцевого самоврядування.

Об'єктом дослідження даної роботи є суспільні відносини в сфері організації та функціонування місцевого самоврядування в Україні.

Предметом дослідження є конституційні засади організації та здійснення місцевого самоврядування в Україні в сучасних умовах децентралізації.

Методологічну основу роботи складають сукупність філософсько-світоглядних, загальнонаукових принципів і підходів та спеціально-наукових методів пізнання конституційно-правових явищ, використання яких дало змогу отримати науково-обґрунтовані результати. Для проведення дослідження будуть застосовані такі загальнонаукові методи як: аналіз і синтез.

Теоретико-методологічною основою дослідження в роботі є історичний метод та метод матеріалістичної діалектики, застосування яких сприяло розглянути всі процеси в розвитку місцевого самоврядування не виокремлено, а в тісному зв'язку і взаємозалежності з історичним розвитком України, її державності, всіх соціальних явищ, що справили вплив на формування інституту самоврядування.

**МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ, ДЕЦЕНТРАЛІЗАЦІЯ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ, ОРГАНИ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ, МІСЦЕВІ РАДИ, ВИКОНАВЧІ ОРГАНИ РАД, ДЕЛЕГОВАНІ ПОВНОВАЖЕННЯ, ВЛАСНІ ПОВНОВАЖЕННЯ, ТЕРИТОРІАЛЬНА ГРОМАДА**