

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**КОЛОМОЄЦЬ ТЕТЯНА ОЛЕКСАНДРІВНА
ВЕРЛОС НАТАЛЯ ВОЛОДИМИРІВНА
ЄВТУШЕНКО ДАР'Я СЕРГІЙВНА**

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

**Методичні рекомендації
до написання, оформлення та захисту курсової роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Правоохоронна діяльність» освітньо-професійної
програми «Правоохоронна діяльність»**

Затверджено
вченою радою ЗНУ
Протокол № від

**Запоріжжя
2026**

УДК 378.147.091.3:001.8]:342(076.5)
К612

Коломоєць Т.О., Верлос Н.В., Євтушенко Д.С. Адміністративне право : методичні рекомендації до написання, оформлення та захисту курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Правоохоронна діяльність» освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2025. 67 с.

Методичні рекомендації передбачають комплекс вказівок в сфері організації та виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» для студентів юридичного факультету денної та заочної форм здобуття освіти. Методичні рекомендації розроблено у відповідності до стандарту вищої освіти України, нормативних документів Запорізького національного університету та освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність», Національних стандартів ДСТУ 8302:2015, ДСТУ 3008:2015.

Методичні рекомендації містять систематизовані вимоги та практичні поради щодо підготовки, написання, оформлення та захисту курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право». Також визначено основні критерії вибору теми, поради щодо формулювання мети та завдань дослідження, структури роботи, правила опрацювання нормативно-правових джерел, судової практики та наукових матеріалів. Запропоновано тематику курсових робіт, надано роз'яснення щодо дотримання академічної доброчесності, правил цитування й оформлення списку використаних джерел та додатків. Рекомендації спрямовані на підвищення якості науково-дослідної роботи здобувачів та формування професійних компетентностей у сфері адміністративного права.

Рецензент В.Є. Курінний, д.ю.н., професор кафедри конституційного та адміністративного права

Відповідальні за випуск В. К. Колтаков, д.ю.н., професор, завідувач кафедри конституційного та адміністративного права

ЗМІСТ

	ВСТУП.....	5
1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	8
2	ОСНОВНІ ЕТАПИ РОБОТИ НАД КУРСОВОЮ РОБОТОЮ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО».....	11
2.1	Вибір теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».....	11
2.2	Керівництво курсовою роботою з дисципліни «Адміністративне право».....	12
2.3.	Пошук, добір, систематизація літератури та складання попередньої бібліографії з теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».....	15
2.4.	Підготовка попереднього плану роботи.....	18
2.5.	Робота над текстом курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».....	20
3	СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО».....	21
3.1	Титульний аркуш.....	21
3.2	Перелік умовних скорочень.....	21
3.3	Реферат.....	22
3.4	Зміст.....	22
3.5	Вступ.....	23
3.6	Основна частина.....	28
3.7	Висновки.....	30
3.8	Список використаних джерел.....	31
3.9	Додатки.....	32
4	ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО».....	34
4.1	Загальні вимоги.....	34
4.2	Оформлення посилань.....	35
4.3	Оформлення списку використаних джерел.....	38
4.4	Оформлення додатків.....	38
4.5	Мова та стиль курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».....	39
5	ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО».....	41
5.1	Критерії оцінювання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».....	41
5.2	Процедура захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».....	43

5.3	ВИЗНАЧЕННЯ ПІДСУМКОВОЇ ОЦІНКИ ЗА ПІДГОТОВКУ ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО».....	46
6	ДОТРИМАННЯ ВИМОГ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ.....	47
7	ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО».....	49
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	54
	Додаток А Приклад оформлення титульного аркуша.....	56
	Додаток Б Приклад оформлення змісту.....	57
	Додаток В Приклад оформлення переліку умовних скорочень.....	58
	Додаток Г Приклад оформлення реферату.....	59
	Додаток Д Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел (з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015).....	60

ВСТУП

Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» є однією з ключових форм індивідуальної науково-дослідної діяльності здобувачів вищої освіти спеціальності «Правоохоронна діяльність», що забезпечує поєднання теоретичних знань із практичними навичками правозастосування. Адміністративне право як галузь публічного права має комплексний характер та охоплює широке коло суспільних відносин, які виникають у сфері публічного управління та функціонування правоохоронних органів. У зв'язку з цим підготовка якісної курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» вимагає від здобувача не лише знання нормативного матеріалу, а й здатності його критично осмислювати, аналізувати, порівнювати та узагальнювати.

Сучасний етап розвитку українського адміністративного законодавства та системи правоохоронних органів характеризується динамічністю, активною модернізацією інститутів публічної адміністрації, реформуванням правоохоронної діяльності та впровадженням європейських стандартів врядування й адміністративних процедур. Це зумовлює потребу у формуванні у здобувачів освіти компетентностей, які дозволяють усвідомлено досліджувати проблеми адміністративно-правового регулювання, оцінювати ефективність державної політики у сфері забезпечення правопорядку, а також пропонувати науково обґрунтовані шляхи удосконалення практики діяльності правоохоронних органів.

Метою методичних рекомендацій є визначення єдиних стандартів виконання та оформлення курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право», забезпечення їх відповідності вимогам академічної доброчесності та наукового стилю викладення. У рекомендаціях сформульовано підходи до вибору теми дослідження, постановки мети й завдань, визначення структури роботи, аналізу нормативних джерел, судової практики та наукових поглядів. Окремо звернено увагу на правила цитування, оформлення бібліографічних посилань, використання сучасних офіційних джерел та електронних баз даних.

Практичне значення методичних рекомендацій полягає в тому, що вони допомагають здобувачам спеціальності «Правоохоронна діяльність» організувати власну дослідницьку діяльність, логічно й послідовно викладати матеріал, аргументовано обґрунтовувати висновки та пропозиції, а також уникати типових помилок під час написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право». Методичні рекомендації сприяють формуванню правничої культури, розвитку наукового мислення та підготовці здобувачів до практичної діяльності у сфері правоохоронної діяльності.

Написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» сприятиме розвитку мислення та творчих здібностей здобувача, формуванню навичок самостійної науково-дослідної роботи, пошуку, систематизації та узагальнення нормативно-правових актів, наукової та навчальної літератури з адміністративного права, поглибленому вивченню окремих питань дисципліни, а також умінь аналізувати і критично оцінювати досліджуваний матеріал.

Результати виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» засвідчують здатність здобувача самостійно виконувати дослідницьке завдання, оформляти результати роботи відповідно до загальноприйнятих стандартів і демонструвати свої творчі та професійні компетентності у сфері адміністративного права.

Написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» – це науково-дослідний процес, індивідуальне завдання з навчальної дисципліни «Адміністративне право», яке виконується здобувачем спеціальності 262 (К9) «Правоохоронна діяльність» самостійно за керівництвом і консультацією викладача з метою закріплення теоретичних знань і їх використання для комплексного вирішення конкретних професійних завдань у сфері адміністративного права.

Метою написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» є:

- підвищення рівня теоретичної підготовки здобувача;
- розвиток здібностей здобувача до поглибленого аналізу наукової та навчальної літератури, діючих нормативно-правових актів і матеріалів юридичної практики в сфері адміністративного права;
- вироблення уміння систематизувати та узагальнювати науковий і практичний адміністративного-правовий матеріал;
- закріплення навичок аргументованого, логічного, грамотного викладу положень галузі адміністративного права чи її інституту;
- удосконалення або набуття досвіду самостійної творчої, дослідницької роботи. Процес написання та захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» передбачає постійну взаємодію здобувача та наукового керівника.

При написанні курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» перед здобувачами вищої освіти постають наступні завдання:

- обґрунтувати актуальність теми роботи;
- визначити мету й основні завдання роботи;
- скласти план роботи;
- підібрати літературу, необхідну для всебічного висвітлення теми курсової роботи;
- проаналізувати та систематизувати науковий та практичний матеріал щодо теми роботи;
- логічно й послідовно викласти положення теми курсової роботи;
- зробити аргументовані узагальнюючі висновки;
- оформити роботу відповідно до вимог;
- публічно захистити курсову роботу.

У методичних рекомендаціях до написання, оформлення та захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» містяться вимоги до написання курсової роботи, орієнтовна тематика, рекомендації щодо побудови та викладення матеріалу в курсовій роботі, вимоги до оформлення та порядок захисту курсової роботи, критерії оцінювання та вимоги щодо дотримання

академічної доброчесності. Методичні рекомендації доповнені додатками, в яких подаються зразки оформлення окремих частин курсової роботи та глосарій термінів, які традиційно використовуються в процесі здійсненні науково-дослідної роботи.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» є індивідуальним навчально-науковим дослідженням здобувача, виконується на другому курсі. Виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» має на меті виробити у здобувачів навички проведення наукового дослідження, розвинути у них навички творчої самостійної роботи, оволодіння загальнонауковими і спеціальними методами сучасних наукових досліджень, поглибленим вивченням будь-якого питання, теми дисципліни. Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних здобувачами за час навчання та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового 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 напряму 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 з дисципліни «Адміністративне право» є складником певної проблеми. У результаті досліджень за темою здобувачі 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 з дисципліни «Адміністративне право» 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 з дисципліни «Адміністративне право» формують так, щоб їх можна було перевірити на практиці.

Усе різноманіття наукових досліджень, що проводяться за правовими науковими напрямами, 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 з дисципліни «Адміністративне право»:

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.

Відповідно до Стандарту вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 262 (К9) Правоохоронна діяльність в результаті виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» здобувачі повинні досягти таких результатів навчання:

- розуміти історичний, соціальний, економічний, технологічний і культурний контексти розвитку правоохоронної діяльності.
- вести міжособистісний діалог та превентивну комунікацію з метою виконання завдань професійної діяльності.
- розуміти та професійно застосовувати понятійний апарат права та правоохоронної діяльності.

- формулювати і перевіряти гіпотези, виокремлювати юридично значущі факти, виявляти причинно-наслідкові зв'язки в діях і явищах для прийняття оптимального рішення в конкретних ситуаціях.
- знати і розуміти принципи доброчесності та норми етичної поведінки, дотримуватися їх у професійній діяльності.
- здійснювати пошук інформації у доступних джерелах, аналізувати і оцінювати її для повного та всебічного встановлення обставин, необхідних для виконання професійних завдань.
- виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.
- знати і розуміти сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.
- здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності..

Процес виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» складається з таких етапів: вибір теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»; підбір літератури та інших інформаційно-аналітичних джерел; складання та затвердження плану; вивчення підібраних літературних та інформаційно-аналітичних джерел; написання та оформлення курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»; надання роботи на кафедрі конституційного та адміністративного права; публічний захист курсової роботи.

Зміст роботи та якість її оформлення повинні відповідати сучасним вимогам до таких робіт. При оцінюванні курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право», береться до уваги не лише якість самої роботи а й відповідність її оформлення чинним стандартам. У разі невідповідності оформлення курсової роботи державним стандартам і встановленим вимогам це може суттєво вплинути на остаточну оцінку роботи або взагалі недопущення до захисту. Відповідальність за якість курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» та її відповідність стандартам академічної доброчесності несе здобувач вищої освіти.

2 ОСНОВНІ ЕТАПИ РОБОТИ НАД КУРСОВОЮ РОБОТОЮ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

2.1 Вибір теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»

Вибір теми наукового дослідження є одним з важливих і відповідальних його етапів. Тема, яку обирає дослідник, повинна бути пов'язана з основними напрямками розвитку галузі та науковими дослідженнями, які проводяться у навчальному закладі. Під *науковим напрямком* розуміють сферу наукових досліджень наукового колективу вищого навчального закладу, який упродовж певного часу розв'язує ту чи іншу проблему. Науковий напрямок поділяється на окремі наукові проблеми. Їх розв'язують декілька наукових колективів протягом двох або більше років. Кожна наукова проблема складається з ряду тем. *Тема* – це наукове завдання, яке охоплює певну частину наукової проблеми. Вона базується на певних наукових питаннях. Під *науковими питаннями* розуміють дрібніші наукові завдання, які належать до конкретної сфери наукового дослідження. Дослідження з окремих тем можуть бути індивідуальними або проводитись групою наукових працівників протягом одного або декількох років¹.

Вибір тієї чи іншої теми дослідження здійснюється на підставі таких критеріїв: актуальність теми, новизна теми, перспективність розробки теми, її відповідність профілю навчального закладу (профілю навчання студента-дослідника), можливість здійснення розробки теми безпосередньо в умовах навчального закладу, ступінь відповідності теми тематичній спрямованості наукової роботи кафедри, при якій здійснюється дослідження. Під *актуальністю* теми розуміють її суспільну та наукову цінність, тобто необхідність і невідкладність її розробки для потреб розвитку суспільства, окремих сфер його життя, науки та практики. Важливою вимогою до вибору теми дослідження є її *перспективність* або *стабільність*: дослідник має усвідомлювати тенденції розвитку явищ і процесів, які він збирається досліджувати. Вимога перспективності визначає параметри для вибору об'єкта дослідження, добору відповідних методів дослідження, а також характеристики умов, за якими буде здійснюватися впровадження результатів наукової роботи.

Тематика курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право» розробляється викладачами кафедри на основі силабуса курсу, а також виходячи з актуальних завдань, які постають перед нашою державою на сучасному етапі її політико-правового та соціально-економічного розвитку і схвалюється на засіданні кафедри конституційного та адміністративного права.

Теми курсових робіт повинні висвітлювати питання, спрямовані на вирішення завдань у сфері адміністративно-правових відносин, що постають

¹ Гладкий С. О. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення навчальної дисципліни підготовки бакалавра спеціальності 081 «Право». Полтава : ВНЗ Укоопспілки «ПУЕТ», 2016. С.82-83.

перед суб'єктами публічної адміністрації на сучасному етапі розвитку суспільства. Затверджена тематика на початку семестру доводиться до здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти самостійно обирає одну із запропонованих тем курсового дослідження з визначеного переліку до 01 жовтня поточного навчального року. Вибір теми здійснюється здобувачем відповідно до його наукових інтересів.

Здобувачі можуть обрати власну тему дослідження або подати пропозиції щодо уточнення тематики курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право» на розгляд кафедри. Запропоновані здобувачами теми погоджуються із закріпленим науковим керівником курсової роботи та затверджуються рішенням кафедри.

Зауважимо, що вибір теми – це відповідальна справа і до неї потрібно ставитись достатньо серйозно. Тут виключається випадковість. Назва теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» 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 викладає лекційний курс.

2.2. Керівництво курсовою роботою з дисципліни «Адміністративне право»

Для кожного виконавця курсової роботи з адміністративного права призначається науковий керівник з числа науково-педагогічних працівників кафедри конституційного та адміністративного права, які мають науковий ступінь та вчене звання.

Здобувач вищої освіти після затвердження теми курсової роботи зобов'язаний зустрітись з науковим керівником та отримати індивідуальне завдання на виконання роботи.

Науковий керівник допомагає сформулювати мету дослідження, підготувати план роботи, визначає послідовність та графік написання роботи, орієнтує здобувача вищої освіти на використання певних джерел і літератури, надає консультації та рекомендації, перевіряє текст, в тому числі на дотримання

вимог академічної доброчесності, дає письмову рецензію про роботу, організовує та проводить публічний захист курсових робіт з адміністративного права та виставляє оцінку.

При підготовці курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» контроль здійснюється за двома напрямками: кафедрою – за роботою викладача, викладачем – за роботою студентів. Кафедра розподіляє студентів за викладачами відповідно до обраних тем, вивіщує графік консультацій і веде облік руху курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» кожного студента: дата подання роботи студентом, повернення роботи з рецензією, дата захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».

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

Індивідуальний графік вносить організуюче начало в працю здобувачів, 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 здобувачам.

Обов'язки керівника курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право». У процесі підготовки здобувачем курсової роботи допускається подання керівнику окремих її частин під час консультацій. Керівник курсової роботи повинен виявити помилки та неточності, що стосуються змісту опрацьованого матеріалу, вказати в чому вони полягають і визначити шляхи їх усунення, а також виправити неправильні й нечіткі формулювання, відзначити стилістичні помилки. Керівник курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»:

- визначає терміни виконання курсової роботи;
- визначає порядок роботи зі здобувачами на всіх етапах її написання;
- визначає дні консультацій із виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» та дні її захисту;
- затверджує обрану здобувачем тему та складений ним план курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»;
- проводить групові й індивідуальні консультації;
- консультує з питань опрацювання літератури, зокрема, сучасних джерел;
- періодично перевіряє якість і своєчасність виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»;
- у разі недотримання строків виконання курсової роботи здобувачами доповідає про це завідувачу кафедри або запрошує їх на засідання кафедри конституційного та адміністративного права;
- перевіряє курсову роботу з дисципліни «Адміністративне право» та надає відповідну рецензію на неї;

- бере участь у захисті курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» у складі комісії із захисту.

Обов'язки здобувача з виконання курсової роботи. Для успішного виконання навчального плану стосовно написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» здобувач повинен:

- своєчасно обрати тему та подати заяву на її затвердження;
- своєчасно скласти план й подати його на затвердження;
- дотримуватись вимог методичних рекомендацій до написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»;
- відвідувати консультації керівника курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»;
- використовувати достовірний фактичний і статистичний матеріал;
- максимально повно використовувати ресурси бібліотеки університету;
- своєчасно надавати свою курсову роботу на перевірку;
- дотримуватись зазначених у завданні термінів виконання та захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»;
- курсової роботи цікавитись у старости організаційними питаннями щодо групових консультацій та поточної перевірки стану виконання студентами курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право»;
- дотримуватись принципів академічної доброчесності та запобігати в роботі академічному плагіату.

Дотримання даних умов забезпечить здобувачам своєчасне виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право», позитивну високу оцінку під час її захисту. Слід пам'ятати, що вчасне та якісне виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» значною мірою залежить від вчасно розпочатої роботи над нею.

Текст курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» здобувач вищої освіти надає в оригіналі, у роздрукованому вигляді подається на кафедру конституційного та адміністративного права та реєструється старшим лаборантом у журналі обліку письмових робіт кафедри до 01 травня поточного року. В електронному вигляді текст оформленої курсової роботи прикріплюється на сторінку в «Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» в Системі електронного забезпечення навчання ЗНУ Moodle за посиланням: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=18212>

У разі порушення вимог академічної доброчесності чи наявності однакових робіт жодна з робіт не допускається до захисту.

2.3. Пошук, добір, систематизація літератури та складання попередньої бібліографії з теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»

Розпочинаючи пошук необхідних відомостей, варто чітко уявляти, де їх можна знайти і які можливості щодо цього мають ті організації, які існують для цієї мети – бібліотеки й органи наукової інформації.

Важливим елементом курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» є підбір, опрацювання, та систематизація літератури. Для цього здобувач має знайомитися з основною літературою, що рекомендується для вивчення курсу дисципліни. Додаткова література підбирається здобувачем самостійно.

Пошук, добір, систематизація джерел з теми відбувається протягом всього періоду роботи над курсовою роботою з дисципліни «Адміністративне право» і ґрунтується на залученні значного обсягу джерельного матеріалу. Його добір здійснюється відповідно до мети та завдань роботи, з урахуванням ступеня розробки певних аспектів проблеми дослідниками.

Джерельна база являє собою комплекс різноманітних матеріалів, що відповідно до загальноствановленого принципу класифікації джерел прийнято поділяти на первинні та вторинні.

Первинні в свою чергу мають диференціацію на опубліковані та неопубліковані (законодавчі акти, нормативні документи, архівні матеріали, публікації наукової періодики, збірники документів, матеріали отримані в мережі Інтернет тощо).

До вторинних джерел відноситься науково-дослідницька література: підручники, навчальні посібники, монографії, збірники статей та матеріалів, статті в періодичних виданнях та виданнях наукового та науково-популярного характеру, тези конференцій та семінарів, автореферати дисертацій тощо².

Цілеспрямовано підібрані фонди документальних і бібліографічних джерел мають бібліотеки, служби наукової інформації, архіви, музеї. У першу чергу це бібліотеки наукові й спеціальні, тобто призначені для обслуговування вчених, викладачів і фахівців різного профілю.

Мета роботи опрацювання джерельної бази – 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 добре ознайомитись з програмою курсу дисципліни. Далі треба прочитати відповідні розділи навчальних посібників, узагальнюючих монографій з обраної теми курсової роботи з дисципліни «Адміністративне

² Методичні рекомендації щодо виконання та захисту курсових робіт з навчальної дисципліни «Конституційне право» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які здійснюють підготовку за освітньо-професійною програмою «Правоохоронна діяльність». Одеса : ОДУВС. 2023. С.7.

право». Наступний етап – вивчення книжок, 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 вмій роботи над книгою.

Опрацювання книги 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), вихідні дані (місце та рік видання, назва видавництва).

Загальне уявлення про книгу дає і її передмова, в якій, як правило, наводяться 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.

У 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, здобувач ще раз уточнює план роботи.

У процесі написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» для пошуку інформації можна використовувати такі міжнародні, зарубіжні, загальнодержавні, регіональні 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/>).
2. Національна парламентська бібліотека України (01601, Київ, вул. М. Грушевського, 1. Електронна адреса сайту бібліотеки: <http://www.nplu.kiev.ua/>).
3. Офіційний сайт Верховної Ради України (<http://www.rada.gov.ua>)
4. Асоціація міст України (<http://www.auc.org.ua>)
5. Всеукраїнська асоціація сільських та селищних рад (<http://vassr.org/index.php/ua>)
6. Українська асоціація районних та обласних рад (<http://uaror.org.ua>)
7. Запорізька обласна рада (<http://www.rada.zp.ua>)
8. Запорізька міська рада (<http://www.meria.zp.ua/test>)
9. Американська бібліотека НаУКМА (<http://www.library.ukma.kiev.ua/amer>)
10. Бібліотека Конгресу США (<http://www.loc.gov>)
11. Британська бібліотека (<http://www.bl.uk>)
12. Німецька національна бібліотека (<http://www.d-nd.de>)
13. Національна бібліотека Франції (<http://www.bnf.fr>)
14. Європейська цифрова бібліотека (Europeana) (<http://dev.europeana.eu>)

У 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) містить бібліографічний опис усіх статей з опрацьованих наукових журналів та відображає публікації за

фундаментальними розділами науки у провідних міжнародних та національних журналах.

У 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 однією з основних пошукових систем є, наприклад <http://www.google.com>

Кожен сайт 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/>.

Силабус ОК 17.1 «Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» містить широкий перелік рекомендованої базової та допоміжної літератури, ознайомлення з якою дозволить здобувачу вищої освіти сформулювати загальне уявлення про проблематику теми курсової роботи, ступінь її наукової розробки, визначити актуальність і мету роботи. Зазначений список рекомендованої літератури не обмежує дослідника в самостійному творчому пошуку, вивченні та використанні іншої наукової бази, яка стане доречною у розкритті теми курсової роботи.

У роботі обов'язково мають бути використані актуальні наукові праці останніх років видання і враховуючи євроінтеграційний курс України обов'язковим є використання у роботі не менше 5 іноземних джерел на іноземній мові.

2.4. Підготовка попереднього плану роботи

Обравши тему курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право», здобувач визначає коло питань, що становлять її зміст. При цьому слід уважно ознайомитись з відповідним розділом силабуса дисципліни, переглянути свої записи лекцій та конспект до практичних занять, а також опрацювати первинну та вторинну літературу з обраної проблематики дослідження. Все це допоможе здобувачу скласти загальне уявлення про зміст курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право». Після цього студент самостійно складає попередній план роботи. Він повинен відображати базові питання теми, бути чітким та логічно послідовним.

Із метою полегшення написання роботи має бути розгорнутий в тези з викладенням основного змісту питань і головних висновків, що виходять з роботи. Тобто план курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» повинен бути складним і містити обов'язкові розділи та підрозділи. Деякі з них

можуть називатися по-різному залежно від теми та напряму роботи, але загальні елементи мають бути присутніми у кожній роботі.

Логічно і чітко побудований план, що містить ключові питання, допоможе студенту розкрити тему дослідження, систематизувати матеріал і написати роботу, уникаючи повторень, відхилень від теми роботи і відповідно до чинного законодавства. План курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» надає загальне уявлення про неї, про рівень опанування студентом навчального матеріалу, ставлення студента до вивчення теми дослідження, розуміння її проблематики тощо. Нагромадження великої кількості питань, пунктів та підпунктів у змісті, відсутність логіки їх виокремлення, повторення питань свідчать про недостатнє опанування студентом навчального матеріалу.

Тема роботи у цілому повинна бути у змістовному відношенні ширшою за кожний розділ, а найменування кожного розділу – ширше кожного із підрозділів, що входять до його складу. При визначенні назв розділів, підрозділів неприпустимим є повторення у назві розділу назви теми роботи, а назва підрозділу не може повторювати назву розділу. Традиційно курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» складається із 2-3 розділів, які поділяються на підрозділи.

Зміст першого розділу зазвичай має теоретико-методологічний характер. В даному розділі визначається понятійний апарат, проводиться історичний аналіз проблеми, окреслюються її соціальні та політичні передумови, висвітлюються основні етапи розвитку наукової думки по темі, аналізуються джерела по проблемі, що досліджується, виокремлюються питання, що є дискусійними.

Загальний алгоритм викладення матеріалу наступний: окреслення основної проблеми, дослідження її генезису, розгляд різноманітних варіантів щодо її вирішення. Автор курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» самостійно оцінює та групує за принципом методологічної подібності усі наукові точки зору на досліджувану проблему, у подальшому викладає власні погляди на проблему та шляхи її розв'язання, які аргументовано доводяться та ґрунтуються на теоретичних розробках вітчизняних та зарубіжних вчених.

У другому розділі, як правило, обґрунтовується вибір спрямування дослідження, проводиться аналіз проблеми, надається класифікація явищ, об'єктів, їх порівняльна характеристика, проводиться аналіз змісту правових норм, механізму їх реалізації.

У третьому розділі роботи доречним є опрацювання зарубіжного досвіду, а також перспективного законодавства із досліджуваної теми для формування основних пріоритетів, пропозицій та перспектив щодо вдосконалення чинного вітчизняного законодавства з проблеми, що досліджувалась при написанні курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».

При цьому важливо пам'ятати про те, що структура роботи повинна відповідати її меті та завданням, а також передбачуваному обсягу.

Рекомендується при складанні структури роботи враховувати вимоги викладача та конкретні особливості теми.

2.5. Робота над текстом курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»

Після виконання основних вимог з підготовки до написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» здобувач вищої освіти розпочинає роботу над написанням основної частини дослідження. Тобто спочатку здійснюють написання розділів роботи, які обов'язково мають бути послідовними та логічно пов'язаними.

Існує кілька прийомів написання розділів роботи: послідовний (розділи пишуться в завершеному варіанті в передбаченій планом черговості), цілісний (розділи пишуться по черзі в чорновому варіанті), вибіркового (черговість написання розділів встановлюється автором вільно). Вибір прийомів залежить від уподобань автора.

Проте в будь-якому випадку при підготовці роботи здобувачу вищої освіти необхідно дотримуватися попереднього плану висвітлення раніше окресленого кола найважливіших питань, не відхилятися від плану, не висвітлювати другорядні проблеми, а також ті, що виходять за межі предмету дослідження.

В основній частині роботи послідовно розкриваються поставлені в плані курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» питання, відповіді на які повинні відповідати логіці викладу матеріалу. Кожне питання має розпочинатися з нової сторінки. У кінці кожного питання за результатами його висвітлення автору слід сформулювати проміжний висновок, що дасть змогу більш ґрунтовно підійти до формулювання загальних висновків курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».

Виклад матеріалу основної частини курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» має відповідати вимогам граматики і стилістики української мови. Велика кількість граматичних, орфографічних і пунктуаційних помилок є підставою для відмови здобувачу вищої освіти у розгляді його роботи.

В основній частині роботи обов'язково повинні бути наведені і проаналізовані точки зору різних вчених з проблемних питань теми, зроблені посилання на літературні джерела. Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» має містити аналіз практичного досвіду, що ілюструють теоретичні положення роботи.

Після виконання основної частини роботи переходять до написання вступу та висновків. Потім складають список використаних джерел.

Усі джерела, які зазначені в посторінкових (підрядкових) посиланнях роботи, обов'язково повинні бути вказані у списку використаних джерел.

3 СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

3.1 Титульний аркуш

Титульний аркуш (стандартна форма) є першою сторінкою роботи. На ньому мають бути вказані:

- найменування закладу вищої освіти (повна назва);
- інформація про кафедру (конституційного та адміністративного права);
- повна назва (тема) роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові здобувача, шифр академічної групи;
- науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові наукового керівника;
- назва міста і рік захисту роботи.

Переноси слів у заголовках титульного аркуша не допускаються.

Повна назва роботи включає в себе слова «КУРСОВА РОБОТА З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО» та її тему (назву), які виконують великими літерами посередині рядка (лапки не ставлять).

Дані про виконавця курсової та наукового керівника оформлюють так: ліворуч вказують «виконав», «науковий керівник».

Назву міста, рік захисту роботи проставляють посередині рядка в нижній частині титульного аркуша (без вживання слова «рік» або «р»).

Приклад оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

3.2 Перелік умовних скорочень

Якщо в курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право» вжито специфічну термінологію, а також малопоширені умовні скорочення, то їх перелік (**перелік умовних скорочень**) може бути поданий окремим списком, який розміщують після змісту на новій сторінці. Незалежно від цього за першої появи цих елементів у тексті роботи подають їх повне написання в дужках. Наприклад: «Міністерство цифрової трансформації» (Мінцифри) ...», або «... Міністерство цифрової трансформації (далі по тексту – Мінцифри) ...», або «... Міністерство цифрової трансформації (далі – Мінцифри) ...».

Перелік друкують двома стовпцями: у лівому за алфавітом наводять умовні скорочення, у правому – їх докладну розшифровку.

Приклад оформлення переліку умовних скорочень наведено в додатку В.

3.3 Реферат

Реферат призначений для ознайомлення з курсовою роботою з дисципліни «Адміністративне право». Він має бути стислим, інформативним і містити відомості, які дозволяють прийняти рішення про доцільність читання всієї курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право». 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 відображати надану у курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право» 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 1000 знаків, і, бажано, щоб він уміщувався на одній сторінці формату А4.

Ключові слова, що є визначальними для розкриття суті курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право», 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 Г.

3.4 Зміст

Зміст розміщують після реферату, починаючи з нової сторінки. Він включає в себе:

- перелік умовних скорочень (якщо такий є);
- вступ;
- послідовно перелічені найменування всіх розділів, підрозділів, пунктів (якщо вони мають заголовки);
- висновки;
- перелік використаних джерел (розташовують в алфавітному порядку посилань);
- додатки,

навпроти кожного структурного елемента вказують номери сторінок, на яких розміщений початок відповідного структурного елемента.

Приклад оформлення змісту наведено в додатку Б.

3.5 Вступ

Вступ починають з окремої сторінки. У ньому, насамперед, слід розкрити актуальність теми, невирішені проблеми, що існують у цій галузі, стан дослідження наукової проблематики роботи, тенденції розв'язання поставлених завдань, мету роботи та сферу застосування висновків і рекомендацій (в нижченаведеній послідовності). Обсяг вступу курсової з дисципліни «Адміністративне право» – 2-3 сторінки.

Актуальність теми. Шляхом критичного аналізу та порівняння з уже існуючими підходами до розв'язання проблеми чітко, аргументовано обґрунтовують актуальність (політичну, соціальну, економічну, наукову значимість) і доцільність роботи для розвитку науки адміністративного права. Для цього слід дати загальну характеристику проблеми з урахуванням ступеня її розробки, вказуючи, які завдання вирішено, які прогалини знань існують; зазначити, які вчені та спеціалісти займаються обраною темою (проблемою, питаннями), у чому полягають основні здобутки попередніх дослідників теми.

Ця частина вступу може починатися словами: «Актуальність цієї теми полягає в тому, що».

Об'єкт і предмет дослідження описують проблемну ситуацію, обрану для дослідження, яка й визначає тему роботи. Об'єкт і предмет дослідження – передбачає короткий опис об'єкта і предмета дослідження в курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право».

При цьому слід пам'ятати, що об'єкт і предмет співвідносяться як ціле й часткове, тобто об'єкт за змістом є ширшим поняттям, ніж предмет. Через це вважається, що об'єкт включає в себе предмет, а предмет є конкретнішим, вузьчим за об'єкт поняттям. Таким чином, предмет дослідження – це тільки ті суттєві зв'язки та відношення, що підлягають безпосередньому вивченню в роботі. А об'єкт дослідження – це вся сукупність відношень різних аспектів теорії та практики науки, яка слугує джерелом необхідної для дослідника інформації. Фактично предметом дослідження є те явище чи процес, що відображені в самій назві дослідження. Тому в процесі формулювання предмета курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» слід орієнтуватися на її назву.

Об'єкт – це процес, явище або відносини, що породжують проблемну ситуацію і обрані для вивчення.

Предмет – це конкретне явище чи процес на який спрямоване дослідження (міститься в межах об'єкта).

Наприклад, для курсової роботи з назвою «Порівняльний аналіз інституту муніципального омбудсмана в зарубіжних країнах» метою є «здійснення

комплексного порівняльно-правового аналізу муніципального омбудсмена в зарубіжних країнах», *об'єктом курсової роботи* суспільні відносини в сфері захисту прав місцевого самоврядування, а *предметом* інститут муніципального омбудсмена в зарубіжних країнах.

Ця частина вступу повинна починатися словами: «Об'єктом дослідження в курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право» є ... Предметом дослідження у курсовій роботі є з дисципліни «Адміністративне право»...є...». Цей абзац є досить коротким.

Мета і завдання дослідження. Мета курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» фактично вказана в її темі, а завдання – у розділах і підрозділах. Це означає, що мету курсової роботи слід формулювати, орієнтуючись і використовуючи назву даної курсової роботи, а завдання – орієнтуючись на назву та кількість розділів і підрозділів. Завдання є тими «кроками», які дослідник повинен здійснити для досягнення поставленої мети.

Мета й завдання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» повинні відображати дії дослідника, тому їх формулювання слід починати зі слів: «дослідження», «з'ясування», «систематизація», «розгляд» і т. д. Текст даної частини вступу повинен починатися словами: «Метою курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» є дослідження ... (вказати назву курсової у відповідному відмінку). Відповідно до означеної мети в курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право» були поставлені й вирішувались такі завдання: (і далі їх вказати у стовпчик як перелік без нумерації з використанням наказових дієслів: провести аналіз ...; розкрити сутність ...; висвітлити основні положення ...; розглянути особливості (або проблеми, різновиди) ... і т. д.)». Орієнтовно кількість завдань курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» повинна дорівнювати кількості підрозділів.

Методи дослідження. Наводять перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети. Зазначені методи повинні мати тісний зв'язок зі змістом роботи. Слід коротко, але по суті, описати, які саме проблеми досліджувались за допомогою того чи іншого методу.

Гіпотетико-дедуктивний метод – це метод наукового пізнання, сутність якого полягає у створенні системи дедуктивно пов'язаних між собою гіпотез, з яких виводяться твердження щодо емпіричних фактів. Звідси, метод ґрунтується на виведенні (дедукції) умовиводів з гіпотез та інших посилянь, істинне значення яких невідоме. А це означає, що умовивід, отриманий на основі даного метода, буде мати лише вірогіднісний характер. З логічної точки зору гіпотетико-дедуктивний метод являє собою ієрархію гіпотез, ступінь абстрактності й спільності яких збільшується по мірі віддаленості від емпіричного базису.

Сходження від абстрактного до конкретного – це метод теоретичного дослідження і викладу, який полягає у русі наукової думки від вихідної абстракції (однобічне, неповне знання) через послідовні етапи поглиблення і розширення пізнання до результату – цілісному відтворенню у теорії предмета,

що досліджується. Передумовою даного метода є сходження від чуттєво-конкретного до абстрактного, виокремлення у мисленні окремих сторін предмета та їх «закріплення» у відповідних абстрактних визначеннях. Рух пізнання від чуттєво-конкретного до абстрактного – це і є рух від одиничного до загального, тут домінують такі логічні прийоми як аналіз та індукція.

До загальнологічних методів і прийоми дослідження відносяться: аналіз, синтез, абстрагування, ідеалізація, узагальнення, індукція, дедукція, аналогія, моделювання, системний підхід, вірогіднісні (статистичні) методи.

Аналіз – це поділ об'єкта на складові частини з метою їх самостійного вивчення. Видами аналізу є механічний поділ; визначення динамічного складу; виявлення форм взаємодії елементів цілого; знаходження причин явищ; виявлення рівня знання та його структури тощо. Різновидом аналізу є поділ на класи (множини) предметів на підкласи – класифікація і періодизація.

Синтез – це об'єднання, реальне і розумове, різних сторін, частин предмета в єдине ціле. Синтез – це не довільне, еkleктичне поєднання розрізнених частин, «шматочків» цілого, а діалектична єдність з виділенням сутності.

Абстрагування – це процес мисленевого відволікання від ряду властивостей і відносин явища, яке вивчається, з одночасним виділенням властивостей (насамперед, суттєвих, загальних), що цікавлять дослідника. Існують різні види абстракцій: абстракції ототожнення, ізолююча абстракція, абстракція актуальної нескінченності, абстракція потенційної здійснюваності. Абстракції різняться також за рівнем (порядком). Абстракції від реальних предметів носять назву абстракцій першого порядку; абстракції від абстракцій першого рівня – другого порядку тощо. Найвищим рівнем абстракції характеризуються філософські категорії.

Узагальнення – це процес становлення загальних властивостей і ознак предметів. Воно тісно пов'язано з абстрагуванням. Гносеологічною основою узагальнення є категорії загального та одиничного. Загальне є філософською категорією, що відображає схожі, повторювані риси та ознаки, що належать кільком одиничним явищам чи всім предметам даного класу, а одиничне – виражає специфіку, своєрідність саме даного явища (чи групи явищ однакової якості), його відмінність від інших. Узагальнення не може бути нескінченним. Його межею є філософські категорії, що не мають родового поняття і тому узагальнювати їх не можна.

Індукція – логічний прийом дослідження, що пов'язаний з узагальненням результатів спостереження та експерименту і рухом думки від одиничного до загального. Оскільки досвід завжди є нескінченним, тому індуктивні узагальнення носять проблематичний (вірогіднісний) характер. Індуктивні узагальнення розглядаються як дослідні істини чи емпіричні закони. Серед індуктивних узагальнень важлива роль належить науковій індукції, яка, крім формального обґрунтування, узагальнення, яке отримане індуктивним шляхом, дає додаткове змістовне обґрунтування його істинності, — у тому числі за допомогою дедукції (теорій, законів). Наукова індукція дає достовірний

висновок завдяки тому, що акцент робиться на необхідних, закономірних і причинних зв'язках.

Дедукція – це, по-перше, перехід у процесі пізнання від загального до одиничного, виведення одиничного із загального; по-друге, процес логічного висновку, тобто переходу за тими чи іншими правилами логіки від деяких даних пропозицій-посилань до їх наслідків (висновків). Сутність дедукції полягає у використанні загальних наукових положень для дослідження конкретних явищ. У процесі пізнання індукція та дедукція нерозривно пов'язані між собою, хоч на певному рівні наукового дослідження одна з них переважає. При узагальненні емпіричного матеріалу й висуванні гіпотези провідною є індукція. У теоретичному пізнанні важлива насамперед дедукція, яка дозволяє логічно впорядкувати експериментальні дані й побудувати теорію, яка спирається на логіку їх взаємодії. За допомогою дедукції і завершують дослідження.

Аналогія – встановлення схожості в деяких властивостях і відносинах між нетотожними об'єктами. На підставі виявленої схожості робиться відповідний висновок — умозаключення за аналогією. Аналогія дає не достовірні, а вірогідні знання. У висновку за аналогією знання, яке отримано від розгляду певного об'єкта («моделі»), переноситься на інший, менш досліджений і менш доступний для дослідження об'єкт.

Моделювання – це метод дослідження об'єктів на їх моделях. У логіці і методології науки модель – це аналог певного фрагменту реальності, породження людської культури, концептуально- теоретичних образів тощо. Форми моделювання різноманітні і залежать від використання моделей і сфери застосування моделювання. За характером моделей виокремлюють матеріальне (предметне) та ідеальне моделювання, яке виражене у відповідній знаковій формі.

Системний підхід – це сукупність загальнонаукових методологічних принципів (вимог), в основі яких лежить розгляд об'єктів як систем. До числа цих вимог відносяться: а) виявлення залежності кожного елемента від його місця і функцій у системі з урахуванням того, що властивості цілого не можна звести до суми властивостей цих елементів; б) аналіз того, наскільки поведінка системи зумовлена як особливостями її окремих елементів, так і властивостями її структури; в) дослідження механізму взаємодії системи і середовища; г) вивчення характеру ієрархічності, притаманного даній системі; д) забезпечення всебічного багатоаспектного опису системи; є) розгляд системи як динамічної цілісності, що розвивається.

Під конкретними методами юридичних наук розуміється сукупність принципів, прийомів, правил, способів і засобів дослідження конкретних об'єктів (явищ, предметів, фактів). Вони є сукупністю частини пізнавальних прийомів, певною їх комбінацією, набір яких залежить від природи об'єкта й умов процесу пізнання.

Спеціально-юридичний метод. Його сутність полягає в описі явищ державно-правової дійсності за допомогою юридичної термінології, висвітленні

діяльності соціальних суб'єктів з точки зору юридичних моделей поведінки, з позицій законного або протиправного, обов'язкового або можливого. У ході такого описування відбувається реконструкція фактів та явищ правової дійсності, їх юридична оцінка, виявляються тенденції та закономірності юридичної практики, удосконалюється юридична термінологія.

Теоретико-юридичний метод. Теоретичними юридичними науками створений власний понятійний апарат, за допомогою якого описуються закономірності структури, функціонування й удосконалення держави і права, їхнього зв'язку з економікою, соціальними і культурними процесами суспільного розвитку. Значення цього методу полягає в тому, що його застосування ґрунтується на використанні існуючих юридичних теорій і понять, що відбивають основний зміст державно-правової реальності, її структуру і закономірності розвитку. Властивий правовим теоріям і поняттям внутрішній логічний зв'язок дозволяє здійснювати теоретичний аналіз об'єкта дослідження без безпосереднього звернення до нього. У дослідницькому процесі виділення, в першу чергу, власне об'єкта дослідження досягається тільки на основі його теоретичного аналізу, виділення серед елементів соціальної реальності тих, що стосуються предмета правового дослідження.

Під спеціально-науковими методами юридичних наукових дисциплін розуміються методи, що застосовуються в конкретній галузі наукового знання або в декількох науках, тобто сфера їх застосування обмежена.

Спеціальні методи окремих юридичних наук поділяються на їх власні методи, що розроблені і застосовуються тільки ними або в деяких юридичних наукових дисциплінах (наприклад, у криміналістиці — це техніко-криміналістичні і структурно-криміналістичні групи методів), і спеціальні методи інших наук, що розроблені в юридичних і неюридичних наукових дисциплінах (наприклад, у криміналістиці - фізичні, хімічні, антропологічні і т.д., у юридичній психології - психологічні методи вивчення особистості, методи впливу на її, методи перевірки психічних якостей особистості й інші) у адміністративному праві адміністративної компаративістики.

Методи правового прогнозування та державноправового моделювання є логічним продовженням частково наукового методу моделювання. Вони дозволяють досліджувати державно-правові явища, процеси та інститути на їхніх моделях, тобто через уявне, ідеальне відтворення об'єктів, що досліджуються. Метод державно-правового моделювання як спосіб вивчення державно-правової дійсності спрямований на відтворення механізму дії держави і права, процесів правового регулювання.

Ступінь наукової розробки теми. Перелічують основних авторів, чії наукові розробки було покладено в основу курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» з посиланням на їх праці в списку використаних джерел. При цьому бажано виділити різні підходи, що існують у науковій літературі стосовно досліджуваної проблематики.

Також ця частина курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» передбачає короткий огляд студентом вітчизняної та зарубіжної наукової

літератури з даної проблеми з наведенням прізвищ авторів, які займалися її дослідженням, з метою оцінки сучасного стану розв'язання проблеми та визначення питань, що вимагають подальшого дослідження. Посилань на літературу в цій частині вступу наводити не потрібно. Текст цієї частини вступу може складатися з речень таких конструкцій: «Проблемою ... (вказати явище, яке досліджується в даній курсовій)... займалися ... (вказати прізвища й ініціали науковців в алфавітному порядку, які займалися даною проблемою)»; «Ідею ... (вказати, яку) ... вперше науково обґрунтував ... (вказати прізвище та ініціали науковця)»; «У сучасній вітчизняній (або зарубіжній) юридичній науці дослідженням даної категорії продовжують займатися ... (вказати прізвища та ініціали в називному відмінку)».

Структура курсової роботи. Указується на наявність вступу, висновків, списку використаних джерел, зазначається кількість розділів, підрозділів і додатків, а також загальний обсяг роботи.

3.6 Основна частина

В основній частині курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» послідовно розкриваються поставлені в плані питання, відповіді на які повинні відповідати логіці викладу матеріалу. Кожне питання має розпочинатися з нової сторінки. У кінці кожного питання за результатами його висвітлення автору слід сформулювати проміжний висновок, що дасть змогу більш ґрунтовно підійти до формулювання загальних висновків курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».

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 з дисципліни «Адміністративне право».

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 підпунктів плану допомагає студентові розмежувати матеріал на логічні частини, бачити зв'язок між ними, не допускати повторень, у відповідності з підпунктами плану викладати матеріал теми і в кінцевому підсумку краще засвоїти зміст своєї курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».

Виклад кожного розділу роботи слід розпочинати з суті справи, з постановки питання, з'ясування суті аналізованого юридичного явища чи процесу. 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 з дисципліни «Адміністративне право» повинен поєднуватися з простотою, точністю та логічністю викладу. Текст курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» 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.

Текст потрібно викладати від першої особи у множині. Науковий текст є безособовим, тому не прийнято писати «на мою думку», «я рекомендую», «мені здається». Натомість викладати матеріал слід так: «на нашу думку», «вважаємо», що свідчить про те, що думка автора була висловлена та знайшла підтримку у колег, наукового керівника й т. д. Повне копіювання не тільки цілих блоків тексту, а й окремих фраз з наявних юридичних публікацій не дозволяється.

У кожному розділі роботи бажано дотримуватися такої його умовної структури³:

- 1) теоретико-методологічна частина;
- 2) аналітична частина;
- 3) висновки (в кінці розділу).

У теоретико-методологічній частині на основі вивчення праць вітчизняних і зарубіжних авторів, наукових монографій, статей, розглядаються теоретичні та методологічні підходи, погляди в юридичній науці на досліджувану проблему, подається виклад своєї точки зору з даного питання.

В аналітичній частині розділу на базі теоретичного, нормативного матеріалу і матеріалів юридичної практики розкриваються специфіка, особливості прояву та використання державно-правових закономірностей у тій чи іншій сфері суспільних відносин, у певній галузі, країні, регіоні, на тому чи іншому історичному етапі розвитку; окреслюються позитивні й негативні риси, наслідки, об'єктивні та суб'єктивні причини, шляхи подолання недоліків і підвищення ефективності державно-правового регулювання. Ця частина виконується на базі використання нормативних та інших правових документів, публікацій у періодичній пресі, що характеризують державу та її правову систему.

У висновках у кінці розділу формулюються теоретичні узагальнення, висновки за підрозділами роботи та пояснюється логічний взаємозв'язок із наступними розділами роботи. Висновки в кінці кожного розділу входять до тексту розділу, наводяться з нового абзацу й не позначаються як його окрема частина.

³ Гладкий С. О. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення навчальної дисципліни підготовки бакалавра спеціальності 081 «Право». Полтава : ВНЗ Укоопспілки «ПУЕТ», 2016. С.194

Виклад матеріалу основної частини курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» має відповідати вимогам граматики і стилістики української мови. Велика кількість граматичних, орфографічних і пунктуаційних помилок є підставою для відмови здобувачу вищої освіти у розгляді його роботи.

В основній частині роботи *обов'язково повинні бути наведені і проаналізовані точки зору різних вчених з проблемних питань теми, зроблені посилання на літературні джерела.* Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» має містити аналіз практичного досвіду, що ілюструє теоретичні положення роботи.

3.7 Висновки

Висновки вміщують безпосередньо після викладення основної частини роботи, починати необхідно 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; наукову, соціальну, державотворчу 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, стрункою, що добре характеризує її автора.

Текст висновків може поділятися на пункти.

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

Структура висновків повинна містити такі елементи (їх назви не треба вказувати на початку абзаців):

- підтвердження актуальності та новизни обраної теми;
- підтвердження виконання кожного з поставлених завдань (приблизно по 1-2 абзаци як висновки за кожним із поставлених у вступі завдань);
- пропозиції та рекомендації (за їх наявності), що дослідив або сформував автор курсової роботи після дослідження опрацьованого матеріалу.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень. Дуже важливо, щоб вони відповідали поставленим завданням. Важлива вимога до заключної частини – не повторювати змісту вступу, основної частини й висновків, зроблених у розділах. Висновки (в кінці курсової роботи) за обсягом повинні бути більше вступу та викладені на 2,5-3 сторінках.

3.8 Список використаних джерел

Список використаних джерел – це обов’язкова складова, важливий елемент наукового апарату роботи, котрий містить бібліографічні описи джерел, на які є посилання в тексті роботи, і розміщується після висновків, починаючи з нової сторінки. Джерела, які використовувалися при виконанні дипломної роботи, але на них немає посилань у роботі, до зазначеного списку не включають.

Бібліографічний апарат є своєрідним ключем до використаних автором джерел, ознакою наукової етики і культури наукової праці. Крім того, він є показником рівня обізнаності автора з наявною науковою літературою за темою його роботи.

До об’єктів бібліографічного опису відносять такі види документів:

- книги, брошури;
- серіальні видання: періодичні (газети, журнали), видання що продовжуються (наукові праці, наукові записки), серійні видання;
- нормативно-технічні та технічні документи: стандарти, патенти, промислові каталоги, типові проекти та креслення;
- неопубліковані документи: звіти про НДР, неопубліковані переклади, дисертації;
- електронні ресурси: бази даних та програми на різноманітних машиночитаних носіях та у мережевому режимі;
- складові частини документів;
- групи однорідних та різнорідних документів та інші.

Бібліографічний опис надає можливість отримати уявлення про автора документу, зміст документу та його читацьке призначення, місце видання, обсяг видання тощо.

Бібліографічний опис документів, як правило, виконують тією мовою, якою складений документ. При складанні бібліографічного опису застосовують норми сучасної орфографії, за виключенням старовинних документів, в яких відображені особливості мови епохи, а також стилізовані під старовину назви сучасних організацій і назви документів. Джерела в списку слід розміщувати в алфавітному порядку, який наводять відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи відповідно до вимог Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015⁴.

Акцентуємо увагу на Рекомендації Комітету з питань етики від 30.11.2023 р. щодо припинення (обмеження) використання джерел інформації держави-агресора в наукових публікаціях та Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти які визначають загальні підходи до проведення джерельного пошуку та аналізу при здійсненні досліджень й оприлюдненні їх результатів. Рекомендації не накладають заборону на використання джерел інформації держави-агресора в наукових публікаціях, а є етичними

⁴ ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання Київ : УкрНДНЦ, 2016 URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення 10.10.2025 р.)

принципами, які мають застосовувати науковці під час проведення досліджень й оприлюдненні їх результатів⁵.

Кількість джерел, що необхідно використати в курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право» і, відповідно, вказати у списку, звичайно, залежить від теми. Але в науковому світі прийнято вважати, що необхідним є одне посилання на нове джерело на кожній сторінці наукового тексту. Отже, якщо кількість основного тексту курсової – 33-35 сторінок, то й бажана кількість опрацьованих і вказаних у списку джерел для розкриття теми курсової достатньою мірою повинна бути в цих межах. У середньому рекомендована кількість використаних під час написання курсової з дисципліни «Адміністративне право» та вказаних у списку джерел – близько 25.

Порядкові номери бібліографічних описів джерел у цьому списку є номерами, якими позначають у квадратних дужках посилання в роботі (вступі, основному тексті роботи, висновках).

Джерела, на які є посилання у тексті курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» вказують у списку джерел, який розміщують наприкінці роботи.

Приклад оформлення переліку використаних джерел наведено у додатку Д.

3.9 Додатки

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.

Додатки розташовують після списку використаних джерел, починаючи з нової сторінки.

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти роботи, але включення його до основного тексту може змінити його впорядкованість і логічність, а тим самим ускладнити сприйняття змісту роботи;

- не може бути послідовно розміщений в основній частині роботи через великий обсяг, форми або способи відтворення.

До додатків можуть бути включені:

- таблиці статистичних даних;
- копії договорів чи інших документів;
- протоколи і акти випробувань, впровадження, розрахунки економічного ефекту;

⁵ Рекомендації Комітету з питань етики щодо припинення (обмеження) використання джерел інформації держави-агресора в наукових публікаціях від 30.11.2023 р.
URL: https://www.znu.edu.ua/pidrozdily/navchviddil/2023/rekomendats_yi-kom_tetu-z-pitan_etiki-provikoristannya-dzherel-v_d-30_11_2023.pdf (дата звернення 10.10.2024 р.)

- інструкції і методики, опис програм, розроблені в процесі виконання роботи;
- додаткові ілюстрації, таблиці, діаграми тощо.

4 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

4.1 Загальні вимоги

Курсову роботу з дисципліни «Адміністративне право» виконують 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) розмір кегля 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 з вирівнюванням основного тексту по ширині.

Дозволяється окремі частини курсової роботи (додатки) виконувати іншим способом, ніж інші структурні елементи.

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 розміром 5 знаків або 1,25 см від лівого поля.

Загальний обсяг курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» – (текстова частина, без урахування переліку використаних джерел та додатків) має становити 30-35 сторінок (відповідно вступ і висновки (у сукупності) 5-6 сторінок). Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

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 курсової з дисципліни «Адміністративне право» «РЕФЕРАТ», «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», « ВИСНОВКИ», «СПИСОК 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.

4.2 Оформлення посилань

Посилання, в бібліографічному розумінні цього слова, – вказівки на джерела інформації (книгу, статтю, документ тощо), є обов’язковими в курсовій роботі з дисципліни «Адміністративне право». Їх слід подавати в роботі (вступі, основному тексті, загальних висновках, 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 «... адміністративна відповідальність – це... [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 з дисципліни «Адміністративне право». 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.

У всіх випадках кількість цитат, що наводяться, має бути оптимальною, тобто визначатися потребами розробки теми наукового дослідження. Від науковця вимагається встановити чи варто застосовувати цитати у конкретному контексті, чи немає у них викривлень смислу джерела цитування. Причини останнього можуть бути різними: в одних випадках з першоджерела можуть бути взяті слова, які не визначають суті поглядів автора; в інших – цитати обмежуються словами, які містять лише частину думки, наприклад ту, яка більше відповідає інтересам автора наукової роботи. Іноді у цитаті викладається точка зору не на той предмет, який розглядається у даному контексті. Можливі й інші смислові неточності при цитуванні.

Поряд з прямим цитуванням часто застосовують непряме цитування – переказ тексту першоджерела. У цьому випадку також не виключеною є можливість викривлення думки автора першоджерела. Щоб цього не трапилось, текст переказу слід прискіпливо звіряти з першоджерелом.

Посилаючись у тексті на будь-яке джерело (опублікований чи неопублікований документ), можна лише обмежитися цитатою, уривком з нього, не зазначаючи відомостей про сам документ (автора, назву, рік видання). Але такі цитати називають недокументованими посиланнями, і вони характерні лише для газет, масово-політичної, навчальної літератури. У жодному разі їх не можна рекомендувати для курсових робіт з дисципліни «Адміністративне право». У цих видах робіт бібліографічні посилання мають бути обов'язково документованими, тобто супроводжуватися точною адресою цитованого джерела.

Описи джерел мають бути повними і точними з дотриманням встановленої послідовності розміщення окремих бібліографічних відомостей. Орієнтуватися тут слід, насамперед, на бібліографічні каталоги та покажчики. Але якщо виникає необхідність самостійно описати джерело, то слід звертатися до чинних державних стандартів: Національний стандарт України ДСТУ 8302:2015.

Нижче наведено конкретні приклади оформлення посилань у тексті курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право».

Приклад.

Цитата в тексті кваліфікаційної роботи:

На думку Т. О. Коломоєць : «урізноманітнення виховних заходів примусового характеру щодо неповнолітніх осіб за вчинення ними адміністративних проступків, запровадження особистісно-майнових, майнових, поряд із суто особистісно-виховними заходами істотно розширює сферу впливу держави на особу правопорушника, дозволяє максимально повно досягти

реалізації всіх складових елементів мети державної реакції по відношенню до зазначеної категорії осіб, враховуючи все розмаїття протиправних діянь, які вони можуть вчиняти» [15, с. 76].

Відповідний бібліографічний опис джерела, з якого взято цитату, в списку використаних джерел (за порядком посилання):

15. Адміністративна відповідальність неповнолітніх за законодавством України: проблемні питання регулювання та застосування. *Вісник Запорізького національного університету: Збірник наукових праць. Юридичні науки*. 2011. №2. С.56-60 с.

При цьому в переліку посилань бібліографічний опис цього джерела наводять один раз, тобто воно в переліку посилань має один порядковий номер (за порядком посилання у тексті роботи).

Посилання на декілька джерел у одному реченні тексту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» потрібно позначати порядковими номерами бібліографічних описів усіх цих джерел у списку використаних джерел та відповідними сторінками цих джерел, наприклад:

Адміністративне право визначають як – фундаментальну галузь національної системи права [10, с. 45; 34, с. 345].

Посилання на нормативні акти в тексті курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» мають позначатися в квадратних дужках тільки порядковими номерами бібліографічних описів цих актів і їх джерел у переліку використаних джерел без вказівки на конкретні сторінки (номери, дати) джерел і лише один раз (при першій згадці). При цьому в списку використаних джерел бібліографічний опис певного нормативного акта та його джерела наводять один раз, хоча в тексті цей акт та його статті неодноразово називаються, тобто цей акт (його джерело) в списку використаних джерел має один порядковий номер.

Наприклад, у роботі перше посилання буде позначено: Чинні міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, є частиною національного законодавства України відповідно до ч.1 ст. 10 Конституції України [20].

Друга згадка Конституції України: Громадянин України не може бути позбавлений громадянства і права змінити громадянство (ч. 1 ст. 25 Конституції України) [4].

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015⁶ можна знайти за посиланням: <http://library.znu.edu.ua/2018/priklad-oforml-18-09-18-converted-compressed.pdf>.

⁶ ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання Київ : УкрНДНЦ, 2016 URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення 10.10.2025 р.)

4.3 Оформлення списку використаних джерел

Оформлення списку використаних джерел здійснюється відповідно до таких загальних вимог:

- до списку включають усі використані під час написання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» джерела;
- всі джерела нумеруються арабськими цифрами із крапкою після цифри;
- джерела у списку розташовуються в алфавітному порядку;
- бібліографічний опис джерела складають безпосередньо за друкованим твором або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв та ін.;

Приклади оформлення різних типів джерел інформації наведено в Додатку Д.

4.4 Оформлення додатків

Додатки оформлюють як продовження курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право», її окрему частину, розміщуючи після списку використаних джерел у порядку появи на них посилань у тексті роботи. Кожен додаток починають з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, що не підкреслюється, вирівнюється по правій стороні рядка, виконується великими літерами без крапки в кінці. Над заголовком малими літерами з першої великої слід вказати слово «ДОДАТОК» і велику літеру, що позначає відповідний додаток. Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, крім літер І та О. У разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами. Один додаток позначають як ДОДАТОК А⁷

Додатки повинні мати спільну з рештою роботи наскрізну нумерацію сторінок.

Джерела, на які є посилання тільки в додатках, потрібно розглядати незалежно від тих, що цитуються у вступі, основному тексті роботи, загальних висновках, і вказувати в кінці кожного додатка в списку джерел. Форма цитування, правила оформлення посилань у тексті додатка та в списку джерел мають бути аналогічними прийнятим у решті роботи, за винятком того, що перед номером посилання і відповідним номером у списку джерел ставлять позначення додатка, наприклад, “... як зазначено в ст. 56 Конституції України [А.3], ...”.

⁷ДСТУ 3008:2015 Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання https://library.znu.edu.ua/site/obyavlenia/3659_3008-2015.pdf

Відповідний бібліографічний опис нормативного акту та його джерел у списку джерел у кінці додатку А (за алфавітом):

А.3 Конституції України від 28 червня 1996 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 15.10.2024 р.).

Якщо в роботі як додаток використовують документ, котрий має самостійне значення та оформлений згідно з вимогами до документів цього виду, його копію розташовують у роботі без змін в оригіналі. Оформлення копії такого документа як додатка можна зробити в один із двох способів.

Перший. Перед копією документа вміщують аркуш, на якому посередині великими літерами вказують «ДОДАТОК» і велику літеру, що позначає відповідний додаток. На наступному рядку його назву, в правому верхньому куті аркуша проставляють порядковий номер сторінки.

Другий. На першому аркуші копії документа зверху посередині рядка малими літерами з першої великої власноруч вписують (чи вдрукують) слово «Додаток» і велику літеру, що позначає відповідний додаток, а в правому верхньому куті – слово «Копія».

Незалежно від обраного способу оформлення копії документа, що має самостійне значення, як додатка сторінки копії нумерують продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» (не займаючи власної нумерації сторінок копії документа).

4.5 Мова та стиль курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»

Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» виконується виключно державною мовою відповідно до ч. 1 ст. 21 «Мовою освітнього процесу в закладах освіти є державна мова»⁸. Відповідно до п. 13.9 рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 51 народного депутата України щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» за № 1-р/2021 від 14 липня 2021 року визначено наступне. «Мета державної мовної політики - захистити державну мову як важливий і дієвий інструмент забезпечення єдності держави та її національної безпеки. Захист державної мови є легітимною метою, для досягнення якої використовуються засоби, що є найбільш раціональними для конкретної ситуації... Виходячи з об'єктивного стану, в якому натепер перебуває Україна у зв'язку з військовою агресією з боку російської федерації й використанням нею «мовного питання» як одного з інструментів своєї

⁸ Про забезпечення функціонування української мови як державної : Закон України від 25.04.2019 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19#n149> (дата звернення 10.10.2025 р.)

геополітичної експансії, Конституційний Суд України наголошує, що загроза українській мові рівносильно є загрозою національній безпеці України»⁹.

Мовна/мовленнєва культура здобувача формується за різних взаємопов'язаних умов, як-от: шанування державної мови; читання різних джерел, якими репрезентоване стилістичне розмаїття рідної мови (наукова, художня, публіцистична, офіційно-ділова, юридична література); стеження за змінами норм української літературної мови, які фіксуються новими редакціями правопису та лексикографічними виданнями; усвідомлення специфічності національних норм у фаховій термінології кожної з мов, якими він послуговується, з метою уникнення інтерференційних помилок на тлі аналогій та подібностей у фактах рідної й нерідної/іноземної мов; критично-творче ставлення до написаного і вимовленого, вироблення навичок самоконтролю й самокорекції з опорою на мовні/мовленнєві норми та практику визнаного зразка.

Писемне мовлення фахівця має відповідати всім сучасним чинним нормам і, як правило, передавати знання, сприяючи переходу їх у переконання. Відтак, кожному студентові конче необхідно досягти високої і мисленнєвої, і загальної, і фахової, і комунікативної, і мовної/мовленнєвої культури. Усне і писемне мовлення фахівця за змістом має бути науковим, об'єктивним, переконливим, а за формою – логічним, цивілізованим, яскравим, відповідним до чинних норм національної мови¹⁰.

Стиль виконання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» – науковий. Стиль (від латин. *stilus* – паличка для письма). *Стиль літературної мови* – це різновид мови (її функціональна підсистема), що характеризується відбором таких засобів із багатоманітних мовних ресурсів, які найліпше відповідають завданням спілкування між людьми в певних умовах. Основні функції наукового стилю мови – повідомлення і переконання. Вони реалізуються у формі обґрунтування концепції, гіпотези, доведення істинності теорії, узагальненої інформації про результати дослідження, класифікацій, пояснення явищ, систематизованого викладу певних знань, досягнень, висновків, рекомендацій, пропозицій тощо.

⁹ У справі за конституційним поданням 51 народного депутата України щодо відповідності Конституції України (конституційності) Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v001p710-21#Text> (10.10.2025 р.)

¹⁰ Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови: Навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2009. С.11.

5 ЗАХИСТ ТА ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

5.1 Критерії оцінювання курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»

Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право» здобувачем 2 курсу оцінюється як окремий освітній компонент за таким розподілом балів:

	Складові оцінки	Максимальна кількість балів
1	Якісне і змістовне виконання роботи (зміст, вступ, основна частина, висновки, перелік посилань, додатки (у разі необхідності) тощо)	60
2	Публічний захист курсової роботи (аргументоване, послідовне викладення матеріалу; наявність та змістовність презентації; чіткість, логічність, правильність відповідей на додаткові запитання тощо)	40
	Усього	100

Критерії оцінювання та розподіл балів за виконання основних етапів підготовки, написання та оформлення курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» (поточний контроль):

	Елемент оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Вчасність виконання етапів роботи	5 балів
2	Актуальність теми та глибина її обґрунтування	5 балів
3	Відповідність змісту роботи темі, цілям і поставленим завданням	10 балів
4	Логічність, послідовність, аргументованість розкриття теми відповідно до розділів роботи	5 балів
5	Ступінь самостійності і творчого підходу до написання курсової роботи	5 балів
6	Обґрунтованість та рівень самостійності узагальнень і висновків	10 балів
7	Актуальність використаної літератури та глибина її аналізу	5 балів
8	Дотримання наукового стилю	5 балів
9	Мовностилістична грамотність	5 балів
10	Дотримання технічних вимог до оформлення роботи. Дотримання вимог стандарту при	5 балів

	оформленні бібліографічних посилань	
	Усього	60

Критерії оцінювання та розподіл балів за публічний захист курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» (підсумковий контроль):

	Елемент оцінювання	Критерій оцінювання	Максимальна кількість балів
1	Доповідь здобувача	уміння стисло й послідовно викласти сутність і результати дослідження; дотримання регламенту	10 балів
2	Відповідь на поставлені запитання	уміння орієнтуватися в досліджуваній темі; уміння правильно висловлювати свої думки; уміння аргументовано відповідати на питання	20 балів
3	Презентація роботи	уміння проілюструвати доповідь	10 балів
	Усього		40

У разі незгоди здобувача вищої освіти з результатами оцінювання курсової роботи він має право подати мотивовану апеляційну заяву на ім'я завідувача кафедри протягом у 1-3 робочих днів з дня захисту з моменту оголошення результатів оцінювання.

Апеляційна заява подається у письмовій формі та повинна містити обґрунтування причин незгоди з виставленою оцінкою. Розгляд апеляції здійснюється апеляційною комісією, до складу якої входять представники кафедри та, за необхідності, незалежні експерти.

Під час розгляду апеляції здобувач має право:

- бути присутнім на засіданні апеляційної комісії;
- надавати усні та письмові пояснення;
- аргументувати свою позицію щодо змісту та результатів оцінювання курсової роботи.

За результатами розгляду апеляції апеляційна комісія приймає рішення про:

- залишення оцінки без змін;
- підвищення або зниження оцінки;
- призначення повторного захисту курсової роботи.

Рішення апеляційної комісії оформлюється протоколом і є остаточним.

Можливості повторного захисту курсової роботи у разі отримання оцінки «незадовільно»

У разі отримання оцінки «незадовільно» здобувачеві вищої освіти надається право на повторний захист курсової роботи в порядку визначеному у Положенні про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у Запорізькому національному університеті, яким регулюється процедура повторного вивчення навчальних дисциплін https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_porya_dok_povtornogo_vivchennya_navchal_nikh_distsipl_n_ta_povtornogo_navchannya_a_u_znu.pdf.

Повторний захист може здійснюватися у таких формах:

Доопрацювання курсової роботи з урахуванням зауважень наукового керівника та членів комісії з подальшим повторним захистом.

Написання курсової роботи на нову тему – у разі істотних недоліків змістового чи методологічного характеру або порушень вимог академічної доброчесності.

Рішення щодо форми повторного захисту (доопрацювання або написання нової курсової роботи) приймається кафедрою або науковим керівником за погодженням із завідувачем кафедри.

Повторний захист курсової роботи допускається, як правило, не більше одного разу та здійснюється з дотриманням вимог академічної доброчесності та встановлених процедур оцінювання.

5.2 Процедура захисту курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право»

Захист курсової роботи з дисципліни «Адміністративне право» здобувачем проводиться в присутності комісії, призначеної кафедрою конституційного та адміністративного права, керівника курсової роботи та здобувачів вищої освіти спеціальності 262 (К9) Правоохоронна діяльність.

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

Підготовка до захисту складається з кількох етапів, першим з яких є підготовка тексту усного повідомлення. Наявність написаного тексту – це необхідність, продиктована суворим регламентом захисту.

Структурно текст усного повідомлення має містити три логічно взаємопов'язані частини, кожна з яких є самостійним смисловим блоком. У першій – вступній частині – називають тему роботи, коротко висвітлюють сучасний стан розробки наукової проблеми, якій присвячено роботу, визначають об'єкт, предмет, мету, конкретні завдання і методи дослідження, стисло описують структуру роботи. Середня, найбільша за обсягом, частина присвячена результатам дослідження та їх інтерпретації. У заключній частині подають загальні висновки і практичні рекомендації. Запропонована структура

є загальною схемою. Вона може бути конкретизована, змінена залежно від особливостей і змісту роботи.

У виступі мають бути чітко позначені початок і кінець повідомлення і прозвучати подяка присутнім за увагу. Загальний обсяг тексту усного повідомлення не має перевищувати 3-4 сторінок.

До тексту виступу бажано підготувати ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці оформлені в презентації. Вони мають допомогти успішно викласти мету дослідження, його методикку й основні результати. Якщо здобувач вирішив використати такі матеріали, йому слід обов'язково включити до тексту повідомлення посилання на них. Демонстраційні матеріали, про які в усному повідомленні не сказано й слова, лише погіршать враження від виступу.

Оскільки текст виступу сприйматиметься на слух, його слід критично оцінити й максимально наблизити до усного мовлення. Для цього потрібно внести такі поправки:

а) довгі речення по можливості замінити короткими;

б) у «ключових позиціях» тексту ввести звертання до слухачів, покликані активізувати їх увагу, наприклад, «..., як ви знаєте, ...», «дозвольте звернути вашу увагу на ...»;

в) в окремих місцях доповіді замість розповідних речень ввести запитання й відповіді, наприклад: «Чи правильна така думка?», «З цього приводу виникає питання: ...»;

г) виразити словами смислові зв'язки між частинами доповіді, наприклад: «Далі перейдемо до розгляду ...», «Наступна проблема ...», «І ще одне: ...»;

д) замінити дієприслівники та дієприкметникові звороти окремими реченнями з дієслівними формами.

Усі ці поправки поживляють виклад, полегшують сприйняття усного повідомлення слухачами.

Коли доповідь готова, слід позначити в тексті паузи й ті місця, які студент переказуватиме своїми словами. Після цього текст доповіді слід кілька разів прочитати вголос. З одного боку, це дасть змогу ще раз критично оцінити його і точно визначити, скільки часу займатиме повідомлення, а з іншого – психологічно підготуватися до виступу. Корисно провести своєрідну репетицію доповіді у присутності друзів або записати своє повідомлення на магнітофон. Не варто відкладати це на останній день. Слід завершити цю роботу за день-два до захисту і зробити перерву, для того щоб повідомлення остаточно залишилось у пам'яті, викристалізувалось.

Успішний виступ залежить не тільки від наявності добре продуманого тексту чи того, як добре здобувач знає текст, а й від того, як його прочитано, від манери триматися, характеру відповідей на запитання присутніх. Під час захисту слід говорити ясно, спокійно, впевнено, граматично правильно, виразно, дотримуючись літературної вимови. Студент, який поспішає, «ковтаючи» закінчення, або говорить тихо й нерозбірливо, справляє погане враження. Не краще враження залишає і той, хто не може відірватися від тексту й через це не бачить слухачів, не відчуває їх реакції.

Відповіді на запитання мають бути короткими і по суті. Перш ніж відповідати, слід уважно вислухати запитання. Якщо воно незрозуміле, потрібно попросити уточнити його.

Кількість і характер запитань на захисті курсової роботи значною мірою залежать від успішності виступу. Як правило, велика кількість запитань виникає у членів комісії тоді, коли з доповіді не зрозуміло, що повинен був зробити автор або що він зробив. Таким чином, підготувавши добре структуроване, ґрунтовне повідомлення, студент зменшує кількість можливих запитань.

При підготовці до захисту слід ураховувати, що коло запитань, може бути ширшим за тему роботи, адже на захисті з'ясовується не тільки рівень орієнтації в темі дослідження, а й рівень загальної підготовки з дисципліни. Отже, готуючись до захисту, не тільки корисно, а й необхідно повторити за підручниками і конспектами матеріал усього курсу, насамперед загальні теоретичні питання.

5.3 Визначення підсумкової оцінки за підготовку та захист курсової роботи

Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

<i>За шкалою ECTS</i>	<i>За шкалою університету</i>	<i>Характеристика навчальних здобутків</i>	<i>Оцінка за національною шкалою</i>
A	90 – 100 (відмінно)	відмінне виконання курсової роботи з несуттєвими недоліками; відповідний захист згідно зі складовими процедури захисту.	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	вище середнього рівня з кількома недоліками; деякі неточності та незначні помилки при захисті згідно зі складовими процедури захисту	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	загалом правильна робота з кількома помилками; допущено неточності та деякі помилки при захисті згідно зі складовими процедури захисту.	
D	70 – 74 (задовільно)	курсору роботу виконано зі значною кількістю недоліків і помилок; допущено значну кількість неточностей та помилок при захисті згідно зі складовими процедури захисту	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	виконана курсова робота відповідає мінімальним критеріям; допущено багато помилок при захисті згідно зі складовими процедури захисту.	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	виконана курсова робота має значний перелік недоліків за змістом та оформленням, до захисту здобувач вищої освіти не підготовлений.	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	зміст, оформлення та захист курсової роботи не відповідають вимогам; необхідна серйозна подальша робота над курсовим дослідженням.	

6 ДОТРИМАННЯ ВИМОГ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Студенти, які навчаються у Запорізькому національному університеті, зобов'язуються дотримуватися правил і норм Кодексу академічної доброчесності, спираючись на принципи: законності, верховенства права, свободи, людської гідності, патріотизму, служіння українському народові, професіоналізму, компетентності, чесності, порядності, справедливості, толерантності, партнерства, взаємодопомоги, поваги, взаємної довіри, відкритості, прозорості, колегіальності, демократичності, самовдосконалення, саморозвитку, персональної відповідальності, роботи на результат, нетерпимості щодо недотримання правил і норм Кодексу академічної доброчесності¹¹.

Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень

Формами проявів академічної недоброчесності є:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;
- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;
- фабрикація – вигадкування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;
- фальсифікація – свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;
- списування – виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої, наукової, творчої діяльності чи організації освітнього процесу;
- хабарництво – надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна чи послуг матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної вигоди в освітньому процесі;
- необ'єктивне оцінювання – свідоме завищення або заниження оцінки результатів навчання здобувачів освіти (у тому числі, виставлення балів за конспект, відвідування навчальних занять, віднімання балів, тощо);

¹¹ Кодекс академічної доброчесності ЗНУ: URL: <https://tinyurl.com/yaбук4ad> (дата звернення 10.10.2025 р.)

- приписування результатів колективної діяльності одній або окремим особам;
- надання здобувачам вищої освіти під час проходження ними оцінювання результатів навчання допомоги чи створення перешкод, не передбачених умовами та/або процедурами проходження такого оцінювання;
- вплив у будь-якій формі (прохання, умовляння, вказівка, погроза, примушування тощо) на педагогічного, науково-педагогічного працівника з метою здійснення ним необ'єктивного оцінювання результатів навчання.

Здобувачі та викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених Кодексом академічної доброчесності ЗНУ: <https://tinyurl.com/yaбук4ad>.

Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>

7 ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ З ДИСЦИПЛІНИ «АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО»

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 джерела адміністративного права.
12. Публічний інтерес як категорія адміністративного права. Види публічного інтересу та їх характеристика.
13. Особливості регулюючого впливу адміністративного права на відносини за участі молодіжних неформальних громадських об'єднань та заходи його забезпечення.
14. Публічний інтерес у відносинах за участі молодіжних неформальних громадських об'єднань: баланс правого регулювання.
15. Публічна адміністрація як «базова» категорія адміністративного права.
16. Адміністративне право в системі національного права.
17. Трансформація поліцейського права в адміністративне право.
18. Система адміністративного права та основні підходи щодо її розуміння.
19. Принцип рівності в адміністративному праві.
20. Принцип пропорційності в адміністративному праві.
21. Принципи адміністративного права, класифікація та система.
22. Кодекс України про адміністративні правопорушення як джерело адміністративного права.
23. Правові форми публічного адміністрування у діяльності правоохоронних органів та їх правова характеристика.
24. Нормативно-правові акти як інструменти публічного адміністрування.
25. Підзаконні нормативно-правові акти в системі джерел адміністративного права.
26. Акти планування в діяльності правоохоронних органів та їх правова характеристика.
27. Публічне майно та адміністративно-правове регулювання його використання.
28. Адміністративно-правовий договір як інструмент публічного адміністрування, його характеристика та особливості використання окремими правоохоронними органами.

29. Адміністративний примус, види, характеристика, співвідношення із дискреційними повноваженнями.
30. Адміністративний акт як інструмент публічного адміністрування у діяльності правоохоронних органів: правовий аналіз.
31. Адміністративна процедура та особливості її застосування за участі неформальних молодіжних громадських об'єднань.
32. Дефектність актів публічного адміністрування: правова характеристика.
33. Дія адміністративно-правових норм у часі, просторі, за колом осіб.
34. Акти-дії публічної адміністрації та їх характеристика.
35. Особливості застосування актів-дій у діяльності правоохоронних органів.
36. Позасудовий контроль в діяльності публічної адміністрації.
37. Методи публічного адміністрування: поняття, правова характеристика.
38. Метод переконання у діяльності правоохоронних органів.
39. Примус в адміністративному праві.
40. Адміністративний примус: поняття, види, характеристика
41. Застосування адміністративного примусу у діяльності правоохоронних органів в умовах воєнного стану.
42. Заходи адміністративного примусу у діяльності Національної поліції в умовах воєнного стану
43. Заходи адміністративного примусу у діяльності Національної поліції за участі молодіжних неформальних громадських об'єднань в умовах воєнного стану.
44. Заходи адміністративного примусу у діяльності СБУ в умовах воєнного стану.
45. Заходи адміністративного примусу у діяльності ЗСУ в умовах воєнного стану.
46. Заходи адміністративного примусу у діяльності Державної прикордонної служби України в умовах воєнного стану.
47. Заходи адміністративного примусу у діяльності Державної податкової служби України в умовах воєнного стану.
48. Заходи адміністративного примусу у діяльності Державної митної служби України в умовах воєнного стану.
49. Заходи профілактики правопорушень за участі молодіжних неформальних громадських об'єднань в умовах воєнного стану.
50. Порівняльно-правовий аналіз адміністративно-примусових повноважень Національної поліції України та поліцейських органів зарубіжних країн.
51. Порівняльно-правовий аналіз адміністративно-примусових повноважень Державної митної служби України та митних органів зарубіжних країн.
52. Заходи адміністративного попередження та їх характеристика.
53. Заходи адміністративного попередження, що застосовуються до молодіжних неформальних громадських об'єднань в умовах воєнного стану на територіях можливих бойових дій.
54. Заходи адміністративного припинення та їх характеристика.

55. Заходи адміністративного припинення та засади їх застосування до молодіжних неформальних громадських об'єднань в умовах воєнного стану на територіях можливих бойових дій.
56. Особливості застосування фізичної сили працівниками правоохоронних органів як виду адміністративного припинення.
57. Особливості застосування спеціальних засобів працівниками правоохоронних органів як виду адміністративного припинення.
58. Особливості застосування вогнепальної зброї працівниками правоохоронних органів як виду адміністративного припинення.
59. Електронне урядування як форма діяльності суб'єктів публічного адміністрування.
60. Публічна служба та правова характеристика її основних моделей.
61. Державна служба як вид публічної служби та особливості її правового регулювання умовах дії правового режиму воєнного стану в Україні.
62. Адміністративно-правовий статус державного службовця та його особливості в умовах дії правового режиму воєнного стану в Україні.
63. Загальні та спеціальні умови допуску особи до служби в окремих правоохоронних органах в Україні: правовий аналіз.
64. Вільне володіння державною мовою як умова допуску особи до публічної служби. Порівняльно-правовий аналіз із зарубіжними аналогами.
65. Відповідальність державних службовців в Україні.
66. Заходи заохочення для публічних службовців за законодавством України.
67. Присяга публічного службовця як інституту адміністративного права.
68. Служба Сил Територіальної оборони як вид публічної служби .
69. Дипломатична служба як вид публічної служби та особливості її врегулювання.
70. Документи, які посвідчують особу, поняття, види, особливості отримання.
71. Особливості проходження різновидів «мілітаризованої» публічної служби за законодавством України.
72. Особливості проходження патронатної служби в Україні.
73. Правове регулювання проходження дипломатичної служби як виду публічної служби.
74. Правила етичної поведінки для службовців правоохоронних органів та відповідальність за їх порушення.
75. Антикорупційні обмеження для публічних службовців та відповідальність за їх недотримання.
76. Адміністративне правопорушення як підстава адміністративної відповідальності. Склад адміністративного правопорушення.
77. Обставини, які виключають, обтяжують або пом'якшують адміністративну відповідальність.
78. Адміністративні стягнення та основні правила їх накладення.
79. Адміністративні стягнення за діяння, вчинені молодіжними неформальними громадськими об'єднаннями в умовах воєнного стану.
80. Особливості адміністративної відповідальності неповнолітніх осіб.

81. Особливості адміністративної відповідальності військовослужбовців.
82. Особливості адміністративної відповідальності осіб без громадянства, іноземних громадян.
83. Адміністративно-правовий статус громадянина України.
84. Адміністративно-правовий статус органу виконавчої влади України.
85. Особливості адміністративно-правового статусу Президента України.
86. Адміністративні процедури, види, особливості їх реалізації в умовах воєнного стану
87. Адміністративні послуги та правове регулювання їх надання в умовах воєнного стану.
88. Проведення у справах про адміністративні правопорушення: стадії та їх характеристика.
89. Докази у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
90. Суб'єкти у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
91. Протокол про адміністративне правопорушення: реквізити, суб'єкти складання, види.
92. Строки у провадженні у справах про адміністративні правопорушення.
93. Адміністративно-правові режими та їх характеристика.
94. Особливості правового регулювання та впровадження режиму воєнного стану в Україні.
95. Громадські об'єднання як суб'єкт адміністративного права.
96. Молодіжні неформальні громадські об'єднання як суб'єкт адміністративного права.
97. Особливості реалізації адміністративно-правового статусу органів виконавчої влади в Україні в умовах дії правового режиму воєнного стану.
98. Особливе адміністративне право та основні підходи щодо його розуміння та змісту.
99. Камералістика як основа адміністративного права.
100. Людиноцентризм та його вплив на зміст та функціональне призначення адміністративного права.
101. Місцеві органи виконавчої влади в системі суб'єктів адміністративного права.
102. Військово-цивільні та військові адміністрації як суб'єкти адміністративного права.
103. Юридичні особи публічного права у публічному адмініструванні: основи адміністративно-правового регулювання.
104. Делегування повноважень в системі органів виконавчої влади: адміністративно-правовий аспект.
105. Публічне правонаступництво суб'єктів публічного адміністрування.
106. Приватні особи в системі суб'єктів адміністративного права.
107. Судовий контроль в діяльності суб'єктів публічної адміністрування.
108. Звернення громадян як засіб забезпечення законності в діяльності правоохоронних органів.

109. Електронні звернення як новітній засіб забезпечення законності в діяльності суб'єктів публічної адміністрації та його порівняльно-правова характеристика із зарубіжними аналогами.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Адміністративне право : методичні рекомендації до написання курсових робіт для студентів спеціальності 081 «Право» освітньої програми «Правове регулювання економіки» першого (бакалаврського) рівня / уклад. Ю. М. Кириченко, О. В. Анпілогов, Л. В. Єрофеєнко. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2023. 39 с.
2. Верлос Н.В. Конституційне право : методичні рекомендації до написання, оформлення та захисту курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Право» освітньо-професійної програми «Право». Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2024. 74 с.
3. Гладкий С. О. Основи наукових досліджень: навчально-методичний посібник для самостійного вивчення навчальної дисципліни підготовки бакалавра спеціальності 081 «Право». Полтава : ВНЗ Укоопспілки «ПУЕТ», 2016. 245 с.
4. Грицан О. А., Кохан Н. В., Питльована В. П. Методичні вказівки щодо виконання, оформлення та захисту курсових робіт. Івано-Франківськ : Навчально-науковий Юридичний інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2018. 30 с.
5. Грицан О.А., Кохан Н.В., Питльована В.П. Методичні вказівки щодо виконання, оформлення та захисту курсових робіт. Івано-Франківськ: Навчально-науковий Юридичний інститут ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», 2018. 30 с.
6. ДСТУ 3008:2015. Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Київ : УкрНДНЦ, 2016 URL: https://library.znu.edu.ua/site/obyavlenia/3659_3008-2015.pdf (дата звернення 10.10.2024 р.)
7. ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання Київ : УкрНДНЦ, 2016 URL: <http://lib.pnu.edu.ua/files/dstu-8302-2015.pdf> (дата звернення 10.10.2024 р.)
8. Калиновський Б. В., Кулик Т. О. Методологія дослідження конституційно-правових засад функціонування та розвитку місцевої демократії в Україні. *Філософські та методологічні проблеми права*. 2018. № 1-2. С. 45-55.
9. Коломоєць Т. О., Щипанова О. О., Верлос Н. В. Методичні рекомендації до написання кваліфікаційної роботи для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальностей «Право» і «Правоохоронна діяльність». Запоріжжя : ЗНУ, 2018. 65 с.
10. Конституційне право України : методичні вказівки щодо виконання курсових робіт / уклад. : М. М. Воронов, В. О. Серьогін, К. П. Данічева та ін. Харків : ХНУ імені В.Н. Каразіна. 2023. 64 с.
11. Методичні вказівки до виконання курсових робіт із дисципліни «Адміністративне право» / укладач В. В. Миргород-Карпова. Суми : Сумський державний університет, 2021. 29 с.

12. Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з навчальної дисципліни «Публічне право: практика тлумачення і застосування» обов'язкових компонент освітньої програми другого (магістерського) рівня вищої освіти 081 Право. Харків, 2023. 63 с.
13. Методичні рекомендації до написання кваліфікаційних робіт для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Право» / уклад.: Т. О. Коломоєць, Н. В. Верлос, І. В. Пелех. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 70 с.
14. Методичні рекомендації до написання, оформлення та захисту курсової і кваліфікаційної робіт для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності 101 «Екологія» освітньо-професійної програми «Екологія, охорона навколишнього середовища та збалансоване природокористування» / уклад. : О. Ф. Рильський, Н. М. Притула, Н. І. Костюченко, Н. В. Воронова. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2023. 68 с.
15. Методичні рекомендації щодо виконання та захисту курсових робіт з дисципліни «Конституційне право» для здобувачів першого (бакалаврського) рівня вищої освіти, які здійснюють підготовку за освітньо-професійною програмою «Правоохоронна діяльність». Одеса : ОДУВС. 2023. 38 с.
16. Онуфрієнко Г. С. Науковий стиль української мови : навчальний посібник з алгоритмічними приписами. 2-ге вид. перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2009. 392 с.
17. Основи наукових досліджень : конспект лекцій / укладач Е. В. Колісніченко. Суми : Сумський державний університет, 2012. 83 с.
18. Основи наукових досліджень : навчальний посібник / В. С. Марцин, Н. Г. Міценко, О. А. Даниленко та ін. Львів : Ромус-Поліграф, 2002. 128 с.
19. Талах А. М. Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту курсових робіт з дисципліни «Конституційне право України». Київ : МАУП, 2020. 35 с.
20. Федоренко В. Л. Методологія сучасних конституційно-правових досліджень в Україні : наук. доповідь. НАПрН України, Київський регіональний центр. Київ, 2015. 64 с.
21. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навчальний посібник. Київ : Слово, 2004. 240 с.

ДОДАТОК А

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША

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

Курсова робота з дисципліни «Адміністративне право»

на тему _____

Виконав: студент ____ курсу, групи _____
спеціальності

(шифр і назва спеціальності)

(ініціали та прізвище)

Керівник д.ю.н., професор Коломоєць Т.О.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

**Запоріжжя
2026**

ДОДАТОК Б

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ЗМІСТУ

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	3
ВСТУП	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ПРОФІЛАКТИКИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ ВЧИНЕНИХ ЧЛЕНАМИ МОЛОДІЖНИХ НЕФОРМАЛЬНИХ ГРУП (ОБ'ЄДНАНЬ).....	8
1.1 Поняття адміністративного правопорушення та адміністративної відповідальності.....	12
1.2 Основи адміністративно-правової профілактики.....	18
1.3 Правовий статус молодіжних неформальних груп (об'єднань) у контексті адміністративного права.....	22
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ПРОФІЛАКТИКИ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ У МОЛОДІЖНОМУ СЕРЕДОВИЩІ.....	25
2.1 Роль органів публічної влади у профілактиці правопорушень серед молодіжних неформальних груп (об'єднань).....	29
2.2 Механізм взаємодії державних органів та молодіжних неформальних груп (об'єднань).....	31
2.3 Особливості профілактичної роботи в умовах воєнного стану.....	35
РОЗДІЛ 3 ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ ПРОФІЛАКТИЧНИХ ЗАХОДІВ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПРАВОПОРУШЕНЬ СЕРЕД МОЛОДІ.....	37
ВИСНОВКИ.....	40
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	43
Додаток А Основні напрями перспективного розвитку профілактичних заходів адміністративних правопорушень серед неформальних молодіжних груп (об'єднань) в умовах воєнного стану.....	46

ДОДАТОК В

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ПЕРЕЛІКУ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

АПрНУ	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

ДОДАТОК Г

ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ РЕФЕРАТУ

РЕФЕРАТ

Іваненко І.А. Заходи профілактики адміністративних правопорушень за участю молодіжних неформальних груп (об'єднань) в умовах воєнного стану. Запоріжжя, 2025. 45 с.

Курсова робота складається з 40 сторінок, містить 45 джерел використаної інформації та 2 додатків.

Дослідження присвячене особливостям профілактики адміністративних правопорушень за участю неформальних молодіжних груп (об'єднань) в умовах воєнного стану.

Неформальні молодіжні групи (об'єднання) відіграють все помітнішу роль у житті суспільства: вони виступають носіями альтернативних субкультурних практик, формують нові моделі комунікації та соціальної взаємодії. Водночас відсутність чіткої організаційно-правової структури, неформальність членства та автономний характер функціонування таких спільнот можуть створювати умови для виникнення конфліктних ситуацій, девіантної поведінки або втягнення молоді у правопорушення. У період воєнного стану ці ризики посилюються через обмеження правового режиму, активізацію деструктивних інформаційних впливів тощо.

У роботі проаналізовано сутність неформальних молодіжних груп (об'єднань), правовий статус та особливості їх взаємодії з органами державної влади й місцевого самоврядування. Розглянуто чинні адміністративно-правові механізми профілактики правопорушень, включаючи діяльність Національної поліції, органів ювенальної превенції, служб у справах дітей, а також інструменти партнерства з молодіжними ініціативами. Особливу увагу приділено специфіці превентивної роботи в умовах воєнного стану, коли посилюються обмеження, зростає інформаційна вразливість молоді та підвищується потреба в ефективній комунікації між владою й громадськими структурами.

Об'єкт дослідження: адміністративно-правові відносини у сфері профілактики адміністративних правопорушень серед молоді в умовах воєнного стану.

Предмет дослідження: адміністративно-правові заходи, механізми та форми профілактики правопорушень за участю неформальних молодіжних груп (об'єднань).

АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ, ПРОФІЛАКТИКА, ВОЄННИЙ СТАН, НЕФОРМАЛЬНІ МОЛОДІЖНІ ГРУПИ (ОБ'ЄДНАННЯ), ПУБЛІЧНА АДМІНІСТРАЦІЯ, ЮВЕНАЛЬНА ПРЕВЕНЦІЯ, ГРОМАДСЬКА БЕЗПЕКА.

ДОДАТОК Д

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛОГРАФІЧНОГО ОПИСУ У СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ¹²

№	Характеристика джерела	Приклад оформлення
1.	Книги: Один автор	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с. 4. Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с. 5. Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с. 6. Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с. 7. Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с. 8. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с
2.	Два автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с. 2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с. 3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с. 4. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с. 5. Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с. 6. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління

¹² Наукова бібліотека Запорізького національного університету URL: https://web.znu.edu.ua/NIS//2021/prikladi-oformlennya-bib-opisu--dstu-8302-2015__1_.pdf

		соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
3.	Три автори	<ol style="list-style-type: none"> 1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с. 2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с. 3. Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с. 4. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
4.	Чотири і більше авторів	<ol style="list-style-type: none"> 1. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред. О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с. 2. Бікулов Д. Т, Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с. 3. Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с. 4. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с. 5. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
5.	Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с. 3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
6.	Без автора	<ol style="list-style-type: none"> 1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с. 2. Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с. 6. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с. 7. Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с. 8. Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с. 9. Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с. 10. Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с. 11. Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.
7.	Багатотомні видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с. 2. Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.
8.	Автореферати дисертацій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с. 2. Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с. 3. Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту

		в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.
9.	Дисертації	<ol style="list-style-type: none"> 1. Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с. 2. Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с. 3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
10.	Законодавчі та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017). 5. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543. 6. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10. 7. Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141. 8. Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.

11	Архівні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71. 2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. 3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
12	Патенти	<ol style="list-style-type: none"> 1. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. 2. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
14.	Стандарти	<ol style="list-style-type: none"> 1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 61071:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. 3. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
15.	Каталоги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. 2. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
16.	Бібліографічні показники	<ol style="list-style-type: none"> 1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. показч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). 3. Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). 4. Лисодєд О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) / ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с. 5. Яценко О. М., Любовець Н. І. Українські персональні бібліографічні покажчики (1856-2013). Київ : Національна бібліотека України ім. В. І. Вернадського, 2015. 472 с. (Джерела української біографістики ; вип. 3).
17.	Частина видання: книги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212. 2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. Адміністративне право України : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197. 3. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.
18.	Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137. 3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми

		<p>медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>4. Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
19.	Частина видання: довідкового видання	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
20.	Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>2. Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p> <p>3. Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>4. Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. Проблеми законності. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
21.	Частина видання: періодичного видання (журналу,	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма</p>

	газети)	<p>адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
22.	Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2025).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2025).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

Навчально-методичне видання
(українською мовою)

КОЛОМОЄЦЬ ТЕТЯНА ОЛЕКСАНДРІВНА
ВЕРЛОС НАТАЛЯ ВОЛОДИМИРІВНА
ЄВТУШЕНКО ДАР'Я СЕРГІЇВНА

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

Методичні рекомендації
до написання, оформлення та захисту курсової роботи
для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра
спеціальності «Правоохоронна діяльність» освітньо-професійної програми
«Правоохоронна діяльність»

Рецензент *В.Є. Курінний*
Відповідальний за випуск *В. К. Колпаков*
Коректор *Н. В. Верлос*