



ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА  
ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА

---

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перша проректорка,

\_\_\_\_\_ Ірина КОВТУН  
\_\_\_\_\_ 2022 року

м.п.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**  
**по написанню курсових робіт**  
**для підготовки на першому освітньому рівні**  
**здобувачів вищої освіти ступеня бакалавра**  
**за спеціальністю 081 Право галузі знань 08 Право**  
**за денною формою навчання**

## ЗМІСТ

Стор.

1.	Поняття, мета і завдання курсової роботи	-	3
2.	Вибір теми, підготовка до виконання та складання плану курсової роботи	-	3
3.	Збір наукової інформації з теми та аналіз зібраного матеріалу і чинного законодавства	-	4
4.	Складання й узгодження плану курсової роботи	-	4
5.	Виконання курсової роботи	-	5
6.	Вимоги до змісту курсової роботи	-	6
7.	Оформлення курсової роботи	-	7
8.	Академічна доброчесність	-	8
9.	Керівництво та захист курсових робіт	-	10
10.	Додатки	-	11

## 1. ПОНЯТТЯ, МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота – вид самостійної навчально-наукової роботи з елементами дослідження, що виконується здобувачами вищої освіти протягом семестру з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних за час вивчення навчальної дисципліни та їх застосування при комплексному вирішенні конкретного фахового завдання.

Якщо курсова робота планується як окремий модуль дисципліни, то на нього виділяється не менше 1,5 кредиту. Решта встановлених для дисципліни кредитів перераховується в години, які розподіляються на навчальні години та самостійну роботу.

Виконання курсових робіт є формою організації навчального процесу в університеті, а тому заміна такої форми іншими видами роботи (науковими роботами, рефератами, іншими творчими роботами) не допускається.

**Метою** написання курсової роботи є закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань студентів, розвиток навиків ведення самостійної наукової роботи, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами під час вивчення дисципліни та їх застосування до комплексного вирішення конкретного фахового завдання, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних висновків та практичних рекомендацій за темою курсової роботи.

**Завданням** написання курсової роботи є формування:

- навичок самостійної роботи над навчально-методичною, монографічною, періодичною літературою;
- вміння підбирати і узагальнювати фактичний матеріал;
- досвіду виявлення закономірностей розвитку державно-правових явищ;
- досвіду аналізу та узагальнення матеріалів юридичної практики;
- вміння поглиблено аналізувати окремі юридичні категорії, поняття, явища і процеси;
- навичок практичного користування науковою термінологією та застосування нормативно-правових актів;
- вміння виявляти тенденції і прогнозувати подальший розвиток державно-правових явищ і процесів;
- вміння показувати шляхи оптимізації того чи іншого явища, давати рекомендації щодо подальшого його розвитку, а також окреслювати основні напрями підвищення ефективності механізму правового регулювання.

## 2. ВИБІР ТЕМИ, ПІДГОТОВКА ДО ВИКОНАННЯ ТА СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тематика курсових робіт з обов'язкових навчальних дисциплін професійної підготовки розробляється, щорічно актуалізується та затверджується кафедрами, за якими закріплені відповідні навчальні дисципліни на кожний навчальний рік і повинна бути подана в деканат до початку семестру, в якому розпочинається вивчення навчальної дисципліни з якої заплановано виконання курсової роботи.

Тематика курсових робіт повинна відповідати завданням навчальної дисципліни і тісно пов'язуватися з практичними потребами підготовки фахівців за спеціальністю Право.

Студент самостійно обирає тему курсової роботи. При необхідності, для правильного вибору теми, консультативну допомогу студентові надає потенційний науковий керівник курсової роботи чи науково-педагогічні працівники кафедри за якою закріплена тема.

Вибір теми курсової роботи здійснюється студентами протягом **першого місяця** семестру в якому заплановано виконання курсової роботи із запропонованого кафедрою переліку (тематика) шляхом реєстрації теми у навчальному відділі факультету. У разі, коли з дисципліни, з якої заплановано виконання курсових робіт вибрані усі теми, що підтверджується інформацією навчального відділу, студенти можуть обирати теми з інших дисциплін, з яких заплановано виконання курсових робіт.

При виборі теми курсової роботи, студент має право запропонувати власну тему в межах дисциплін щодо яких заплановано написання курсових робіт. Разом з пропозицією щодо теми має бути подане обґрунтування доцільності її розробки, орієнтовний план роботи,

актуальність та перспективи впровадження отриманих результатів, про що приймається рішення кафедри. В останньому випадку при формулюванні теми роботи не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...», «Характеристика ...», «Огляд ...» та ін., у яких не відображено в достатній мірі суть проблеми.

### **3. ЗБІР НАУКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ З ТЕМИ ТА АНАЛІЗ ЗІБРАНОГО МАТЕРІАЛУ І ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

Підготовка до виконання курсової роботи перед складанням її плану повинна починатись з вивчення нормативно-правових актів по темі курсової роботи, для чого слід обов'язково використовувати офіційний сайт Верховної Ради України ([www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua)) та інші електронні ресурси, з наступним складанням бібліографії з обраної теми.

Особливо варто підкреслити значення нормативного матеріалу, що використовується в курсовій роботі. Кожен студент повинний показати своє уміння працювати з нормативними актами. Посилання на міжнародно-правові документи, Конституцію України, закони і підзаконні акти необхідно використовувати при аргументації наукових положень, що знайшли в них закріплення чи вимагають нормативної регламентації. При цьому посилання на законодавство повинно бути точним і супроводжуватися вказівкою повної назви акта, дати його прийняття, органу публічної влади, що прийняв даний нормативно-правовий акт. Разом з цим, варто мати на увазі, що окремі нормативні акти можуть бути повністю або в певній частині застарілими, нечинними. Тому посилатись на них можна лише в тому випадку, коли тема досліджується в історичному чи порівняльно-правовому аспекті.

Вивчення літератури з обраної теми слід починати з відповідних підручників, посібників, довідників, монографій, наукових статей, тез доповідей, з перегляду власних лекційних та семінарських конспектів, поступово переходячи до ознайомлення з монографічними роботами, статтями з періодичних видань тощо. У першу чергу підбирається література останніх років видання.

Корисну інформацію можна почерпнути з різних наукових журналів та збірників наукових праць, в тому числі електронних.

Працюючи з літературою, доцільно робити нотатки. Нотатки – це короткі записи текстових фрагментів з книг, статей, статистичних і фактичних відомостей. Нотатки можуть бути дослівними, тобто цитатами, а можуть мати вигляд вільного переказу ідей і думок, відображених у літературному матеріалі. Особливо високо цінується використана в роботі найбільш нова інформація. Роблячи нотатки, обов'язково слід точно переписати бібліографічні дані опрацьованого джерела, щоб при посиланні в тексті на джерело інформації не тратити час на пошуки таких даних. Особливу увагу варто присвятити проблемним питанням, спірним думкам, дискусіям, неузгодженостям законодавства. Робота над науковими джерелами сприяє набуттю навичок самостійної творчості студента.

Вивчення літературних джерел під час виконання роботи бажано проводити у такій послідовності:

- виписка бібліографічних даних про джерело, яке опрацьовується;
- загальне ознайомлення з джерелом в цілому та перегляд усього змісту;
- вибіркове опрацювання вибраної частини джерела;
- виписка матеріалів, що зацікавили з посиланнями на сторінки, з яких зроблено
- критична оцінка записаного, його редагування та використання в роботі.

### **4. СКЛАДАННЯ Й УЗГОДЖЕННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Після ознайомлення з літературою за темою роботи студент вже має сформовану думку про напрям свого дослідження і може приступати до складання проекту плану курсової роботи.

Наявність плану курсової роботи дозволяє розглянути в ній тільки ті питання, що відносяться до теми, забезпечити чіткість і послідовність у викладі матеріалу, уникнути

пробілів і повторень, науково організувати самостійну працю студента. Вибір теми і складання плану не повинні відбуватися механічно. Попередньо необхідно ознайомитися з відповідним розділом підручників, посібників, зрозуміти зміст теми, визначити її місце і значення в системі певної галузі права та навчальної дисципліни

Загальними вимогами до складання плану є наявність **кількох розділів (два і більше)**, проста або складна структура, побудова дослідження від загального до часткового і, головне, дотримання меж дослідження, визначених темою роботи. Частими помилками при складанні плану є те, що студенти формують план у якому тільки один розділ охоплює тему роботи, а інші виходять за її межі. Також слід пам'ятати, що назви окремих розділів (а у разі наявності і підрозділів) це лише частини загальної теми курсової роботи, тому вони повинні бути більш вузькими і не повторювати назву роботи.

До плану недоцільно включати більше **трьох-чотирьох** основних питань (розділів), аде при більшій кількості питань може виникнути небезпека слабкого розкриття деяких з цих проблем, тобто робота може мати поверхневий, фрагментарний характер, що відповідно вплине на оцінку.

Студент повинен виконати курсову роботу за рекомендованим планом або обов'язково узгодити інший план роботи з науковим керівником. Після остаточного уточнення структури роботи керівник погоджує план роботи і студент може розпочинати працювати над текстом роботи.

## 5. ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Роботу над текстом доцільно розпочинати з першого розділу, в якому зазвичай висвітлюються найбільш загальні питання (часто теоретичного характеру) досліджуваної проблеми. Виклад тексту повинен відповідати темі роботи. Автор повинен суворо слідкувати за тим, аби не виходити за її межі. При цьому слід послідовно, логічно викладати матеріал, не забуваючи при цьому зазначати використані джерела.

Виклад тексту роботи повинен відповідати плану і не повинен зводитися до набору непов'язаних між собою окремих положень, фактів. Кожне запропоноване положення необхідно теоретично обґрунтувати, підтвердити підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом. Усі використовувані в тексті таблиці, схеми, графіки, діаграми повинні обов'язково мати відповідні коментарі і мають бути проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, то наведені наочні засоби не тільки не зараховуються в актив роботи, а й відносяться до пасиву, через що оцінка знижується за невміння подати досліджуваний матеріал.

При написанні тексту слід звернути увагу на стиль викладу:

- не потрібно використовувати довгих, заплутаних речень;
- не слід користуватись надто часто вживаними малоінформаційними штампами;
- намагатися викладати думки просто і образно;
- абзаци не повинні складатися з одного речення.

Збираючи матеріал, необхідно опрацювати всю нормативно-правову базу з теми курсової роботи та рекомендовано вивчати юридичну (судову) практику. При дослідженні нормативних актів варто проаналізувати практику їх застосування та виявити можливі недоліки в цій сфері. Вивчаючи відповідний нормативно-правовий акт, слід обов'язково звернути увагу на джерело його офіційного опублікування. При опрацьованні нормативного матеріалу треба використовувати лише чинні нормативно-правові акти, з останніми змінами та доповненнями до них. Посилання на застарілий нормативний матеріал є суттєвим недоліком курсової роботи.

При написанні окремих тем доцільним може стати проведення соціологічних досліджень, опитувань та використання інших методів збору інформації, які також варто провести на цій стадії виконання курсової роботи.

При висвітленні передбачених планом питань, потрібно:

- наводити і розглядати різні погляди окремих науковців та юристів щодо проблем, які досліджуються;
- по можливості визначати свою позицію щодо спірних проблем;

- аналізувати відповідні положення нормативно-правових актів, у тому числі, в разі потреби, законодавство іноземних держав та міжнародно-правові акти;
- використовувати матеріали юридичної (в першу чергу судової) практики та матеріали ілюстративного характеру (статистичні дані, узагальнення, витяги з архівних документів, дані соціологічних опитувань тощо).

При виконанні курсової роботи **слід уникати таких типових помилок:**

- зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи її частини;
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- автор не виявив самостійності, робота є компіляцією, плагіатом або виконана шляхом копіювання з електронних баз рефератів;
- не зроблено аналізу чинних нормативних документів, спеціальної літератури з теми дослідження;
- кількість використаних джерел є недостатньою для всебічного вивчення теми;
- у роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал, чи з порушенням нумерації тощо;
- бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками.

## 6. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

**Структурно** курсова робота повинна складатися із титульного аркуша, змісту роботи, вступу, основної частини (розділів та підрозділів), висновків, списку використаних джерел та додатків (у разі потреби).

Курсова робота розпочинається **титульним аркушем**, у якому зазначаються: офіційна назва університету та кафедри, на якій виконана робота; дисципліна з якої виконується курсова робота; тема курсової роботи; прізвище, ім'я та по батькові автора; прізвище, ім'я та по батькові, посада, науковий ступінь, вчене звання керівника курсової роботи; місто та рік написання роботи (*див. додаток А*).

Після титульного аркуша розташовується **зміст** курсової роботи, який повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно намагатися зробити так, щоб усі питання плану являли собою єдину структуровано-логічну систему, в якій кожний наступний пункт розвиває і доповнює попередні. При цьому, у роботі не може бути менше двох розділів (*див. додаток Б*).

Якщо у роботі використано понад п'ять умовних позначень (абревіатур, символів, скорочень, які не є загальноприйнятими), то це зазначається на окремому аркуші, який розташовується перед текстом роботи як «**Перелік умовних скорочень**».

**У вступі** розкривається актуальність обраної теми, визначається мета дослідження і коло питань, аналіз яких спрямований на досягнення цієї мети. Також у вступі зазначається об'єкт та предмет дослідження, теоретична основа, вказується структура курсової роботи.

**Актуальність теми роботи**, що обумовила її вибір. Визначення актуальності будь-якої теми має бути ясным, конкретним і повинно розкривати доцільність дослідження теми її значення. Правильне окреслення актуальності визначає стратегію дослідження, дозволяє відокремити головне від другорядного та визначити напрямок пошуку.

**Визначення об'єкту дослідження.** Об'єкт дослідження – частина об'єктивної реальності, процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Як правило, об'єкт визначають як коло конкретних суспільних відносин, що буде досліджуватись у роботі.

Важлива частина вступу – **визначення мети та завдань дослідження**. Мета формулюється лаконічно, одним реченням і повинна впливати з теми роботи. Наприклад: «Здійснити аналіз підстав виникнення, зміни та припинення правовідносин...». Відповідно до визначеної мети формулюються завдання, які деталізують та розкривають мету. Характер

завдань впливає з назв розділів (у разі наявності і підрозділів) роботи і їх зміст формулюють, використовуючи такі поняття: визначити ..., встановити ..., охарактеризувати..., розробити..., виявити..., сформулювати ..., розкрити... тощо.

Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення основної частини роботи.

**В основній частині** (розділах та підрозділах) викладається зміст дослідження: основні теоретичні положення, що визначають сутність обраної теми, об'єкту дослідження, з урахуванням мети та завдань курсової роботи; здійснюється аналіз нормативного матеріалу за законодавством України, іноземних держав та міжнародно-правовими документами, судової практики; пропонуються можливі шляхи вирішення існуючих проблем.

Кожний розділ курсової роботи повинен закінчуватися короткими висновками, у яких узагальнено та стисло викладаються наведені у розділі наукові та практичні результати. При написанні курсової роботи повинні даватися посилання на матеріал з проаналізованих джерел, які наводяться в роботі.

**У висновках до роботи** викладаються найбільш важливі результати та висновки автора, одержані в роботі, які повинні містити формулювання розв'язання поставлених завдань, її значення вивчення дисципліни.

Висновки автора повинні носити обґрунтований характер, бути результатом самостійного дослідження.

Курсова робота завершується **списком використаних джерел** (див. додаток В), на які є посилання в тексті роботи та які використані при її підготовці.

Цифрові, інформативні матеріали, які не використовуються в роботі при аналізі, а тільки підтверджують якісь положення, бажано подавати в додатках, які подаються в кінці роботи, після списку використаних джерел. Обсяг додатків у загальному обсязі курсової роботи не враховується.

Обсяг основного тексту курсової роботи повинен бути **не меншим 20 і більшим 30 аркушів**. До основного тексту входять:

- титульний аркуш (1 арк.);
- зміст роботи (1 арк.);
- вступ (1,5–2 арк.);
- розділи (20–23 арк.);
- висновки (2-3 арк.).

Обсяг наступних складових частин роботи – списку використаних джерел та додатків (якщо вони є) залежить від кількості джерел та змісту роботи і не включається до загального обсягу курсової роботи.

## 7. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується українською мовою на папері формату А4 (297мм x 210 мм). Робоча площа аркуша, на якій друкується текст роботи, обмежується берегами таких розмірів: верхній і нижній береги – по 20 мм; лівий берег – 30 мм; правий берег – 10 мм.

Шрифт друку – Times New Roman, звичайний, світлий. Кегль (параметри) шрифту – 14 pt (одиниць). Міжрядковий інтервал тексту – 1,5.

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

При складанні плану роботи слід враховувати такі вимоги:

- треба зазначати у плані номери аркушів, на яких починаються відповідні структурні частини роботи (вступ, розділи, підрозділи тощо);
- такі структурні частини роботи як вступ, висновки, список використаних джерел, додатки – у плані подаються без нумерації, тобто перед ними номери не проставляються;
- назви структурних частин роботи у плані друкуються від межі лівого берега;
- назви структурних частин роботи – «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» друкуються великими літерами звичайним жирним шрифтом;

- номери розділів проставляються арабськими цифрами, після яких крапка не ставиться;
- назва розділу друкується у наступному рядку від межі лівого берега аркуша (тобто починається не після номера розділу, а під словом «розділ»);
- номер підрозділу є складним і складається з номера розділу в межах роботи і порядкового номера підрозділу в межах розділу, які між собою розділяються крапкою;
- номер підрозділу починається від межі лівого поля, після номера ставиться крапка. У цьому ж рядку після крапки з великої літери рядковими літерами звичайним світлим шрифтом друкується назва підрозділу;
- крапка в кінці жодної структурної частини роботи не ставиться.

Текст кожної структурної частини роботи починається з нового аркуша.

Слова «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**» і назви розділів, друкуються центровано до тексту великими літерами жирним шрифтом.

Слово «**РОЗДІЛ**» і номер розділу друкуються центровано в одному рядку, а назва розділу – також центровано в наступному рядку. Крапка після номера розділу не ставиться.

Назви підрозділів починаються з великої літери, друкуються центровано до тексту рядковими літерами жирним шрифтом.

Крапка після назв структурних частин роботи не ставиться.

**Посилання.** Особливу увагу при виконанні курсової роботи слід приділити використанню наукових праць інших авторів. Таке використання можливе лише за умови дотримання авторських прав, за допомогою належним чином оформлених посилань.

Посилання на використані джерела зазначаються в тексті роботи проставлянням порядкового номера посилання за списком використаних джерел.

Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. У разі виникнення необхідності послатися на думки авторів, праці яких є рідкісними (або давніми) і не можуть бути безпосередньо опрацьовані студентом, допускається використання цитат таких авторів з інших джерел.

Посилання по тексту робляться у квадратних дужках з позначенням порядкового номеру за списком використаних джерел.

Коли необхідно зіслатися на конкретні сторінки використаних джерел, то слід зазначити і номери посилань, і номери сторінок у джерелах, наприклад, «...А.С. Довгерт та Р.О. Стефанчук [9, с. 86–88; 10, с. 21–27] стверджують про...».

**Список використаних джерел.** Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис складається безпосередньо за друкованим твором або за каталогами та бібліографічними покажчиками повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв. Джерела можна розміщувати трьома способами:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків джерел;
- увесь список формується в алфавітному порядку за прізвищем першого автора або назвою;
- у порядку появи (згадування) посилань у тексті курсової роботи.

Формування списку використаних джерел за появою посилань у тексті є більш простим способом і полягає у наскрізній нумерації джерел незалежно від того чи це нормативний акт, чи автор прізвище якого починається з будь-якої літери абетки.

Список використаних джерел повинен мати **не менше 15 джерел**. На кожне з наявних у списку джерело має бути в роботі хоча б одне посилання. Список використаних джерел розташовується після висновків з продовженням нумерації аркушів. Правила бібліографічного опису джерел подані у *додатку Г*.

**Оформлення додатків.** Додатки розташовуються після списку використаних джерел в порядку появи посилань на них у тексті роботи з продовженням нумерації аркушів. При цьому кожний додаток починається з нової сторінки.



Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої центровано стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток...» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

## 8. АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ

При написанні курсової роботи студенти зобов'язані дотримуватись вимог академічної доброчесності відповідно до вимог ст. 42 Закону України «Про освіту».

Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбачає під час написання та захисту магістерської роботи полягає в такому:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.

Порушенням академічної доброчесності під час написання та захисту курсової роботи вважається:

- 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.

Порядок перевірки курсових робіт на наявність академічного плагіату здійснюється на підставі Положення про систему запобігання академічному плагіату в академічних та наукових 8 текстах у Хмельницькому університеті управління та права імені Леоніда Юзькова (в редакції від 25 червня 2021 року), затвердженого рішенням вченої ради ХУУП імені Леоніда Юзькова від 24 червня 2021 р. протокол № 14 (Наказ ХУУП імені Леоніда Юзькова від 25 червня 2021 р. № 315/21).

Для перевірки на наявність академічного плагіату здобувач вищої освіти (автор курсової роботи) в строк не пізніше, ніж за 10 календарних днів до строку реєстрації курсової роботи в навчальному відділі подає готовий файл завершеної роботи відповідальній особі кафедри для проведення перевірки.

Відповідальна особа в строк не більше 3 календарних днів здійснює перевірку на збіг тексту та запозичень. Результат перевірки – Звіт додається до курсової роботи.

Достатня оригінальність тексту має становити понад 50 % (понад 40% - для студентів бакалаврату, які навчаються на першому курсі).

Курсові роботи здобувачів вищої освіти допускаються до захисту комісією на підставі заяви здобувача вищої освіти про перевірку (*Додаток Д*) та Звіту з фіксацією достатнього обсягу оригінальності тексту.

Курсова робота, яка має недостатній обсяг оригінальності тексту, повертається здобувачу вищої освіти на доопрацювання. Після доопрацювання здійснюється повторна перевірка в строк не більше 3-х календарних днів.

За результатами перевірки (в тому числі повторної) робота за заявою здобувача вищої освіти, зважаючи на тему, специфіку та мету поданої курсової роботи, може бути передана на проведення контекстної перевірки комісією у складі трьох членів кафедри, про що кафедрою

приймається відповідне рішення. До складу комісії можуть бути залучені переважно науковопедагогічні працівники кафедри, що мають спеціальні знання з теми курсової роботи.

Результати перевірки викладаються у висновку комісії. За результатами такої перевірки кафедра може прийняти рішення про допуск курсової роботи до захисту. Контекстному аналізу також підлягають роботи, що містять більш 10% запозичень з одного джерела (ресурсу). На доопрацювання за результатами перевірки також повертаються роботи, що містять

Курсові роботи, які після повторної перевірки мають неприйнятний обсяг оригінальності тексту за результатами перевірки не допускаються до захисту, про що готується відповідне рішення кафедри, яке передається в навчальний відділ. На підставі поданих Звітів, затверджених на засіданні кафедри, деканатом приймається рішення про повторне виконання курсової роботи.

## 9. КЕРІВНИЦТВО ТА ЗАХИСТ КУРСОВИХ РОБІТ

Керівництво курсовими роботами з відповідної дисципліни кафедри здійснюється науково-педагогічними працівниками, які погоджують плани курсових робіт, здійснюють методичне сприяння у їх виконанні, готують відгук.

Якщо зміст роботи не відповідає запропонованим вимогам (не розкриті питання, усе переписано з одного джерела і т.д.), то курсова робота спрямовується на доопрацювання.

Здобувач вищої освіти, який без поважної причини не подав курсову роботу у визначений термін або не захистив її, вважається таким, що має академічну заборгованість.

Виконана курсова робота у визначені строки передається керівникові для формування відгуку та допуску до захисту.

Розподіл балів для окремих етапів та елементів виконання курсової роботи, що зазначає науковий керівник у відгуку:

Критерії оцінювання виконання курсових робіт	Бали	
	максимально можлива кількість	фактична кількість
правильність формулювань об'єкту, мети і завдань дослідження	до 4	
відповідність змісту роботи її темі, грамотність структурування роботи, збалансованість її розділів	до 7	
системність викладу матеріалу, відсутність повторів, логічних помилок	до 8	
ступінь самостійності роботи (відсутність академічного плагіату), наявність посилань	до 10	
використання та опанування сучасної літератури, чинних нормативно-правових актів; правильність розрахунків, застосування методів економічного, статистичного аналізу тощо.	до 10	
теоретична обґрунтованість основних положень курсової роботи, що підтвержені підібраним та систематизованим фактичним і статистичним матеріалом	до 10	
правильність оформлення (роботи в цілому, таблиць, рисунків, посилань, списку використаних джерел)	до 6	
дотримання графіку підготовки роботи, періодичність консультування із науковим керівником і т.п.	до 7	
Разом	не більше 60	

Захист курсової роботи проводиться публічно перед комісією у складі 2-3 викладачів кафедри, у тому числі і керівника курсової роботи. Головою комісії, як правило, призначається науково-педагогічний працівник, який має вищий науковий ступінь та/або вчене звання. Кількісний та персональний склад якої визначається кафедрою.

На захисті студент робить 5-хвилинний виступ і відповідає на запитання членів комісії. У виступі студент обґрунтовує висновки, зроблені в роботі, дає пояснення по суті критичних зауважень, відповідає на запитання керівника та інших членів комісії. За виконання і захист курсової роботи студент максимально може отримати 100 балів за накопичувальною шкалою з наступним переведенням у відповідну оцінку за шкалою ЄКТС.

Підсумкова оцінка за виконання і захист курсової роботи визначається шляхом додавання балів керівника курсової роботи та комісії із захисту курсових робіт за результатами захисту. Загальна сума балів включає такі складові:

оцінювання керівником підсумків роботи на окремих етапах її підготовки (максимум – 60 балів);

оцінювання комісією захисту курсової роботи (максимум – 40 балів).

Студент вважається таким, що захистив курсову роботу, якщо він набрав 60 і більше балів.

Курсові роботи після перевірки та захисту зберігаються у навчальній частині протягом одного року. Після спливу вказаного терміну зазначені роботи підлягають утилізації на підставі спеціального акта, який підписується комісією у складі 3 працівників навчального відділу.

**ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА**  
**ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ УПРАВЛІННЯ ТА ПРАВА**  
**ІМЕНІ ЛЕОНІДА ЮЗЬКОВА**  
**Кафедра теорії та історії держави і права**

Навчальна дисципліна  
Теорія держави і права

**КУРСОВА РОБОТА**  
**на тему:**  
**Юридична відповідальність та її види**

Виконав:  
Шевченко Андрій Володимирович,  
студент 1 курсу бакалаврату  
юридичного факультету,  
спеціальність 081 Право

Перевірив:  
Тополь Юрій Олексійович,  
професор кафедри, кандидат історичних  
наук, доцент

## ЗМІСТ

<b>ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ.....</b>	<b>3</b>
<b>ВСТУП.....</b>	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ 1. ПОНЯТТЯ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.....</b>	<b>6</b>
<b>РОЗДІЛ 2. ВИДИ ЮРИДИЧНОЇ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ.....</b>	<b>13</b>
2.1. Класифікація видів юридичної відповідальності в теорії права.....	17
2.2. Характеристика окремих видів юридичної відповідальності.....	21
<b>РОЗДІЛ 3.ЮРИДИЧНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ В СВІТЛІ СУЧАСНИХ ГАЛУЗЕВИХ ПІДХОДІВ.....</b>	<b>26</b>
<b>ВИСНОВКИ.....</b>	<b>29</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....</b>	<b>30</b>
<b>ДОДАТКИ.....</b>	<b>33</b>

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ  
БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги, монографії: Один автор	1. Скакун О.Ф. Теорія права і держави: підручник. 2-ге вид. К.: Алерта; КНТ; ЦУЛ, 2010. 520 с. 2. Дудоров О. О. Злочини у сфері господарської діяльності: кримінально-правова характеристика: монографія. К.: Юрид. практика, 2013. 924 с.
Два автори	1. Берзін П. С., Марін О. К. Злочинні наслідки: поняття, основні різновиди, кримінально-правове значення: монографія. К.: Дакор, 2009. 736 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с. 2. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.
Без автора	1. Цивільне право України: Загальна частина. Київ: Алерта, 2014. 510 с. 2. Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України / за ред. М.І. Мельника, М.І. Хавронюка. К.: Юридична думка, 2010. 1288 с.
Багатотомні видання	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.
Автореферати дисертацій	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.
Дисертації	1. Крисань Т.Є. Збитки як категорія цивільного права України: дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.03 «цивільне право і цивільний процес; сімейне право; міжнародне приватне право». Одеса, 2008. 218 с.
Законодавчі та нормативні документи	1. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13 квітня 2012 року № 4651-VI. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4651-17#Text</a> 3. Про запобігання корупції: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1700-VII. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text</a> 2. Про умовно-дострокове звільнення від відбування покарання і заміну невідбутої частини покарання більш м'яким: постанова Пленуму Верховного Суду України від 24.04.2002 р. № 2. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0002700-02#Text">https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0002700-02#Text</a>
Архівні документи	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.
Каталоги	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 Львівської області: кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін.; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів: Новий час, 2003. 160 с.
Матеріали конференцій (тези, доповіді)	1. 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 квітня 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
Стаття у періодичному виданні (журналі, газеті)	1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 20017. № 4. С. 88–92. 2. Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. Право України. 2017. № 5. С. 71–79.
Електронні ресурси	1. Шарая А. А. Принцип законності за законодавством України. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: <a href="http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf">http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf</a> (дата звернення: 15.04.2019). 2. Загинець З.А. Основні недоліки нормотворчої техніки інституту застосування заходів кримінально-правового характеру щодо юридичних осіб. Науковий часопис Національної академії прокуратури України. 2017. № 4. С. 58–78.

	URL: <a href="http://www.chasopysnapu.gp.gov.ua/ua/pdf/4-2017/zaginej.pdf">http://www.chasopysnapu.gp.gov.ua/ua/pdf/4-2017/zaginej.pdf</a>
Судова практика	<p>1. Постанова Великої Палати Верховного Суду від 16 січня 2019 року у справі № 439/397/17. URL: <a href="https://reyestr.court.gov.ua/Review/79298600">https://reyestr.court.gov.ua/Review/79298600</a></p> <p>2. Ухвала колегії суддів судової палати у кримінальних справах Вищого спеціалізованого суду України з розгляду цивільних і кримінальних справ від 30 березня 2017 року у справі № 688/1744/17-к. URL: <a href="https://reyestr.court.gov.ua/Review/1441854">https://reyestr.court.gov.ua/Review/1441854</a></p> <p>3. Узагальнення судової практики застосування законодавства про звільнення від кримінальної відповідальності або від кримінального покарання: лист Апеляційного суду міста Києва від 01 вересня 2013 року. URL: <a href="https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0006705-13#Text">https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/n0006705-13#Text</a></p> <p>4. Вирок Віньковецького районного суду Хмельницької області від 13 січня 2018 року у праві № 670/548/18. URL: <a href="https://reyestr.court.gov.ua/Review/79455992">https://reyestr.court.gov.ua/Review/79455992</a></p>

