

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІННИЦЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЯКІСТЮ**

*Сертифікована на відповідність ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT)*

**Кафедра права**

**ЦИВІЛЬНЕ ПРАВО / CIVIL LAW**

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Ступінь вищої освіти	«бакалавр» /	bachelor
Галузь знань	08 «Право» /	08 «Law»
Спеціальність	081 «Право» /	081 «Law»
Освітня програма	«Право» /	«Law»

**Розробник:** Сухоребра Тетяна, кандидат юридичних наук, доцент  
Бахновська Ірина, кандидат юридичних наук, доцент  
Костюк Наталія, кандидат юридичних наук, доцент

Обговорено та схвалено на засіданні кафедри права 11.03.2024 р. пр. № 03 ;  
на засіданні методичної комісії факультету економіки, менеджменту і права  
28.03.2024 р. пр. № 03.

Рецензент: Хом'яченко Світлана, кандидат юридичних наук, доцент

Редактор: Фатеева Т.  
Комп'ютерна верстка: Шуляк Н.

Підп. до друку .17.04.2024 р. Формат 60x84/16. Папір офсетний  
Друк ксероксний. Ум. друк. арк.1,68 .  
Обл.-вид. арк. 1,46. Тираж 2. Зам. № 81.

---

Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ  
21000, м. Вінниця, вул. Хмельницьке шосе, 25

## **ВСТУП**

Методичні рекомендації розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу здобувачів вищої освіти (зі змінами), Положення про організацію виконання та захисту курсових робіт у Вінницькому торговельно-економічному інституті Державного торговельно-економічного університету, призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти при виконанні курсових робіт згідно з чинними стандартами України. Написання курсової роботи передбачено навчальним планом з освітнього компоненту «Цивільне право».

Курсова робота є своєрідним підсумком здобутих слухачем теоретичних знань з освітнього компоненту, практичних умінь і навиків майбутнього фаху.

Метою написання курсової роботи є розвиток у здобувачів здібностей до самостійного наукового, теоретико-прикладного дослідження. Для реалізації цієї мети необхідно вирішити такі основні завдання: ретельно вивчити відповідні нормативно-правові джерела; глибоко опрацювати спеціальну наукову та методологічну літературу; систематизувати та правильно використати статистичний масив даних (за необхідності); логічно та послідовно викласти свої думки у письмовому вигляді; правильно оформити науковий апарат; проаналізувати й осмислити фактичні дані, досвід правозастосування (судову практику), самостійно узагальнити матеріал, а також сформулювати обґрунтовані висновки та пропозиції щодо вдосконалення законодавства України та шляхи адаптації та гармонізації національного законодавства до законодавства ЄС; зуміти стисло та чітко доповісти на захисті про результати своїх досліджень.

У процесі виконання курсової роботи здобувач вищої освіти повинен показати достатній рівень знань із визначеного освітнього компоненту, вміння застосовувати набуті знання і практичні навички у науково-дослідній творчій роботі: опанування матеріалу, грамотність його викладення, правильність оформлення, вміння здобувача в процесі захисту обґрунтувати і довести правомірність наведених у роботі тверджень, які мають розкрити рівень засвоєння ним теоретичних знань та практичної підготовки, його здатність до самостійної роботи в обраній сфері, отже, розкрити рівень сформованості загальних (ключових) та професійних навиків.

### **ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ**

Курсова робота є одним із видів індивідуальної роботи здобувачів вищої освіти, самостійним комплексним науковим дослідженням. Вона може бути підготовлена на базі вивчення одного освітнього компоненту або певного комплексу освітніх компонентів, передбачених навчальним планом за спеціальністю 081 «Право» ОС «бакалавр».

Написання здобувачем вищої освіти курсової роботи має на меті:

- глибоке осмислення професійної проблеми;
- комплексне оволодіння матеріалом і методами його самостійного дослідження та послідовного викладання;

- практичне застосування теоретичних знань, у тому числі для вирішення конкретних завдань щодо застосування норм чинного законодавства, вдосконалення механізму правового регулювання відповідних суспільних відносин у сфері захисту прав і свобод юридичних, фізичних осіб та держави.

У процесі виконання курсової роботи здобувач, відповідно до кваліфікаційних вимог, повинен виявити:

- вміння відбирати, систематизувати та опрацьовувати правову та наукову інформацію відповідно до цілей дослідження;

- вміння поглиблено аналізувати конкретні проблеми правознавства;

- оволодіння навичками самостійної науково-дослідної роботи, конкретними методами наукового дослідження та експериментування при вирішенні актуальних правових проблем, що є об'єктом та предметом дослідження з обраної теми;

- знання основних програмних теоретичних положень відповідного освітнього компоненту;

- глибоке знання основних положень нормативних та законодавчих актів, що регулюють досліджувану сферу діяльності;

- вміння визначити основні напрями та тенденції вдосконалення чинного законодавства;

- вміння пов'язувати конкретні проблеми юриспруденції з сучасним етапом розвитку суспільства;

- самостійність та оригінальність викладання матеріалу;

- вміння завершено, логічно, послідовно й точно виконувати поставлені завдання;

- вміння робити самостійні, правильні аналітичні висновки та глибокі узагальнення, давати зрілі оцінки різним юридичним явищам і процесам у правозастосовній діяльності;

- вміння логічно викласти план та зміст курсової роботи;

- вміння правильно оформити роботу відповідно до існуючих вимог;

- вміння аргументовано вести захист курсової роботи.

Процес виконання курсової роботи включає ряд послідовних етапів:

- вибір теми, ознайомлення з проблематикою теми, обґрунтування її актуальності;

- затвердження теми;

- складання здобувачем вищої освіти плану курсової роботи, погодження з науковим керівником;

- формування здобувачем вищої освіти інформаційної бази для виконання курсової роботи;

- написання й оформлення курсової роботи;

- подання курсової роботи на кафедру для рецензування;

- доопрацювання (у разі потреби) курсової роботи відповідно до рекомендацій/ зауважень наукового керівника;

- подання роботи на захист;

- захист курсової роботи.

## **ВИБІР І ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ, СКЛАДАННЯ ПЛАНУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Курсова робота виконується на основі поглибленого вивчення спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, чинного законодавства відповідно до теми курсової роботи, аналізу судової та іншої правозастосовної практики.

Основними етапами виконання курсової роботи є підготовчий етап, робота над змістом та заключний етап.

**Підготовчий етап** включає: вибір теми, визначення задач, об'єкта та предмету дослідження; заповнення завдання на виконання курсової роботи; складення плану курсової роботи, календарного графіку виконання та визначення строків подання й захисту курсової роботи.

Здобувачеві надається право самостійно обрати тему курсової роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Орієнтовна тематика курсових робіт розробляється кафедрою права згідно із встановленими вимогами кваліфікаційної характеристики зі спеціальності 081 «Право» та відповідно до програм визначених освітніх компонентів і з урахуванням актуальних проблем сучасного розвитку українського законодавства.

Тематика курсових робіт з освітніх компонентів, за якими навчальними планами передбачено написання курсових робіт, затверджується щорічно до 15 вересня, після перегляду, оновлення та схвалення її гарантом бакалаврської програми.

Разом із цим визначаються викладачі, які будуть керівниками курсових робіт у поточному навчальному році.

Здобувач вищої освіти може запропонувати свою тему дослідження за умов відповідності програмі освітнього компоненту, відповідного обґрунтування доцільності та актуальності його розробки за умови письмового погодження з науковим керівником або кафедрою права.

Виконання робіт кількома (двома і більше здобувачами) однієї академічної групи на одну і ту ж тему не допускається.

**Вибір теми курсової роботи** здобувач вищої освіти здійснює на початку вивчення освітнього компоненту протягом перших трьох тижнів семестру.

Обираючи тему курсової роботи, слід враховувати особисті уподобання, попередні напрацювання, зацікавленість певною проблематикою та можливістю підбору відповідного теоретичного та практичного матеріалу за тематикою курсової роботи.

Назва курсової роботи повинна бути якомога більш лаконічною, відповідати суті вирішуваної наукової проблеми, вказувати на мету курсового дослідження та його завершеність. Іноді, для більшої конкретизації, до назви варто в дужках додати кілька слів, що конкретизують матеріал, який було взято для вивчення певної проблеми.

У назві бажано не використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Зокрема, треба уникати назв, що починаються зі слів «дослідження питання», «дослідження деяких шляхів», «деякі питання», «матеріали до вивчення», «до питання...» та ін., у яких не відбито достатньою мірою суть проблеми.

Обравши тему курсової роботи, кожен здобувач вищої освіти відповідного курсу подає заяву на ім'я завідувача кафедри з проханням затвердити відповідну тему курсового дослідження. Після розгляду кафедрою даної заяви виносяться рішення про закріплення за здобувачем відповідного напряму дослідження і призначається науковий керівник, який допомагає здобувачеві в конкретизації теми.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі та науковці кафедри, а також спеціалісти установ і підприємств, що працюють за профілем курсової роботи і мають відповідний науковий ступінь. За необхідності може бути призначений науковий консультант із спеціалістів відповідного фаху.

У разі несвоєчасного подання здобувачем заяви щодо затвердження бажаної теми курсової роботи, тема визначається завідувачем кафедри.

Після остаточного узгодження на кафедрі теми курсової роботи та призначення наукового керівника завідувач кафедри затверджує тему курсової роботи у встановленому порядку.

**Затвердження тем курсових робіт** за здобувачами вищої освіти, визначення термінів захисту та наукових керівників здійснюється розпорядженням по кафедрі до кінця четвертого тижня семестру, у разі потреби можна змінювати тему курсової роботи з дозволу завідувача кафедри за письмовою заявою (*додаток А*) здобувача та погодженням з науковим керівником, проте не пізніше, ніж за місяць до закінчення терміну виконання курсової роботи.

Після закріплення тем курсових робіт за здобувачами вищої освіти, відбувається оформлення спеціального бланку-завдання в 2-х екземплярах на курсову роботу здобувача (*додаток Б*), у якому визначається тема, орієнтовний план, а також строки подання готової курсової роботи на кафедру.

Курсова робота має виконуватися здобувачем відповідно до затверджених календарного плану та завдання. У випадках відставання від графіка здобувач вищої освіти зобов'язаний надати пояснення своєму науковому керівнику або завідувачу кафедри.

Порушення здобувачем календарного плану виконання курсової роботи фіксується науковим керівником, який має довести дану інформацію завідувачу кафедри. У разі значного порушення строків виконання курсової роботи здобувач може бути недопущений до її захисту.

Для забезпечення належного опанування здобувачем вищої освіти теми наукової роботи та можливості отримання ним кваліфікованої допомоги від керівника на період виконання здобувачами курсових робіт на кафедрі складається графік консультацій наукових керівників.

До обов'язків керівника курсової роботи належать:

- консультування здобувачів з питань вибору теми курсової роботи, розроблення її плану, добору літератури, написання та оформлення дослідження, підготовки роботи до захисту;

- контроль за дотриманням здобувачем графіка підготовки курсової роботи;

- оцінювання якості курсової роботи;
- інформування кафедри про хід виконання здобувачами курсових робіт і випадки недотримання графіка виконання роботи;
- участь у обговоренні кафедрою питань щодо виконання здобувачами індивідуальних завдань та результатів їх захисту.

***У встановлений календарним планом строк (не пізніше 14 днів до початку екзаменаційної сесії) здобувач має подати завершену та підписану роботу на рецензування науковому керівникові.***

Після перегляду та схвалення курсової роботи керівник підписує її та разом зі своєю рецензією (у якій дає характеристику усім розділам роботи) направляє роботу на захист на кафедрі.

***Курсова робота має бути здана науковим керівником на кафедру не пізніше як за два тижні до захисту.***

Захист курсових робіт повинен обов'язково проводитися до початку екзаменаційної сесії.

Зміст курсової роботи визначається її темою і відображається у плані, схваленому науковим керівником. Робота виконується виключно державною мовою.

Робота над змістом включає наступні етапи:

- збір і вивчення відповідних нормативно-правових актів та спеціальної літератури, роз'яснень судової влади й органів державної влади та управління, аналіз правозастосовної практики;
- аналіз результатів попередніх досліджень з даної проблематики як в українській юридичній науці, так і з урахуванням загально світової юридичної думки та виокремлення спірних, недосліджених питань;
- написання окремих розділів та обговорення їх з науковим керівником відповідно до календарного графіка;
- остаточне редагування роботи з урахуванням зауважень наукового керівника;
- оформлення роботи, рецензування керівником курсової роботи та підготовка до захисту;
- захист курсової роботи у встановленому порядку.

Написання курсової роботи вимагає ґрунтовного вивчення літературних джерел, нормативних актів, за допомогою яких можна всебічно висвітлити тему, а також прикладів практики застосування відповідного законодавства щодо врегулювання зазначених питань. Вивчення та узагальнення практики повинно бути спрямоване на глибоке осмислення і теоретичне обґрунтування розроблюваних питань і положень теми, а також висновків і практичних рекомендацій. Неприпустимо запозичення тексту, фактичних даних із літературних джерел без посилання на них, а також дослівне переписування з того чи іншого джерела. Механічне списування не сприяє глибокому, осмисленому і творчому вивченню та усвідомленню програмного матеріалу. Тому курсові роботи, написані без врахування цих вимог, до захисту не допускаються.

Для успішного виконання курсової роботи першочергове значення має

цілеспрямованість та чітка послідовність виконання окремих частин роботи. Здобувач має чітко сформулювати мету та визначити завдання наукового пошуку. Робота над курсовою роботою починається зі збору та систематизації найбільш суттєвої інформації з питань, які мають бути розкриті в роботі. Здобувач у своїй роботі може дослідити міжнародну практику правового врегулювання відносин, що належать до предмета дослідження курсової роботи.

### **Добір і опрацювання літератури.**

Неодмінною складовою при написанні курсової роботи є ознайомлення з науковою літературою. Вивчення літератури з обраної теми слід починати з відповідних підручників, посібників, енциклопедій, довідників та поступово переходити до ознайомлення з монографічними роботами, статтями з фахових періодичних видань, науковими публікаціями тощо.

*У першу чергу, підбирається література останніх років п'яти видання.* Для полегшення вибору статей з журналів доцільно ознайомитися з бібліографічними описами статей, що були опубліковані за певний рік, в останньому (або першому) номерів (випуску) відповідного періодичного видання.

Робота над літературою потребує вдумливого підходу, оскільки в джерелах можуть бути висловлені різні точки зору щодо тих чи інших питань. У такому випадку недостатньо відзначити відмінності у поглядах. Здобувач повинен обґрунтувати свою точку зору з даного приводу. Він може підтримати точку зору одного з авторів або висловити свою точку зору. Ознайомлюючись з монографіями, підручниками та іншими джерелами, важливо враховувати їх рік опублікування. Як правило, за основу потрібно брати роботи останніх років. У процесі написання курсової роботи слід проаналізувати чинне законодавство та запропонувати шляхи його вдосконалення.

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

- виписування бібліографічних даних про джерело, яке опрацьовується;
- загальне ознайомлення з твором в цілому та перегляд усього змісту;
- вибіркоче опрацювання вибраної частини твору;
- виписуванні матеріалів, що зацікавили з посиланнями на сторінки, з яких зроблено виписку;
- критична оцінка записаного, його редагування та використання в роботі.

## **ПІДГОТОВКА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

*Структура курсової роботи.* Уважно вивчивши літературу і маючи уявлення щодо теми курсової роботи, можна приступати до складання плану курсової роботи.

План курсової роботи є результатом попередньої роботи над матеріалами теми. Лише після плідного опрацювання матеріалів теми курсової роботи можна скласти її план, який буде розкривати основний зміст відповідної теми.



План курсової роботи складається зі вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел та додатків (у разі необхідності).

План курсової роботи має містити: вступ; орієнтовно три і більше **розділи**, кожен з яких може містити не менш як два **підрозділи**; висновки та пропозиції; список використаних джерел та додатки. Зразок орієнтовного плану курсової роботи наведено (*додаток Г*).

**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, бути описані та проаналізовані. Якщо такого аналізу немає, то наведений ілюстративний матеріал не тільки не зараховується в актив роботи, а й відноситься до пасиву, через що оцінка знижується за невміння описати 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.

**При висвітленні передбачених планом роботи питань, потрібно:**

- наводити і розглядати різні погляди окремих науковців та правознавців щодо проблем, які досліджуються;
- по можливості, заявляти свою позицію щодо спірних проблем;
- аналізувати відповідні положення нормативно-правових актів, у тому числі, законодавство іноземних держав та міжнародно-правові акти;
- використовувати фактичні матеріали юридичної практики.

Результатом цього етапу є підготовка курсової роботи, яка оформляється відповідно до вимог та передається на рецензування науковому керівнику.

**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 джерела та літературу або вказані не ті, з яких запозичено матеріал, порушена нумерація посилань тощо;
- бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання встановлених вимог і правил ДСТУ 8302:2015 (додаток Д);
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками.

## **ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ОБСЯГУ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Загальними вимогами до викладення матеріалу курсової роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, доведеність висновків та обґрунтування рекомендацій.

Матеріал курсової роботи слід надати у такій послідовності:

- титульний аркуш (додаток В);
- зміст (додаток Г);
- перелік умовних позначень (за необхідністю);
- вступ;
- основна частина;
- висновки;
- список використаних джерел відповідно до встановлених вимог і правил ДСТУ 8302:2015 (додаток Д);
- додатки.

**Зміст курсової роботи** повинен бути логічним, послідовним та зрозумілим. Необхідно намагатися зробити так, щоб всі 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 трьох розділів** (додаток Г).

Зміст подають після титульної сторінки, починаючи з нової сторінки, з назвами структурних частин і номерами початкових сторінок цих частин: вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел і літератури, додатків.

### **ВСТУП**

У **вступній частині** курсової роботи слід розкрити **актуальність** обраної для дослідження теми, визначити місце, яке займає ця проблема в системі відповідної галузі права та системі законодавства, обґрунтувати доцільність дослідження для подальшого розвитку юридичної науки, визначити ступінь розробки даної теми в спеціальній літературі. Варто також визначити рівень опрацювання теми у науковій літературі, виділити дискусійні питання й невирішені проблеми.

У вступі слід чітко зазначити: **актуальність теми дослідження, стан дослідження, мету та завдання дослідження, його об'єкт і предмет, визначити методологію 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.

Визначення предмету дослідження. Предмет пізнання, це визначення певного «ракурсу» дослідження як припущення про найсуттєвіші для вивчення обраної проблеми характеристики об'єкта.

**Під предметом дослідження** розуміється те, що знаходиться в межах об'єкта і завжди співпадає з темою дослідження. Один і той же об'єкт може бути предметом різних досліджень і навіть наукових напрямів. Об'єкт і предмет дослідження, як категорії наукового процесу, співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Найбільш важлива частина вступу – визначення мети та завдань дослідження.

**Мета** формулюється лаконічно, одним реченням і повинна впливати з теми роботи.

Відповідно до визначеної мети, формулюються **завдання**, які деталізують та розкривають мету. Характер завдань впливає з назв розділів (у разі наявності і підрозділів) роботи, тому завдання формулюють, використовуючи такі поняття: визначити ..., встановити ..., охарактеризувати..., розробити..., виявити..., сформулювати ..., розкрити... тощо. **Кількість завдань може бути у межах 5-6 назв.**

Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення написання основної частини роботи. Обсяг вступу не може перевищувати 2-3 сторінок.

## **ОСНОВНА ЧАСТИНА КУРСОВОЇ РОБОТИ**

В **основній частині** курсової роботи подається самостійний виклад матеріалу з питань, які досліджуються, наводиться система аргументованих доказів, фактів та узагальнень, які підтверджують обґрунтованість висновків і пропозицій здобувача.

Відповідно до обраної теми роботи здобувач самостійно вивчає законодавчі та інші нормативні акти, літературні джерела (монографії, статті), інші документи. Це дозволяє йому визначити теоретичні основи проблеми, що досліджується, і виявити рівень її наукової розробки.

**Найбільш оптимальний варіант структурування основної частини – 3 розділи.**

У разі наявності складних розділів вони не повинні складатись з одного підрозділу. Як правило, **кожний розділ включає 2-3 підрозділи**. Кожний розділ курсової роботи повинен закінчуватися короткими висновками.

Бажано, щоб один із розділів (пунктів) основної частини курсової роботи мав теоретичний характер. У ньому викладаються основні теоретичні положення досліджуваної теми, визначаються підходи до її розробки та понятійний апарат, характеризується та аналізується стан нормативного забезпечення вирішення проблеми, визначаються питання, які потребують подальшої наукової розробки та правового врегулювання. Опанування теоретичними основами теми роботи дає можливість усвідомити її взаємозв'язок із загальними тенденціями розвитку сучасного законодавства та відповідних суспільних відносин.

**Курсова робота повинна мати самостійний характер**, не допускається компілятивне переписування окремих абзаців з монографій, підручників та інших літературних джерел. Здобувач може цитувати будь-які літературні джерела (в рамках теми курсової роботи), проте цитата повинна вписуватися у текст, підкріплювати позицію здобувача або стати об'єктом його критики. Переобтяженість роботи цитатами позбавляє роботу самостійності. Всі цитати обов'язково повинні мати посилання на джерело з зазначенням конкретної його сторінки.

**Кожне посилання на джерела в тексті курсової роботи** зазначається у квадратних дужках порядковим номером, починаючи з першого посилання в роботі й до останнього посилання. Наприклад: [10, с. 27], де 10 вказує на порядковий номер відповідного джерела в списку використаних джерел, що наводяться на останніх сторінках курсової роботи, а 27 - номер сторінки цього джерела. **Список використаних джерел вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у алфавітній послідовності.**

За необхідності посилання на нормативні акти, слід вказати відповідні розділи, статті, частини або пункти із зазначенням повного найменування акта. Якщо в тексті курсової роботи наведено всі реквізити нормативного акту, а саме: назву, вид, номер та дату прийняття, то зноски не наводяться, але є обов'язковим наведення даного джерела в списку літератури.

У ході виконання основної частини роботи визначаються цілі та завдання аналізу суспільних відносин, які досліджуються; розглядаються організаційно-правові питання досліджуваної теми; виділяються фактори, які впливають на досліджувані явища, наводиться їх оцінка; аналізуються матеріали судової та іншої правозастосовної практики, констатуються закономірності, тенденції, зв'язки, інші характерні особливості; формуються висновки та пропозиції щодо оптимізації правового регулювання відносин, що розглядаються в роботі.

На основі власних досліджень, аналізу нормативних матеріалів та матеріалів практики **здобувач вищої освіти має сформулювати і обґрунтувати висновки і рекомендації**, що є одним з найбільш складних етапів виконання курсової роботи. Кожен розділ (пункт) повинен завершуватися висновками щодо проаналізованого матеріалу.

## **ВИСНОВКИ**

У **висновках** курсової роботи в сконцентрованому вигляді визначаються шляхи і тенденції подальшого розвитку відповідних відносин, формуються висновки та пропозиції, що впливають із проведеного наукового дослідження, зокрема - пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства, механізму його реалізації, оптимізації управління у відповідній галузі. У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати їх достовірність, викласти рекомендації щодо їх використання.

Висновки рекомендується формулювати ретельно і точно, не переважувати їх поясненнями та зайвою деталізацією. **Обсяг висновків і пропозицій має бути не меншим 2-3 сторінок.**

Завершуючи роботу, слід прочитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправлення помилок, повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння тощо. Особливо детальної перевірки потребують цитати, цифри, бібліографічні посилання. Якщо потрібно, слід доопрацювати рукопис.

**Список використаних джерел** вимагає розміщення всіх використаних джерел інформації у **алфавітній послідовності** – **не менше 25 джерел**.

**Додатки** до роботи мають містити інформаційні матеріали, що становлять базу досліджень згідно з обраною темою, і розміщуються на останніх сторінках. У додатки доцільно включати допоміжний (ілюстрований) матеріал, потрібний для повноти розуміння та сприйняття курсової роботи.

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

***Текст роботи виконується державною мовою.***

Орієнтовний обсяг курсової роботи – 20-25 друкованих сторінок без урахування списку використаних джерел та додатків формату А-4.

У друкованому варіанті текст (Times New Roman № 14) розташовується через 1,5 міжрядкових інтервали.

Текст слід друкувати, залишаючи поля таких розмірів:

ліве - 30 мм,

праве - 15 мм,

верхнє та нижнє - 20 мм.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи (пункти), згідно із планом, затвердженим у завданні на виконання курсової роботи.

Заголовки структурних частин курсової роботи: «**ЗМІСТ**», «**ВСТУП**», «**РОЗДІЛ**», «**ВИСНОВКИ**», «**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**», «**ДОДАТКИ**», друкують великими літерами, з вирівнюванням по середині рядка. ***Крапка в кінці заголовка не ставиться.***

***Актуальність теми дослідження, стан дослідження, мета та завдання дослідження, його об'єкт і предмет, методи дослідження виділяються жирним шрифтом і курсивом.***

Заголовки пунктів, розділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком та підпунктом повинна дорівнювати - ***1 інтервал***.

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати - ***1 інтервал***. Кожний розділ курсової роботи слід починати з нової сторінки.

Оформлення курсової роботи має відповідати загальним вимогам, що висуваються до наукових робіт, згідно з державним стандартом ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

**Список використаних джерел** оформлюється відповідно до встановлених вимог і правил ДСТУ 8302:2015 (***додаток Д***), повинен містити

всі джерела, використані при написанні роботи, та **розміщуватись в алфавітному порядку**. Формуючи список літератури за темою роботи, студент обов'язково повинен зазначити прізвище та ініціали автора, назву роботи, видавництво, місце та рік видання. Якщо до списку входять періодичні публікації, то обов'язково слід зазначити прізвище та ініціали автора, назву статті, назву журналу чи газети, рік видання, номер та сторінки, на яких надрукована стаття (*додаток Д*).

### **Нумерація**

Сторінки курсової роботи необхідно пронумерувати у верхній частині кожного аркушу. Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація без крапки наступної сторінки проставляється у правому верхньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу або підрозділу ставиться після слів «РОЗДІЛ». (РОЗДІЛ 1), підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.2» (другий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу, який починається з великої літери.

Вступ, висновок, кожний розділ, а у випадку поділу роботи на підрозділи – кожний підрозділ, а також список використаного нормативного матеріалу та літератури починається з нової сторінки. Підзаголовки відтворюються лише в тексті.

### **Ілюстрації, таблиці, формули**

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше або на наступній сторінці. Якщо вони розташовані на окремих сторінках курсової роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. Ілюстративні або табличні матеріали, розміри яких є понад формат А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком тих, що мають бути в додатках) у межах розділу. У лівому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу (пункту) і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу), поряд вказується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають із великої літери.

## Додатки

Додатки оформлюються як продовження курсової роботи і розміщуються у порядку появи посилань у тексті роботи, наприклад: *Додаток А, Додаток Б.*

Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки.

## ПЕРЕВІРКА ТА ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Заключним етапом курсової роботи є перевірка та захист.

Курсову роботу, виконану й оформлену відповідно до наведених вище вимог, здобувач разом із «бланком-завданням» подає на кафедру в термін, передбачений графіком освітнього процесу, ***але не пізніше 14 днів до початку екзаменаційної сесії*** викладачу-науковому керівнику на перевірку. Викладач ретельно перевіряє роботу, пише рецензію.

Науковий керівник повинен звернути увагу на типові помилки студентів при її написанні та оформленні:

- зміст дослідження не відповідає плану курсової роботи або не розкриває повністю тему чи в її основній частині;
- сформульовані розділи (пункти) не відображають реальну проблемну ситуацію та стан об'єкта;
- мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відповідає специфіці об'єкта і предмета дослідження;
- автор не виявив самостійної дослідницької позиції;
- не проведено глибокого, всебічного аналізу чинних нормативних актів, а також сучасної наукової та спеціальної літератури за темою дослідження;
- аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відображає рівень дослідження проблеми;
- недостатньо висвітленні практичні питання;
- кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням;
- висновки та пропозиції не пов'язані з основною частиною курсової роботи;
- у роботі відсутні посилання на першоджерела або вказані не ті, з яких використано матеріал;
- при написанні курсової роботи використані законодавчі акти, що втратили чинність;
- бібліографічний опис джерел у списку використаних джерел наведено в довільній формі, без дотримання вимог державного стандарту;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками;
- в роботі використані нечинні нормативні акти;
- при виявленні фактів переписування матеріалу з інших джерел без посилань;
- робота написана на тему, яка не передбачена у списку рекомендованих тем і не погоджена з науковим керівником роботи.

*У рецензії (додаток Е)* викладач має зазначити позитивні сторони курсової роботи, оцінити ступінь самостійності формулювання основних положень та висновків, визначити недоліки або дискусійні питання, дати оцінку запропонованих здобувачем заходів і пропозицій та їх практичної цінності, а також зробити висновок щодо допуску до захисту.

Рецензія на курсову роботу надається у письмовому вигляді, у довільній формі і має містити:

- 1) висновки щодо актуальності обраної теми;
- 2) характеристику повноти розкриття теми курсової роботи,
- 3) відповідність змісту роботи її завданням;
- 4) обґрунтованість висновків з використанням у роботі сучасних методів дослідження, методичних підходів до вдосконалення чинного законодавства згідно з напрямом теми курсової роботи;
- 5) оцінку конкретних пропозицій, рекомендацій щодо вдосконалення правової бази та реалізації правових норм, їх практичного значення;
- 6) оцінку загальних вражень від курсової роботи (оформлення, стиль, грамотність викладання тощо).

**Якщо за результатами першої перевірки науковим керівником *робота оцінена незадовільно*, вона не допускається до захисту і повертається здобувачеві на доопрацювання.**

Здобувач **до початку екзаменаційної сесії** повинен **виправити** вказані **недоліки** і подати роботу **на повторне рецензування** (з попередніми зауваженнями рецензента) **не пізніше 3-х днів до захисту**.

За **результатами повторної перевірки** науковий керівник пише **відповідну рецензію (позитивну чи негативну)**. На титульному аркуші робить надпис «**Допускається до захисту**» або «**Не допускається до захисту**».

**Захист курсових робіт здійснюється** перед комісією у складі наукового керівника та двох-трьох викладачів кафедри згідно розкладу екзаменаційної сесії.

**Процедура захисту передбачає** стислий виклад здобувачем головних проблем дослідження та їх вирішення (5-7 хв.), відповіді та запитання членів комісії. До захисту здобувач вищої освіти отримує свою роботу, знайомиться з рецензією й готується аргументовано відповісти на зауваження й запитання.

Тривалість захисту, як правило, не повинна перевищувати 10-15 хв.

**У процесі захисту членами комісії оцінюється:**

- оформлення та презентація курсової роботи;
- глибина оволодіння здобувачем досліджуваної теми;
- вміння вести дискусію, обґрунтовувати й відстоювати свою точку зору;
- чітко відповідати на поставлені запитання.

**Оцінка** за курсову роботу вноситься до «Рецензії на курсову роботу і результату захисту» (додаток Е).

**При набранні від 35-59 балів** – здобувач повторно виконує роботу за раніше затвердженою темою з виправленням визначених недоліків.

**При набранні балів від 0-34** – здобувач виконує роботу за новою темою. Затвердження теми, призначення наукового керівника визначається завідувачем кафедри в межах періоду ліквідації академічної заборгованості.



**Захист курсової роботи після виправлення недоліків** та за новою темою здійснюється в період ліквідації академічної заборгованості:

у разі **одержання незадовільної оцінки** повторний захист допускається не більше двох разів, один раз – викладачу, другий – комісії, яка створюється деканом факультету;

у разі **одержання** здобувачем **позитивної оцінки** він допускається до складання екзамену з освітнього компоненту відповідно до розкладу екзаменів у період ліквідації академічної заборгованості у визначені терміни.

**Здобувач, який без поважної причини вчасно не подав** (не зареєстрував) **курсону роботу** або **не з'явився** на захист **у встановлений термін**, не допускається до складання екзамену з відповідної освітнього компоненту.

Питання щодо можливості захисту курсової роботи та складання екзамену з освітнього компоненту в період ліквідації академічної заборгованості вирішує декан факультету залежно від кількості академзаборгованостей здобувача.

Після захисту **курсіві роботи зберігаються на кафедрах**. Після рецензування (перерецензування) курсові роботи передаються на зберігання до архіву через 14 днів з дня проведення захисту.

Перерецензування курсових робіт здійснюється провідними фахівцями суміжних кафедр, які мають значний досвід роботи за відповідними видами економічної діяльності.

**Підсумки курсового проєктування** обговорюються на засіданнях кафедр з метою подальшого удосконалення роботи в плані організаційно-методичного керівництва підготовки здобувачами курсових робіт.

## ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінка якості виконання і захисту здобувачами курсової роботи здійснюється за 100-баловою шкалою ВТЕІ ДТЕУ.

Підсумкову оцінку визначає комісія кафедри, що приймає захист курсових робіт.

**Об'єктами оцінювання є три складові:** зміст, оформлення та захист курсової роботи (табл. 2).

Таблиця 2 – Об'єкти оцінювання курсової роботи

Об'єкт оцінювання	Максимальна кількість балів, яку може одержати здобувач
Розкриття змісту курсової роботи	55
Оформлення курсової роботи	15
Захист курсової роботи	30

### ***Критерії оцінювання змісту курсової роботи (0-55 балів):***

- ступінь розкриття теоретичних аспектів проблеми, обраної для дослідження;
- наявність практичного висвітлення досліджуваної проблематики;
- логічний взаємозв'язок теоретичного матеріалу;
- наочність та якість ілюстративного матеріалу;
- дослідження вітчизняних та зарубіжних інформаційних джерел (літератури);
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведеного дослідження;
- відповідність побудови роботи поставленим цілям і завданням.

### ***Критерії оцінювання оформлення курсової роботи (0-15 балів):***

- відповідність обсягу та оформлення роботи встановленим вимогам;
- наявність у додатках до роботи самостійно складених документів;
- посилання на використану літературу і нормативні документи.

### ***Критерії оцінювання захисту курсової роботи (0-30 балів):***

- вміння чітко, зрозуміло та стисло викладати основні засади проведеного дослідження;
- повнота, глибина, обґрунтованість відповідей на питання членів комісії за змістом роботи;
- ґрунтовність висновків та рекомендацій щодо практичного використання результатів дослідження.

Завідувачу кафедри права

\_\_\_\_\_

(власне ім'я, прізвище)

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу  
групи \_\_\_\_\_ факультету економіки,  
менеджменту та права  
форми навчання \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(спеціальність / освітня програма)

\_\_\_\_\_

(прізвище, ініціали з.в.о.)

### ***Заява***

Прошу дозволити мені виконати курсову роботу з освітнього  
компоненту «Цивільне право»  
за темою «\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_»

(вказати тему роботи)

Дата

Підпис з.в.о.

Зразок завдання на виконання курсової роботи (проекту)  
за встановленою формою

Ф-7.5.1-118

Міністерство освіти і науки України  
Державний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут

Кафедра права

Освітній компонент «Цивільне право»

Спеціальність 081 «Право»

Освітня програма «Право»

Курс \_\_\_\_\_ Група \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

**ЗАВДАННЯ**  
на курсову роботу здобувача вищої освіти

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема курсової роботи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. План курсової роботи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Перелік графічного матеріалу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Термін подання здобувачем вищої освіти завершеної курсової роботи на кафедру \_\_\_\_\_

5. Термін захисту курсової роботи

\_\_\_\_\_

6. Дата видачі

завдання \_\_\_\_\_

Здобувач вищої освіти \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

Науковий керівник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та власне ім'я)

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та власне ім'я)

Додаток В

*Шаблон титульної сторінки курсової роботи*

**Міністерство освіти і науки України  
Державний торговельно-економічний університет  
Вінницький торговельно-економічний інститут**

Кафедра права

Отримано  
Реєстраційний номер № \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**КУРСОВА РОБОТА**

з освітнього компоненту «Цивільне право»  
на тему: « \_\_\_\_\_ »

Здобувача вищої освіти \_\_\_\_\_ курсу,  
групи \_\_\_\_\_  
факультету економіки, менеджменту та  
права

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(посада, вчене звання, науковий ступінь)  
\_\_\_\_\_  
(прізвище та власне ім'я)

Результат перевірки:  
Кількість балів \_\_\_\_\_

Члени комісії

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Вінниця 20 \_\_\_\_

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА ЦІННИХ ПАПЕРІВ, КЛАСИФІКАЦІЯ ТА РЕЄСТРАЦІЯ ЇХ ВИПУСКУ	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
1.1 Пізнання поняття цінних паперів, види.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
1.2 Емісія та етапи її здійснення.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ФОНДОВОГО РИНКУ, БІРЖІ ТА ЗАКОНОДАВЧИЙ КОНТРОЛЬ.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
2.1 Діяльність фондового ринку, аналіз біржі, їх учасники .....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
2.2 Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку, дія правових актів.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
РОЗДІЛ 3. ПРОБЛЕМНІ ПИТАННЯ ПРАКТИКИ ЗАСТОСУВАННЯ ДОГОВОРІВ КУПІВЛІ-ПРОДАЖУ ЦІННИХ ПАПЕРІВ	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
3.1 Сутність договорів купівлі-продажу цінних паперів і шляхи їх застосування.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
3.2 Судова практика Верховного Суду у справах, пов'язаних з купівлею- продажем цінних паперів .....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
ВИСНОВКИ.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>
СПИСОК	ВИКОРИСТАНИХ
ДЖЕРЕЛ.....	<b>Помилка! Закладку не визначено.</b>

**Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел, який наводять у курсовій роботі**

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
<b>Книги: Один автор</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.): монографія. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 600 с.</li> <li>2. Гурська Л. І. Релігієзнавство: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ: ЦУЛ, 2016. 172 с.</li> <li>3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника: навч. посіб. Київ: Талком, 2016. 340 с.</li> </ol>
<b>Два автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади: монографія. Харків: Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</li> <li>2. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 130 с.</li> <li>3. Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою: навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</li> </ol>
<b>Три автори</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах: навч. посіб. Львів: Магнолія 2006, 2015. 312 с.</li> <li>2. Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 206 с.</li> </ol>
<b>Чотири і більше авторів</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент: навч. посіб. Запоріжжя: ЗНУ, 2017. 360 с.</li> <li>3. Операційне числення: навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 88 с.</li> </ol>
<b>Автор(и) та</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання: монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя: ЗНУ, 2015. 362 с.</li> </ol>

<p><b>редактор(и)/ упорядники</b></p>	<p>2. Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія: навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ: ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В.М. Право інтелектуальної власності: навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ: ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
<p><b>Без автора</b></p>	<p>1. 25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016): ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя: ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>2. Криміналістика: конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ: ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>3. Миротворення в умовах гібридної війни в Україні: монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя: КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p>
<p><b>Багатотомні видання</b></p>	<p>1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ: САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>2. Лодий П. Д. Сочинения: в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения: в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p>
<p><b>Автореферати дисертацій</b></p>	<p>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.</p> <p>2. Гнатенко Н. Г. Группы інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики: автореф. дис. ... канд. політ. наук: 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>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.</p>



<p style="text-align: center;"><b>Дисертації</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства: дис. ... д-ра екон. наук: 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Законодавчі та нормативні документи</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</li> <li>2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</li> <li>3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536.</li> <li>4. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: <a href="http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18">http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18</a> (дата звернення: 15.11.2017).</li> <li>5. Деякі питання стипендіального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. <i>Офіційний вісник України</i>. 2017. № 4. С. 530–543.</li> <li>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. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Стандарти</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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).</li> <li>2. 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,</li> </ol>

	2014. 15 с. (Інформація та документація).
<b>Каталоги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Бібліографічні покажчики</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності: бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с.</li> <li>2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).</li> <li>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).</li> </ol>
<b>Частина видання: книги</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. <i>Тридцять лет с экологическим правом: избранные труды</i>. Харьков, 2013. С. 205–212.</li> <li>2. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. <i>Адміністративне право України: підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць</i>. Київ, 2009. С. 195–197.</li> <li>3. Алексєєв В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. <i>Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні: монографія</i>. Чернівці, 2012. С. 151–169.</li> </ol>
<b>Частина видання: матеріалів конференцій (тези, доповіді)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації: матеріали міжнар. наук.-практ. конф.</i>, м. Київ,</li> </ol>

	<p>4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i>: тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>3. Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. <i>Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі</i>: зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
<b>Частина видання: довідкового видання</b>	<p>1. Кучеренко І. М. Право державної власності. <i>Великий енциклопедичний юридичний словник</i> / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>2. Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. <i>Адміністративне право України</i>: словник термінів / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>3. Сірий М. І. Судова влада. <i>Юридична енциклопедія</i>. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
<b>Частина видання: продовжуваного видання</b>	<p>1. Коломоєць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формулювання їх застосування. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. 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. <i>Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p>
<b>Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)</b>	<p>1. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>2. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p>
<b>Електронні ресурси</b>	<p>1. Влада очима історії: фотовиставка. URL: <a href="http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;">http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757&amp;</a> (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за</p>

	<p>законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 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>.</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: <a href="http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf">http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf</a>. (дата звернення: 15.11.2017).</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, № 6. С. 6–14. DOI: <a href="https://doi.org/10.15407/scin12.06.006">https://doi.org/10.15407/scin12.06.006</a>.</p>
--	---

