

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

Львівський національний університет імені Івана Франка

Юридичний факультет

Кафедра цивільного права та процесу

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан юридичного факультету

_____ д.ю.н. Бойко А.М.

«__» _____ 2012 р.

Методичне забезпечення підготовки курсових робіт

напряму підготовки 6.030401 «Правознавство»

освітньо-кваліфікаційний рівень «Бакалавр»

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні кафедри цивільного права

та процесу

Протокол № 9 від 18 грудня 2012р.

Завідувач кафедри цивільного права

та процесу

_____ проф. Коссак В.М.

Львів – 2012

КУРСОВА РОБОТА, ЇЇ МЕТА І ЗАВДАННЯ

Курсова робота є одним з видів індивідуальних завдань творчого характеру, передбачених навчальним планом освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр».

Курсова робота повинна містити глибоке теоретичне осмислення актуальної проблеми, аналіз чинного законодавства, судової практики та спеціальної літератури, а також власні пропозиції та рекомендації.

Метою курсової роботи є систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних і практичних навиків аналізу та узагальнення, здобутих під час вивчення профільної дисципліни, а також застосування їх при вирішенні теоретичних чи прикладних проблем. В роботі мають знаходити відображення вміння самостійно опрацьовувати нормативно-правові акти, аналізувати існуючі наукові концепції та підходи, висловлювати власну позицію.

Основними завданнями курсової роботи є:

- вивчення (або поглиблення) та узагальнення теоретико-методологічних засад з обраного напрямку дослідження;

- проведення всебічної діагностики ситуації із застосуванням сучасного інструментарію;

- розробка та оцінка альтернативних підходів до вирішення окреслених проблем;

- обґрунтування власних пропозицій;

- підготовка доповіді з подальшим їх захистом.

Повнота й особливості реалізації цих завдань залежать від напрямку та обраного об'єкту дослідження.

СТРУКТУРА, ЗМІСТ І ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота як теоретико-прикладне дослідження повинна мати певну логіку побудови, послідовність і завершеність. **Загальний обсяг** курсової роботи має бути в межах 45 – 50 сторінок рукописного тексту або 30 – 35 сторінок машинопису формату А4.

Рекомендується така структура курсової роботи:

- зміст;

- вступ;

- основна частина;

- висновки;

- список використаних джерел;

- додатки.

Зміст включає в себе перелік основних структурних частин роботи (вступ, розділи і підрозділи, висновки, список використаних джерел, додатки) з посиланням на номер сторінки, з якої кожна з них розпочинається. Назви розділів та підрозділів у змісті повинні повністю відповідати наведеним в тексті роботи. Зміст роботи повинен відображати суть проблеми, її складність та логіку дослідження.

У **вступі** до курсової роботи обґрунтовується актуальність обраної теми, наводиться загальна характеристика стану дослідження даної проблеми, нез'ясованих її аспектів, чітко формулюються основна мета і завдання роботи, окреслюється методика та інформаційна база дослідження. Зокрема, обґрунтування актуальності досліджуваної теми варто робити у формі критичного аналізу та порівняння відомих науці напрямів розв'язання проблеми. Інструментарій аналізу, використаний в роботі, необхідно оформити не як простий перелік загальнонаукових та специфічних методів, а в тісному взаємозв'язку із досліджуваними явищами та процесами. Це дасть змогу переконатися в логічності вибору саме цих, а не інших, методів для вирішення проблеми. Вступ за обсягом не повинен перевищувати 3 – 5 сторінок.

Основна частина роботи складається із розділів, поділених на підрозділи, а при потребі – пункти та підпункти. Кожен розділ розпочинається з нової сторінки. У даній частині роботи розкриваються поняття та сутність аналізованого явища чи процесу, відстежуються основні етапи дослідження питання у вітчизняній та зарубіжній літературі, окреслюються дискусійні та нерозв'язані проблеми. Розкриття основних питань повинне супроводжуватися аналізом монографічної літератури, періодики, судової практики тощо. При цьому, необхідно навести конкретні науково- обґрунтовані рекомендації щодо напрямів усунення недоліків чинного законодавства та проаналізувати шляхи його удосконалення.

Висновки повинні містити узагальнений виклад основних проблем за темою роботи, оцінку рівня досягнення мети, поставленої у вступній частині, міркування з приводу практичної цінності роботи в цілому та потенційної ефективності авторських рекомендацій, а також опис нових дослідницьких проблем, виявлених в процесі написання роботи. Висновки курсової роботи не повинні перевищувати 5 – 10% загального її обсягу.

Додатки мають на меті вивільнити основний текст роботи від матеріалів допоміжного характеру, якими можуть бути:

таблиці, що займають повну сторінку;

пропоновані зміни до чинних законодавчих актів та їх додаткова аргументація тощо.

Додатки є необов'язковим компонентом курсової роботи і виділяються в разі потреби. Кількість додатків не обмежується, але надмірний їх обсяг також є небажаним.

Розділ «Список використаних джерел» включає складений згідно з чинними правилами перелік використаних джерел.

ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм). Якщо робота виконується на комп'ютері з використанням текстового редактора Word, то текст роботи слід друкувати через 1,5 інтервали шрифтом *Times New Roman* (розмір – 14) з дотриманням полів наступних

розмірів: верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, лїве – не менше 30 мм.

Першою сторїнкою курсової роботи є титульний аркуш, який, як і сторінка із змістом, враховується при нумерації, але номер сторінки на ньому не проставляється. На решті сторінках номер проставляють у правому верхньому куті аркуша без крапки наприкінці. За титульним аркушем послїдовно розміщують: зміст роботи, вступ, розділи основної частини роботи, висновки, додатки, список використаних джерел.

Назви основних структурних одиниць роботи слїд друкувати великими літерами симетрично до тексту («ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ 1» і т. д.). Заголовки інших складових курсової роботи (підрозділ, пункт, підпункт) друкують малими літерами (крім першої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Відстань між заголовком (крім заголовків пунктів і підпунктів) та текстом повинна дорівнювати 3 – 4 інтервалам.

Нумерацію сторїнок, структурних частин роботи, таблиць та формул подають арабськими цифрами без знака №.

Зміст, перелїк використаних джерел, вступ та висновки не нумеруються. Номер розділу ставиться після слова «РОЗДІЛ» без крапки, після чого з нового рядка друкується назва розділу.

Підрозділи нумеруються у межах кожного розділу, а тому мають двозначну нумерацію. Перша цифра вказує на номер відповідного розділу, друга - відповідного підрозділу. Між цифрами та після другої цифри ставиться крапка. Наприклад, позначення «1.2.» означає другий підрозділ першого розділу. Назва підрозділу наводиться в тому ж рядку, що й його порядковий номер. Пункти та підпункти нумеруються у межах кожного підрозділу чи пункту відповідно і мають три- чи чотиризначну нумерацію. Принцип їх оформлення – той же, що й для підрозділів.

Правила цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи студент повинен робити посилання на джерела, інформацію чи результати аналізу з яких використано у власному дослідженні. Так, для обґрунтування окремих положень і висновків у курсовій роботі можуть використовуватись цитати з літературних джерел чи витяги з нормативних документів. Поряд із цитуванням думок з аналізованої праці допускається виклад чужих міркувань власними словами. У цьому разі недослівний переказ думок не береться в лапки, але це не позбавляє обов'язку зробити посилання на відповідне джерело. Посилання може бути зроблене в детальній чи короткій формі. Детальне посилання на першоджерело робиться під рисою внизу сторінки, на якій завершується цитата чи виклад чужих думок. При цьому обов'язковим є вказування прїзвищ та ініціалів авторів, назви роботи, видавництва, місця і року видання, конкретних сторїнок тощо.

Наприклад, студент наводить у роботі цитату з науково-практичного коментаря Цивільного кодексу України:

«Додатковий (акцесорний) характер забезпечувального зобов'язання проявляється також у тому, що із припиненням основного зобов'язання припиняється і зобов'язання, яке його забезпечує».¹

Для оформлення детального посилання йому слід внизу сторінки під ризикою подати наступну інформацію:

¹ *Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України. – Вид. 2-ге, змінене і доп. / [Бек Ю.Б., Богдан Й.Г., Дякович М.М. та ін.]; за ред. В.М. Коссака. – К.: Істина, 2008. – С. 483.*

Такого типу посилання нумерують послідовно в межах однієї сторінки.

Коротке посилання робиться одразу після завершення цитати чи викладу думки інших авторів шляхом вказівки у квадратних дужках порядкового номера цитованої праці у списку використаних джерел та, при потребі, конкретних сторінок, які містять цитовану тезу.

В аналізованому вище випадку це мало б наступний вигляд в тексті роботи:

«Додатковий (акцесорний) характер забезпечувального зобов'язання проявляється також у тому, що із припиненням основного зобов'язання припиняється і зобов'язання, яке його забезпечує» [15, С.125].

У списку використаних джерел цитована праця оформлена наступним чином:

15. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України. – Вид. 2-ге, змінене і доп. / [Бек Ю.Б., Богдан Й.Г., Дякович М.М. та ін.]; за ред. В.М. Коссака. – К.: Істина, 2008. – 992с.

Список використаних джерел розпочинають з нової сторінки, а самі джерела нумерують арабськими цифрами і розташовують в такій послідовності:

- 1) Закони України;
- 2) міжнародні нормативно-правові документи;
- 3) Акти Верховної Ради, Президента та Кабінету Міністрів України;
- 4) інші нормативні документи (положення, правила, інструкції) із зазначенням того, коли й ким затверджені;
- 5) акти органів судової влади;
- 6) монографії, статті, підручники, коментарі та інші видання кириличною абеткою в алфавітному порядку;
- 7) монографії, статті, підручники, коментарі та інші видання латинською абеткою в алфавітному порядку.

Відомості про джерела, включені до списку, слід оформляти згідно із вимогами державного стандарту.

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Монографії (один, два або три автори)	Коссак В.М. Іноземні інвестиції в Україні (цивільно-правовий аспект) / Володимир Михайлович Коссак. – Львів: Центр Європи, 1996. – 216с.
Монографії (чотири автори)	Реорганізація та реструктуризація комерційних банків: Навч. посіб. / [Мищенко В.І., Шаповалов А.В., Салтинський В.В., Вядрова І.М.]. – К.: Т-во «Знання» КОО, 2002. – 216с.
п'ять і більше авторів	Популярна юридична енциклопедія / [Гіжевський В.К., Головченко В.В., Ковальський В.С. та ін.]. – К.: Юрінком Інтер, 2003. – 528с.
Колектив авторів	Господарський кодекс України: Науково-практичний коментар / [Бек Ю.Б., Верес І.Я., Герц А.А. та ін.]; за ред. Коссака В.М. – К.: Алерта; КНТ; ЦУЛ, 2010. – 672с.
Багатотомні видання	Іван Франко: Зібрання творів. Том 45. – К.: «Наукова думка». 1986. – 570 с.
Книги і частини	Гаврилюк О.В. Південна Корея // Панченко Є.Г., Гаврилюк О.В., Арагау Б.С. Малий бізнес у США, Канаді та країнах Західної Європи. - К.: Інститут світової економіки і міжнародних відносин НАН України, 1993. - С.44-50.
Збірника наукових праць	Спасибо-Фатєєва І.В., Спасибо В.В. Проблематика організаційно-правових форм юридичних осіб (на прикладі спільних підприємств) / І.В. Спасибо-Фатєєва, В.В. Спасибо // Університетські наукові записки. - 2006. - № 1 (17). – С. 71-78
Журналу	Спасибо-Фатєєва І. Припинення юридичних осіб / Інна Спасибо-Фатєєва // Юридичний радник. – 2005. - № 1. – С. 29-36
Енциклопедії	Альпарі // Банківська енциклопедія / За ред. А.М. Мороза. - К.: Слід, 1993.- С.15.
Тез доповідей	Шама Н. П. Момент виникнення права власності на майно за спадковим договором / Н. П. Шама // Проблеми вдосконалення правового регулювання щодо забезпечення прав та основних свобод людини і громадянина в Україні : Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції молодих вчених та аспірантів (м. Івано-Франківськ, 23-24 квітня 2009 року). – Івано-Франківськ, 2009. – С. 100-101
Автореферати дисертацій	Черевко П.П. Створення юридичних осіб приватного права: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук: спец. 12.00.03 «цивільне право і цивільний процес; сімейне право; міжнародне приватне право» / П.П. Черевко. – Київ, 2009. – 16с.
Ресурси мережі Internet	Постанова Вищого господарського суду України від 25.04.2007 у справі № 9/144-2022// Єдиний державний реєстр судових рішень України / [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.reyestr.court.gov.ua

За наявності редактора монографії його ініціали та прізвище наводяться одразу ж після прізвища четвертого автора після похилої риски і слів «За ред.»

Назва видавництва може не наводитися. Якщо томи мають окремі, відмінні від назви книги заголовки, вони вказуються після номера тому і відділяються двокрапкою.

Якщо в енциклопедії виділено автора конкретної статті, вказуються його прізвище й ініціали. Для багатотомних енциклопедій вказується номер тому.

Оскільки єдиний стандарт оформлення ресурсів мережі *Internet* - відсутній, їх запис у списку використаних джерел може бути деталізований відповідно до потреб роботи.

Додатки курсової роботи оформляють як її продовження, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті роботи. Кожен додаток повинен розпочинатися з нової сторінки, він повинен мати назву, надруковану вгорі малими літерами (крім першої) симетрично щодо тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком друкується слово «Додаток» та його номер чи велика літера. Додатки позначаються літерами української абетки (крім літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь), наприклад, додаток А. Якщо у додатки виведено формули, то їх позначають буквою відповідного додатку та порядковим номером через крапку – формула (Б.2) чи (К.4).

ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Підготовка курсової роботи складається із кількох основних етапів, а саме:

- 1) вибір теми, обґрунтування її актуальності та затвердження;
- 2) складання бібліографії, ознайомлення із законодавчими актами, нормативними документами та іншими джерелами, які стосуються теми курсової роботи;
- 3) збір судової практики;
- 4) аналіз отриманої інформації із застосуванням інструментарію сучасної юридичної науки;
- 5) формулювання висновків та підготовка рекомендацій;
- 6) оформлення курсової роботи у відповідності до встановлених вимог.

Слід брати до уваги, що студент несе повну відповідальність за наукову самостійність і достовірність результатів здійсненого ним дослідження.

Вибір теми курсової роботи та її затвердження

Студент має право самостійно обрати тему курсової роботи. Вибір здійснюється, виходячи з наукових інтересів студента, можливостей отримання фактичних даних, а також наявності спеціальної літератури. При виборі теми студент керується переліком, затвердженим на засіданні кафедри. Студент може запропонувати власну тему курсової роботи, за умови її відповідності обраній спеціальності та подальшого затвердження на засіданні кафедри.

Після вибору теми дослідження студенту призначають наукового керівника з числа професорсько-викладацького складу кафедри. Списки прізвищ

студентів, тем курсових робіт та наукових керівників передаються в навчальну частину для оформлення наказу про затвердження тем та призначення наукових керівників. Після підписання відповідного наказу теми курсових робіт не можуть бути змінені.

Обов'язки наукового керівника

Науковий керівник призначається студентові кафедрою з метою надання йому теоретичної та практичної допомоги в період підготовки та написання роботи.

Основними функціями наукового керівника є:

- 1) допомога студентові в остаточному формулюванні теми курсової роботи, розробці її концепції та структури;
- 2) поради з питань вибору спеціальних літературних джерел, обробки та використання матеріалів;
- 3) консультації з питань змісту курсової роботи;
- 4) контроль окремих етапів виконання роботи.

Студент періодично інформує наукового керівника про хід написання роботи і консультується з питань, які викликають труднощі. Студент повинен пам'ятати, що науковий керівник не є ні співавтором, ні редактором роботи, а тому він не може розраховувати на те, що керівник виправить наявні в роботі теоретичні, методологічні, стилістичні чи інші помилки.

Науковий керівник консультує студента щодо формулювання назви роботи, розглядає і корегує її план та дає рекомендації щодо списку літератури. В процесі виконання роботи науковий керівник виступає в ролі опонента, вказуючи студенту на недоліки щодо аргументації окремих положень, оформлення і т.п. і рекомендує способи їх усунення. Студент зобов'язаний брати до уваги всі висловлені керівником зауваження та рекомендації. Разом з тим, він може враховувати їх лише частково, якщо критичний аналіз рекомендацій дає підстави для відхилення окремих з них. Це пов'язано з тією обставиною, що теоретично і методологічно правильна розробка та висвітлення теми, а також якість змісту та оформлення курсової роботи повністю покладені на його відповідальність.

Завершена і переплетена курсова робота, підписана студентом, передається науковому керівникові у строк, визначений кафедрою. Після отримання остаточного варіанту курсової роботи керівник ознайомлюється із її змістом та оформленням, підписує титульну сторінку роботи і готує письмовий відгук

обсягом 1-2 сторінки, в якому всебічно характеризує якість курсової роботи, відзначає актуальність теми, теоретичний рівень та практичне значення роботи, характеризує її позитивні сторони. Особлива увага приділяється недолікам, не усунутим студентом, а також обґрунтуванню можливості чи недоцільності рекомендації роботи до захисту. При цьому, науковий керівник лише констатує можливість (неможливість) такої рекомендації, не виставляючи диференційованої оцінки.

Порядок захисту курсової роботи

Захист курсової роботи відбувається комісійно на кафедрі цивільного права та процесу.

Завданням кафедри цивільного права та процесу є встановлення рівня теоретичної підготовки студента, його готовності до професійної діяльності. А тому студент під час захисту повинен викласти власні результати, отримані під час написання роботи, не обмежуючись переказом положень, наведених у спеціальній літературі.

Студент повинен підготувати доповідь (до 10 хвилин), в якій чітко та лаконічно викладаються основні положення курсової роботи. Головну увагу слід приділити актуальності досліджуваної проблеми, її невивченим аспектам та власним висновкам і рекомендаціям. Хоча доповідь, зазвичай, готується у письмовій формі, виступати слід вільно, не зачитуючи текст.

Завершивши виступ, студент зобов'язаний коротко і, разом з тим, вичерпно відповісти на питання членів комісії по захисту. Студент під час відповідей на питання має право користуватися своєю роботою. За змістом та стилем доповіді та відповідями на питання члени комісії визначають рівень знань студента, його вміння публічно виступати та аргументовано відстоювати власну точку зору.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота оцінюється за стобальною системою з урахуванням якості виступу і відповідей на запитання членів комісії по захисту. Слід пам'ятати, що висока якість виконаної курсової роботи не є гарантією її високої оцінки, оскільки оцінка може бути зниженою через некваліфікований захист курсової роботи.

У процесі визначення оцінки враховується низка важливих показників якості курсової роботи:

Змістовні аспекти роботи:

- актуальність обраної теми дослідження;
- спрямованість роботи на розробку реальних практичних рекомендацій;
- відповідність логічної побудови роботи поставленим цілям і завданням;
- широта й адекватність методологічного та діагностичного апарату;
- наявність альтернативних підходів до вирішення визначених проблем;
- рівень обґрунтування запропонованих рішень;
- ступінь самостійності проведення дослідження;
- розвиненість мови викладення роботи та її загальне оформлення.
-

Якість захисту роботи:

- уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження;
- здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди;
- загальний рівень підготовки студента;
- володіння культурою презентації.

Критерії оцінювання за стобальною системою

90-100 балів (відмінно) Дослідження обраної теми проведено на високому теоретично-прикладному рівні. Проаналізовано проблемні правові питання, висловлена авторська позиція щодо їх вирішення. Доповідь логічна і обґрунтована, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії правильні.

81-89 балів (дуже добре) При написанні курсової роботи використана достатня кількість нормативно-правових актів, судових рішень та спеціальної юридичної літератури. Проте відсутня власна позиція щодо вирішення правових проблем. Доповідь логічна і обґрунтована, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії правильні.

71-80 балів (добре) Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхово зроблений аналіз спеціальної літератури та судової практики; доповідь логічна, проголошена вільно; відповіді на запитання членів комісії в основному правильні; оформлення роботи в межах вимог.

61-70 балів (задовільно). Тема курсової роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, є надлишок елементів описовості, доповідь прочитана за текстом, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення курсової роботи.

51-60 балів (достатньо). Нечітко сформульована мета курсової роботи. Розділи погано пов'язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхово, переважає описовість. Оформлення роботи здійснене з істотними недоліками. Відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Курсова робота до захисту не допускається. Подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, встановлених кафедрою. Написана на тему, яка своєчасно не була затверджена протоколом засідання кафедри цивільного права та процесу. Структура не відповідає вимогам. Недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком.

Зразок оформлення титульного аркушу

**Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Львівський національний університет імені Івана Франка**

Юридичний факультет

Кафедра цивільного права та
процесу

КУРСОВА РОБОТА

на тему

(тема роботи)

Виконав: студент(ка) групи

№ групи

П.І.П.

Науковий керівник: _____

посада, вчене звання, П. І. П.

Львів-20__