

**ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
«ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Навчально-науковий інститут права ім. князя Володимира Великого

Кафедра міжнародного права та порівняльного правознавства

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ЩОДО ПІДГОТОВКИ, НАПИСАННЯ ТА ЗАХИСТУ  
КУРСОВИХ РОБІТ  
з дисциплін кафедри  
зі спеціальності: 293 «Міжнародне право» (082 «Міжнародне право»)**

Розглянуто та схвалено  
на засіданні кафедри  
міжнародного права та  
порівняльного правознавства  
Протокол № 6-к від 20.02.2019 р.

Завідувач кафедри  
\_\_\_\_\_ В.І.Литвиненко

Київ 2019

Підготовлено професором кафедри міжнародного права та порівняльного правознавства Мацко А.С.

Затверджено на кафедрі міжнародного права та порівняльного правознавства (протокол № 6- к від 20.02.2019 р.)

Схвалено Вченою радою Навчально-наукового інституту права Міжрегіональної Академії управління персоналом (протокол №11 № від 12.02.2019 р.)

**Мацко А.С.** Методичні рекомендації щодо підготовки, написання та захисту курсових робіт з дисциплін кафедри для спеціальності 293 «Міжнародне право» (082 «Міжнародне право»).— К.: МАУП, 2019.

Методичні рекомендації містять основні вимоги до змісту, структури, написання та захисту курсових робіт.

## ВСТУП

Курсова робота — це самостійне навчально-наукове дослідження студента, яке виконується з другого курсу або з окремих його розділів.

Згідно з законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556 - VII курсова робота виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, одержаних студентами за час навчання, а їх застосування — до комплексного вирішення конкретного фахового завдання. Курсова робота допомагає студентові систематизувати отримані теоретичні знання з вивченої дисципліни, перевірити якість цих знань; оволодіти первинними навичками проведення сучасних досліджень. Уже на цій першій творчій спробі можна виявити здатність студента самостійно осмислити проблему, творчо, критично її дослідити; вміння збирати, аналізувати і систематизувати літератури (архівні) джерела; здатність застосовувати отримані знання при вирішенні практичних завдань; формулювати висновки, пропозиції та рекомендації.

Курсова робота найчастіше є першим кроком студента в науку, в ній потрібно виявити самостійність і риси дослідника. Ця робота дає можливість не лише виявити рівень засвоєння пройденого матеріалу і готовність до вивчення нових навчальних курсів, а й розкрити нові грані спеціальності й зробити власний крок у поглиблення розуміння свого фаху. Курсова робота виконується для того, щоб у кінцевому підсумку у вибраній галузі одержати нові знання.

## 1. Поняття і мета курсової роботи

**Курсова робота** – це кваліфікаційна письмова робота студента з навчальної дисципліни, яка передбачена навчальним планом як обов'язкова складова навчального процесу.

Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його вміння самостійно працювати з міжнародно-правовими актами та науковою міжнародно-правовою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком процесу навчання в Навчально-науковому інституті права.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню юридичної науки, чинного законодавства і юридичної практики.

**Метою курсової роботи є:**

- систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань;
- вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при розв'язанні конкретних завдань;
- формування розуміння існуючих у праві науково-практичних проблем і набуття вміння їх розв'язувати;
- оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в курсовій роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу;
- розвиток вміння студента самостійно вивчати й узагальнювати міжнародні нормативно-правові та наукові міжнародно-правові джерела, правильно їх застосовувати під час проходження юридичної практики.

## 2. Загальні вимоги до написання курсової роботи

2.1. Процес підготовки курсової роботи можна умовно поділити на такі стадії: вибір теми курсової роботи; складання плану курсової роботи; збирання та аналіз джерел, необхідних для написання курсової роботи; написання та оформлення курсової роботи.

**Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:**

- бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;
- логічно та послідовно структурованою за змістом;
- вирізнятися глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;
- переконливістю аргументації викладених думок;
- точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;
- обґрунтованістю висновків і рекомендацій;

- грамотністю оформлення пошукового апарату роботи;
- вмінням працювати з науковими та міжнародно-правовими джерелами з досліджуваного питання.

### 3. Обрання та затвердження теми курсової роботи

3.1. Тематика курсових робіт складається науково-педагогічним персоналом кафедри відповідно до навчального і робочого навчального планів галузі знань 29 «Міжнародні відносини» спеціальності 293 «Міжнародне право» і затверджується на засіданні кафедри. Зазначений перелік не є вичерпним. Студент має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження та подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

3.2. Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою студента.

3.3. Студенти денної форми навчання мають визначитися щодо теми курсової роботи протягом 4-6 тижнів, а студенти заочної форми навчання – 4-8 тижнів з початку навчального семестру, після чого на кафедру подається заява студента на ім'я завідувача кафедри із зазначенням теми курсової роботи.

3.4. При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією самою темою двома чи більше студентами. Тому на кафедрі повинна зберігатися інформація для студентів про вільні теми курсових робіт.

### 4. Організаційні вимоги щодо курсової роботи

4.1. **Обсяг.** Оптимальний обсяг для курсової роботи становить 25-30 друкованих сторінок.

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту курсової роботи і не поширюються на список використаних джерел та додатки.

Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у межах 20 відсотків. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може зазначити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший 25 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

Курсова робота виконується українською мовою.

**Структура курсової роботи.** Обов'язковими складовими курсової роботи є:

- 1) титульна сторінка;
- 2) зміст;
- 3) вступ;
- 4) основна частина;
- 5) висновки;
- 6) список використаних джерел;

**Зміст** роботи включає план роботи, а також посилання на список використаних джерел.

**Вступ.** У вступі обґрунтовується актуальність і науково-практичне значення обраної теми курсової роботи, визначається її мета та завдання, об'єкт та предмет, методи дослідження, структура курсової роботи. Рекомендований обсяг вступ – 2-3 сторінки.

**Основна частина** являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження.

**Висновки** (до 4-5 сторінок). Містять теоретичні й практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень, конструкцій, практики за об'єктом дослідження. Висновки повинні логічно впливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними й конструктивними.

**Список використаних джерел.** У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому слід дотримуватися вимог стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку.

**Форма виконання.** Курсова робота виконується на стандартних аркушах паперу формату А4 (210 мм x 297 мм) з розміщенням тексту лише на одному боці аркуша та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела. Сторінки курсової роботи, починаючи з вступу, мають бути пронумеровані. При цьому титульна сторінка та зміст курсової роботи включаються до загальної нумерації сторінок.

За певними правилами оформлюється титульна сторінка курсової роботи.

## **5. Термін подачі та рецензування курсових робіт**

**Термін подачі курсових робіт.** Термін подачі та курсових робіт встановлюється кафедрою відповідно до графіків навчального процесу та самостійної роботи студента на поточний навчальний рік.

Виконана курсова робота подається студентом на кафедру для рецензування не пізніше як за два тижні до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Разом з роботою на кафедру подаються календарний план, завдання на виконання курсової роботи та бланк рецензії.

Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки й з письмового дозволу завідувача кафедри чи його заступника, за попередньою згодою керівника курсової роботи.

**Рецензування курсових робіт.** Рецензування курсових робіт здійснюється відповідно до навчального навантаження науково-педагогічних працівників кафедри.

Рецензія на курсову роботу складається викладачем після її перевірки. У рецензії повинні бути висвітлені такі питання: позитивні сторони курсової роботи, її недоліки, попередня оцінка роботи .

Якщо курсова робота виконана невірно, з серйозними недоліками, то вона повертається для повної або часткової доробки, відповідно до вказівок рецензента. До курсової роботи, направленої для повторної перевірки, обов'язково слід додати першу рецензію.

Готуючись до захисту курсової роботи, студент має ознайомитись зі змістом рецензії, з'ясувати характер зроблених зауважень і підготувати на них відповіді.

## **ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

Після затвердження теми курсової роботи та призначення керівника студент приступає до її виконання. Як правило, виконання курсової роботи включає такі етапи:

### **1. Попереднє ознайомлення з джерелами**

1.1. Таке ознайомлення полягає в опрацюванні відповідних розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, робіт з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами.

1.2. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з обраної теми курсової роботи. Надалі цей список повинен постійно уточнюватися та доповнюватися.

### **2. Визначення цілей та завдань дослідження**

2.1. Цей етап виконання курсової роботи має на меті з'ясування та встановлення кола питань, які мають бути в ній розглянуті. Для цього студент повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми курсової роботи, проконсультуватися з керівником і сформулювати конкретні питання, які, на його думку, мають становити основний зміст курсової роботи.

2.2. Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план курсової роботи.

### **3. Написання курсової роботи**

3.1. Відповідно до розробленого і погоджено з керівником плану, студент чітко і логічно висвітлює кожне питання. При цьому він, як правило:

1) наводить і розглядає різні погляди щодо спірних проблем окремими науковцями та практичними працівниками;

2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну чи кілька з висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з наведенням відповідних аргументів;

3) аналізує відповідні положення нормативних актів чи першоджерел;

4) підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування;

5) формує інші пропозиції теоретичного, спеціально-юридичного чи техніко-юридичного характеру.

3.2. При використанні в курсовій роботі нормативних матеріалів, теоретичних положень інших авторів, студент повинен посилатися на відповідні джерела. Ці посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість ознайомлення з документом, одержання уявлення про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані «запозичення», коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли «питома вага» такого використання в курсовій роботі перевищує 50 відсотків.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць з джерела, на яке зроблене посилання в курсовій роботі. Внутрішньо-текстові посилання на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...[1–6]». Допускається наводити посилання на джерела у виносках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера. Наприклад, цитата в тексті: «Виконавче провадження становить собою сукупність дій уповноважених на те органів і посадових осіб, спрямованих на примусове виконання рішень судів та інших органів (посадових осіб), які здійснюються на підставах, у спосіб та в межах повноважень, визначених законом та іншими нормативно-правовими актами, а також рішеннями, що підлягають виконанню» [6, с. 58]\*. Відповідний опис у переліку посилань:

Мацко А.С. Міжнародне право

Відповідне подання виноски:

---

\*[6] Мацко А.С. Міжнародне право: навчальний посібник / А.С. Мацко . – К.: МАУП, 2005. – 210 с.

3.3. Список джерел (бібліографічний апарат) в курсовій роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи.

Бібліографічний список – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується з нової



сторінки під назвою «Список використаних джерел». Такий список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Найбільш доцільним є спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назви (якщо автор незазначений) розміщуються за алфавітом.

До цього списку включаються закони та інші нормативно-правові акти, монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, посібники, підручники, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертацій тощо.

Відомості про літературу, яка включена до списку, необхідно давати згідно з вимогами державних стандартів з обов'язковим наведенням назв праць і вихідних даних видавництва.

Після зазначення кожного нормативного акта необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

Приклади оформлення бібліографічного опису використаних джерел.

#### **4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи**

4.1. Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо. Після цього за погодженням з керівником студент може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

4.2. Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Разом з відгуком керівника він подається на кафедру і реєструється в журналі.

### **ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

1. Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії на кафедрі в присутності комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за процедурою, яка передбачає:

- виступ студента (до 5–7 хвилин), у якому доповідаються основні здобутки курсової роботи та вказуються труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання курсової роботи;
- відповіді на запитання наукового керівника або рецензента та присутніх;

- виступ рецензента;
- оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

2. Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою, визначеною робочою навчальною програмою дисципліни. Оцінка заноситься до залікової книжки студента.

Студенти, які не виконали або не захистили курсову роботу, не допускаються до семестрового контролю.

3. Наслідки захисту студентами курсових робіт щорічно заслуховуються на засіданні кафедри.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом одного року, потім списуються в установленому порядку. Роботи, що мають наукову і практичну цінність, рекомендуються кафедрою для написання студентом дипломної роботи з даної теми.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556 – VII.
2. Баскаков А.Я., Туленков Н.В. Методология научного исследования. – К.: МАУП, 2004. – 216 с.
3. Кулик М.С., Полухін А.В. Положення про дипломні роботи (проекти) випускників Національного авіаційного університету. – К.: Видавництво НАУ, 2009. – 72 с.
4. Герасимчук Т.Ф. Методичні рекомендації до написання курсових робіт для студентів II – IV курсів спеціальності 6.040301 - Політологія. – Рівне: РДГУ, 2014. – 35 с.
5. Єріна А.М., Захожай В.Б., Єрін Д.Л. Методологія наукових досліджень: Навчальний посібник / А.М. Єріна, В.Б.Захожий, Д.Л. Єрін. – К.: Центр навчальної літератури, 2009. – 212 с.
6. Жалоба І.В. Основи наукового дослідження: Навчально-методичний комплекс / І.В.Жалоба. – К.: КиМУ, 2012. – 23 с.
7. Іваницька О.П., Жалоба І.В. Методичні рекомендації до виконання і захисту випускних кваліфікаційних робіт / О.П.Іваницька, І.В.Жалоба. – К.: КиМУ, 2010. – 30 с.
8. Методичні рекомендації щодо підготовки та редагування бібліографічних посібників у виданнях / [уклад.: П. М.Сенько, О. М. Устіннікова]. – К.: Кн. палата України, 2008. – 40 с.
9. Болонський процес і навчання впродовж життя / Упоряд.: М.Ф. Степко, Б.В.Клименко, Л.Л. ТОВАЖНЯНСЬКИЙ. – Х., 2004. 110 с.

## ДОДАТКИ

### Додаток А

Зразок заяви про затвердження теми курсової роботи

Завідувачу кафедри

—

—

студента \_\_\_\_\_ курсу  
\_\_\_\_\_ групи  
Навчально-наукового інституту  
права

—

(ПІП)

### ЗАЯВА

Прошу Вас затвердити мені тему курсової роботи  
« \_\_\_\_\_ »  
(назва теми)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис студента)

*Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи*

**Міжрегіональна Академія управління персоналом  
Навчально-науковий інститут права  
ім. князя Володимира Великого  
Кафедра міжнародного права та порівняльного правознавства**

**КУРСОВА РОБОТА**

на тему:  
«Форма держави»

Студента(ки) II курсу група  
II – 9-17- Б1МжП (4.0д)  
Петренка Ігоря Олександровича

Науковий керівник –  
Максименко Григорій Петрович,  
Д.ф.п., професор кафедри

Київ 2019

*Приклад оформлення змісту курсової роботи  
(ця сторінка розміщується після титульної)*

## **ЗМІСТ**

<b>ВСТУП</b>	X
<b>РОЗДІЛ 1. ПОНЯТТЯ ФОРМИ ДЕРЖАВИ І ЇЇ ЕЛЕМЕНТІВ</b>	X
1.1. Історичні підходи до розуміння «форми держави»	X
1.2. Сучасне розуміння форми держави і її елементів	X
<b>РОЗДІЛ 2. ФОРМА ДЕРЖАВНОГО ПРАВЛІННЯ І ЇЇ ВИДИ</b>	X
2.1. Поняття і види республік	X
2.2. Загальнотеоретична характеристика монархічних форм правління	X
<b>РОЗДІЛ 3. ФОРМА ДЕРЖАВНОГО УСТРОЮ І ЇЇ ВИДИ</b>	X
3.1. Особливості простої форми державного устрою	X
3.2. Види складних форм державного устрою	X
<b>РОЗДІЛ 4. ФОРМА ДЕРЖАВНОГО РЕЖИМУ</b>	X
4.1. Загальнотеоретична характеристика і види демократичних режимів	X
4.2. Поняття і види антидемократичних режимів	X
<b>ВИСНОВКИ</b>	X
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b>	X