

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ЩОДО ВИКОНАННЯ
КУРСОВОЇ РОБОТИ**

«ТЕОРІЯ ДЕРЖАВИ І ПРАВА»

**для здобувачів вищої освіти
освітнього ступеня «бакалавр»**

**спеціальності D8 «Право»
освітньо-професійна програма «Право»**

Черкаси – 2026

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1 ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	4
1.1 Вибір теми курсової роботи, з'ясування мети та завдання дослідження	4
1.2 Підбір, вивчення джерел і літератури за темою курсової роботи	5
1.3 Розробка плану курсової роботи	6
2 ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	8
3.1 Загальні вимоги	8
3.2 Правила нумерації.....	8
3.3 Графічні матеріали (рисунки).....	9
3.4 Таблиці	10
3.5 Цитування та посилання на використані джерела.....	11
3.6 Додатки	12
4 ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ	13
5 ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	14
6 ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ	15
ДОДАТКИ.....	17

ВСТУП

Метою виконання курсової роботи «Теорія держави і права» є поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань і практичних навичок у теорії становлення держави і права, формування розуміння особливостей правового регулювання суспільних відносин у відповідних сферах, набуття навичок аналізу нормативно-правових актів, судової практики, наукових підходів і правових доктрин; розвиток умінь самостійно працювати з навчальною, науковою та нормативно-правовою літературою, аналізувати правові джерела, формулювати обґрунтовані висновки та пропозиції, а також належним чином оформлювати результати навчально-дослідницької роботи.

Виконуючи курсову роботу, студенти набувають досвіду науково-дослідної діяльності, самостійного пошуку, опрацювання, систематизації та узагальнення матеріалу з актуальних проблем публічного і приватного права. Курсова робота сприяє формуванню навичок юридичного аналізу, критичного осмислення положень законодавства та правозастосовної практики, визначення проблем правового регулювання і пошуку шляхів їх вирішення.

Разом із тим, курсова робота є однією з форм контролю та оцінювання знань студентів. Вона дає змогу визначити рівень засвоєння теоретичного матеріалу, здатність студента самостійно досліджувати правову проблему, аналізувати нормативно-правові акти та судову практику, аргументовано формулювати власну позицію, робити обґрунтовані висновки та застосовувати набуті теоретичні знання для вирішення практичних правових завдань.

Курсова робота має на меті формування у здобувачів вищої освіти таких **компетентностей** (відповідно до освітньої програми):

- здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;
- здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

Курсова робота має на меті формування таких **програмних результатів навчання** (відповідно до освітньої програми): скласти та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами

Результати навчання, досягнення яких забезпечує виконання курсової роботи:

- розуміти сутність, зміст, принципи та особливості публічного і приватного права;
- визначати основні ознаки, принципи та функції публічно-правового і приватно-правового регулювання суспільних відносин;
- розрізняти публічно-правові та приватно-правові відносини, визначати їх основні характеристики та особливості;
- класифікувати правові норми, інститути та правовідносини у сфері публічного і приватного права за відповідними критеріями;
- застосовувати положення Конституції України, законів та інших нормативно-правових актів під час аналізу правових відносин;

- аналізувати нормативно-правові акти, наукові джерела та судову практику з питань публічного і приватного права;
- визначати особливості правового статусу учасників публічно-правових та приватно-правових відносин;
- здійснювати юридичний аналіз практичних ситуацій та визначати належні способи їх правового вирішення;
- досліджувати проблеми правового регулювання у сфері публічного та приватного права;
- виявляти колізії, прогалини та інші недоліки законодавства у відповідній сфері правового регулювання;
- аргументовано формулювати власну правову позицію щодо досліджуваної проблеми;
- застосовувати норми матеріального та процесуального права для вирішення практичних правових завдань;
- аналізувати та узагальнювати судову практику щодо застосування норм публічного і приватного права;
- формулювати обґрунтовані висновки та пропозиції щодо вдосконалення правового регулювання суспільних відносин;
- самостійно проводити наукове дослідження, систематизувати отримані результати та належним чином оформлювати курсову роботу.

1 ПОСЛІДОВНІСТЬ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконання курсової роботи складається з таких *етапів*:

1. Вибір теми роботи, з'ясування мети та завдання дослідження.
2. Підбір, вивчення джерел і літератури за темою курсової роботи.
3. Розробка плану курсової роботи.
4. Написання та оформлення курсової роботи.
5. Захист курсової роботи.

1.1 Вибір теми курсової роботи, з'ясування мети та завдання дослідження

Студенти денної та заочної форм навчання обирають тему курсового дослідження із запропонованої тематики курсових робіт (*див. розділ 6 даних Методичних вказівок*).

Вибір теми курсової роботи здійснюється студентом самостійно за погодженням з керівником курсової роботи.

Тема курсової роботи вважається затвердженою, якщо вона погоджена з викладачем – керівником курсової роботи та розглянута і схвалена на засіданні кафедри.

Обравши тему курсової роботи, студент має з'ясувати:

- об'єкт і предмет дослідження;
- мету та завдання дослідження.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що обране для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему курсової роботи.

Мета і завдання дослідження визначають напрямки, за якими розкривається тема курсової роботи.

Мета пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також з його кінцевим результатом і шляхом його досягнення. Кінцевий результат дослідження передбачає розв'язання студентом проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до його ефективнішого функціонування.

Наявність поставленої мети дослідження дозволяє визначити його *завдання*, які визначають основні етапи дослідження. Завдання дослідження розкривають зміст предмета дослідження і узгоджуються з гіпотезами: виявити..., з'ясувати..., проаналізувати..., визначити..., одержати..., розробити... тощо. Наприклад:

Об'єкт дослідження – суспільні відносини, що виникають у процесі формування, функціонування та розвитку держави і права і включають взаємодію державних інститутів із суспільством, правове регулювання соціальних процесів, а також механізми забезпечення законності та правопорядку.

Предмет дослідження – теоретичні та практичні аспекти держави і права: їх сутність, структура, функції, принципи, закономірності розвитку, а також сучасні проблеми правового регулювання та функціонування державних інститутів.

Мета – систематизація знань, поглиблення та розширення теоретичних і практичних навичок у сфері теорії держави і права.

Завдання дослідження:

- розкрити сутність поняття держави і права;
- охарактеризувати принципи держави і права;
- дослідити функції держави, їх роль у забезпеченні правопорядку та соціального розвитку;
- визначити функцій права для регулювання суспільних відносин та захисту прав людини.

1.2 Підбір, вивчення джерел і літератури за темою курсової роботи

Збір інформації, потрібної для написання курсової роботи слід починати з літератури, яка висвітлює тему в цілому, а потім перейти до більш вузьких досліджень.

З метою повнішого виявлення літературних джерел потрібно використовувати різні джерела пошуку: друковані та електронні каталоги і картотеки бібліотеки навчального закладу, наукових бібліотек міста, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., покажчики змісту

річних комплектів спеціальних періодичних видань, закони та постанови Верховної Ради й Кабінету Міністрів України. Особливу увагу слід надавати періодичним виданням. При викладенні матеріалу з обраної теми використовується не вся інформація, а тільки та її частка, яка безпосередньо стосується теми курсової роботи і тому є найбільш цінною та корисною.

1.3 Розробка плану курсової роботи

Розробка плану курсової роботи є відповідальним етапом, оскільки від нього залежить якість роботи. План складають після підбору і вивчення літературних джерел та складання бібліографічного списку.

План курсової роботи студент складає самостійно і погоджує його з науковим керівником. При складанні плану ключові питання слід розмістити в такій послідовності, яка б дозволяла знайти найбільш логічну і прийнятну для даного дослідження схему викладення матеріалу.

2 ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота повинна мати чітку і логічну структуру з відповідними складовими елементами:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання на курсову роботу
- 3) зміст;
- 4) перелік умовних позначень (за потреби);
- 5) вступ;
- 5) 2 розділи основної частини;
- 6) висновки;
- 7) список використаних джерел;
- 8) додатки.

Титульний аркуш містить:

- найменування закладу вищої освіти, де виконана курсова робота;
- назву кафедри;
- назву дисципліни, з якої виконується дослідження;
- тему курсової роботи;
- прізвище, ім'я, по батькові автора;
- науковий ступінь, учене звання, прізвище, ім'я, по батькові керівника курсової роботи;
- місто й рік виконання роботи.

Зразок оформлення титульного аркуша включено в **додаток А**.

Завдання на курсову роботу — це документ, який визначає термін здачі здобувачем вищої освіти закінченої роботи, вихідні дані і перелік питань, які мають бути розроблені.

Бланк завдання повинен відповідати формі, наведеній у **додатку Б**.

Зміст подають на початку курсової роботи. У ньому записуються назви всіх розділів і підрозділів із зазначенням початкових сторінок. Зміст роботи має відображати суть теми, її складність та логіку дослідження. Назви розділів і підрозділів повинні бути стислими й зрозумілими, літературно грамотними, тісно пов'язаними з назвою роботи, але не повторювати її.

Зразок оформлення ЗМІСТУ включено в **додаток В**.

У **вступі** розкривають актуальність теми, її значення з посиланням на літературні джерела, визначають об'єкт і предмет дослідження, мету і завдання дослідження, що вимагають вирішення, зазначають методи дослідження.

Зразок оформлення ВСТУПУ включено в **додаток Г**.

Основна частина роботи передбачає глибоке і всебічне висвітлення головних проблем теми. Вона поділяється на **розділи**.

У **висновках** необхідно стисло підсумувати результати досліджуваної проблеми, зробити теоретичні висновки і практичні рекомендації, виходячи зі змісту роботи.

Список використаних джерел курсової роботи має містити не менше як **20 назв**. Бібліографія може включати такі позиції:

- а) нормативно-правові акти України;
- б) літературні джерела: підручники, монографії, статті тощо;
- в) інтернет-ресурси.

Список використаних джерел формується у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування).

Бібліографічний опис списку використаних джерел у роботі може оформлятися автором за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Приклади описання включені у **додаток Д**.

Усі джерела (з першого по останнє) мають бути пронумеровані за принципом суцільної нумерації арабськими цифрами. Якщо використано дві чи більше праць одного автора, то вони вказуються у хронологічній послідовності їх опублікування.

Зразок оформлення СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ наведено в **додатку Е**.

Додатки – обов'язкова складова частина курсової роботи, яка включає допоміжний матеріал, необхідний для сприйняття проведеного дослідження. Додатки можуть містити: зразки документів, розроблені схеми, графіки, великі таблиці тощо. *Ця частина не зараховується до обсягу курсової роботи.*

Обсяг курсової роботи – у межах 40 сторінок друкованого тексту (без списку використаної літератури, додатків). Орієнтовний обсяг структурних складових тексту курсової роботи: вступ – до 2 сторінок, розділи – у межах 36 сторінок, висновки – 2 сторінки.

В роботу також вкладається (не підшивається!!!) **відгук керівника про**

курсову роботу.

Бланк відгука включено у *додаток Ж*.

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 Загальні вимоги

Курсову роботу виконують українською мовою.

Роботу друкують на комп'ютері з однієї сторони аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм), дотримуючись таких вимог: шрифт Times New Roman; розмір 14; міжрядковий інтервал 1,5; розміри берегів: лівий – 20 мм; верхній, нижній – 20 мм, правий – 15 мм. Нумерація сторінок має бути наскрізною, номер проставляють арабськими цифрами в правому верхньому кутку сторінки, крім титульної.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» і заголовки розділів друкують великими літерами симетрично до тексту, без крапок в кінці, не підкреслюючи, виділяють жирним шрифтом.

Для розділів і підрозділів наявність заголовка обов'язкова. Пункти також можуть мати заголовки.

Заголовки підрозділів, пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу з вирівнюванням по ширині аркуша. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Відстань між заголовком і текстом зверху і знизу має становити два вільних рядки.

Не дозволено розміщувати назву підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки.

3.2 Правила нумерації

Сторінки роботи нумерують наскрізно арабськими цифрами, охоплюючи додатки. **Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.**

Титульний аркуш входить до загальної нумерації сторінок роботи. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

Розділи, підрозділи, пункти, підпункти нумерують **арабськими цифрами.**

Розділи роботи нумерують у межах викладення суті роботи і позначають арабськими цифрами без крапки, починаючи з цифри «1». Цифру, що вказує на порядковий номер розділу, ставлять після слова «РОЗДІЛ», після неї крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо.

Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, **1.1, 1.2** тощо.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою. Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, **1.1, 1.2** тощо.

Заголовки підрозділів, пунктів потрібно друкувати з абзацного відступу з великої літери без крапки в кінці.

Наприклад:

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ТЕОРІЇ ДЕРЖАВИ І ПРАВА 1.1 Поняття, сутність та основні ознаки теорії держави і права Текст підрозділу з абзацу. 1.2 Принципи та особливості правового регулювання у сфері теорії держави і права Текст підрозділу з абзацу.
--

3.3 Графічні матеріали (рисунки)

Усі графічні матеріали роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки, тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до роботи.

Посилання на рисунки оформлюють у вигляді круглих дужок, наприклад: (рисунок 2.1) або як зворот типу: «...як це видно з рисунку 2.1», чи «... як це показано на рисунку 2.1».

Графічні матеріали роботи доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їх поєднання) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках.

Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 2.3» – третій рисунок другого розділу.

Приклад:



Рисунок 2.3 – Система та інстанційна побудова органів судової влади в Україні

3.4 Таблиці

Цифровий матеріал, коли його багато або є необхідність у зіставленні певних показників, як правило, оформлюють у вигляді **таблиці**.

Таблиця являє собою такий спосіб подання інформації, при якому цифровий або текстовий матеріал групується в рядки і графи (вертикальні колонки), відокремлені одна від одної відповідно горизонтальними чи вертикальними лініями.

Таблиці слід розташовувати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. На кожену таблицю має бути посилання в тексті роботи із зазначенням її номера.

Таблиці, розміщені на окремих сторінках роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах кожного розділу. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Приклад:

Таблиця 1.2 – Порівняльна характеристика ланок та інстанцій судової системи України

Рівень (ланка) судової системи	Органи судової влади	Судова інстанція	Основні процесуальні функції
Перша ланка	Місцеві загальні суди, окружні адміністративні суди, господарські суди областей	Перша інстанція	Розгляд та вирішення справи по суті, встановлення фактичних обставин справи,

Рівень (ланка) судової системи	Органи судової влади	Судова інстанція	Основні процесуальні функції
			винесення первинного рішення / вироку
Друга ланка	Апеляційні загальні суди, апеляційні адміністративні суди, апеляційні господарські суди	Апеляційна інстанція	Перевірка законності та обґрунтованості рішень судів першої інстанції, які не набрали законної сили, повторний розгляд справи по суті в межах апеляційної скарги
Найвища ланка	Верховний Суд (у складі відповідних касаційних судів та Великої Палати)	Касаційна інстанція	Перевірка правильності застосування судами першої та апеляційної інстанцій норм матеріального і процесуального права; забезпечення єдності судової практики
Спеціальний конституційний орган	Конституційний Суд України	Конституційна юрисдикція	Оцінка відповідності законів України Конституції України (конституційний контроль), офіційне тлумачення Конституції

3.5 Цитування та посилання на використані джерела

При написанні курсової роботи студент повинен посилається на використані джерела і літературу (підручники, посібники, довідники, статті та ін.).

Посилання в тексті курсової роботи на джерела і літературу слід зазначати порядковим номером згідно зі Списком використаних джерел і літератури, який виділяється двома квадратними дужками. Якщо використовують матеріал з конкретної сторінки (або кількох сторінок) у джерелі, то в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке є посилання в роботі, наприклад:

Термін «кадри» в перекладі з французької означає професіонали, які займаються певною діяльністю у тій чи іншій організації чи на підприємстві. Під кадрами розуміють штатних кваліфікованих працівників, котрі пройшли попередню практичну підготовку і мають спеціальні знання, трудові навички та досвід роботи в обраній сфері діяльності [2, с. 23].

У наведеному прикладі посилання [2, с. 23] означає, що дане визначення взято з джерела, яке у Списку використаних джерел і літератури (див. додаток Е) має номер 2, конкретно даний матеріал розміщений на сторінці 23.

Якщо посилання на електронне джерело (Інтернет-ресурс), де немає номерів сторінок, то вигляд посилання включатиме лише порядковий номер: [13].

Для підтвердження власних аргументів шляхом посилання на авторитетне

джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити **цитати**. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги до цитування такі:

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

б) цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, наприкінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора курсової роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Цитування також потребує обов'язкових посилань (у квадратних дужках) на порядковий номер джерела у списку використаної літератури та номери сторінок, із яких узято інформацію.

3.6 Додатки

Щоб уникнути переобтяження викладу тексту основної частини роботи, у структурному елементі «Додатки» наводять відомості, які доповнюють або унаочнюють основний текст роботи.

До додатків може включатися допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи: таблиці допоміжних даних; ілюстрації допоміжного характеру; копії документів; інші дані та матеріали.

Додатки оформлюють як окрему частину, розміщуючи після «Списку використаних джерел» у порядку появи на них посилань у тексті роботи.

У разі повного використання літер української абетки дозволено позначати додатки арабськими цифрами.

Кожний додаток повинен мати заголовок, який друкують вгорі маленькими літерами (перша літера – велика), вирівнюваним по центру аркуша. Над заголовком, теж по центру аркуша, друкують слово «ДОДАТОК» і відповідну велику літеру української абетки, крім літер Г, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь, яка позначає додаток. Текст кожного додатка починають з наступної сторінки. Наприклад:

ДОДАТОК А

Схема судової системи України



Один додаток позначають як ДОДАТОК А.

4 ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Виконана курсова робота у встановлений термін подається на кафедру та після реєстрації передається науковому керівнику для рецензування.

Курсова **робота не допускається до захисту** і повертається на доопрацювання, якщо:

- роботу представлено на кафедру (на перевірку) для рецензування з порушенням термінів виконання роботи;
- роботу написано на тему, що не включена до переліку тем курсових робіт з даної дисципліни або не погоджена з викладачем;
- роботу виконано не самостійно;
- структура і логіка побудови плану роботи не відповідає вимогам та темі курсової роботи;
- курсову роботу не зброшуровано (тобто аркуші не скріплені).

Підписана студентом, науковим керівником курсова робота, за наявності позитивного висновку допускається до захисту.

Захисти курсових робіт відбуваються у присутності комісії з 3-х осіб у відповідності із графіком.

На захисті студент у виступі (до 7 хв.) коротко викладає основні результати проведеного дослідження та пропозицій, дає відповідь на запитання студентів і наукового керівника.

У процесі захисту можуть використовуватись таблиці, схеми, графіки.

Послідовність захисту має бути наступною:

- лаконічна доповідь студента про зміст проведеного дослідження із використанням наочних засобів;
- відповіді на запитання членів комісії, викладачів, студентів;
- після відповідей студента на всі запитання приймається рішення щодо якості підготовленої роботи.

Студент, який отримав на захисті курсової роботи незадовільну оцінку або не захистив роботу з інших причин, має право бути повторно допущеним до

захисту курсової роботи у відповідності із додатковим графіком (але не більше одного року).

За результатами захисту та з урахуванням якості виконання курсової роботи виставляється оцінка, яку записують до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки студента.

5 ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Рівень виконання курсової роботи оцінюється за показниками, наведеними в таблиці:

№ п/п	Показники оцінювання курсової роботи	Максимальна кількість балів
1.	Чітко розроблені зміст роботи та теоретична обґрунтованість теми.	15
2.	Якість викладу матеріалу, пропорційність змісту відповідно до плану теми курсової роботи.	20
3.	Наявність у роботі аналізу альтернативних теоретичних поглядів, авторського ставлення, висновків.	15
4.	Самостійність і творчість під час проведення теоретичного та практичного аналізу курсової роботи.	10
5.	Планомірний і систематичний характер роботи студента над курсовою роботою та своєчасність її здачі.	10
6.	Оформлення схем, графіків, таблиць, списку використаної літератури.	10
7.	Захист курсової роботи перед комісією.	20
	Разом	100

Відмінно. Курсова робота відповідає всім зазначеним вимогам: містить огляд літературних джерел та законодавчих актів, використано наукові методи дослідження, проведено глибокий аналіз фінансового стану об'єкта дослідження; наведено обґрунтовані пропозиції з розрахунками економічного ефекту; курсова робота має практичне значення; Доповідь логічна і коротка, проголошена вільно, зі знанням справи; Відповіді на запитання членів комісії правильні і стислі.

Добре. Курсова робота має окремі недоліки несуттєвого характеру: в теоретичній частині, недостатньо використані інформаційні матеріали, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуку, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів комісії в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

Задовільно. Тема курсової роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру: нечітко викладена сутність роботи, неповністю висвітлені теоретичні аспекти теми, в аналітичній частині є надлишок елементів описовості, добір інформаційних матеріалів (таблиці, графіки, схеми) не завжди обґрунтований, пропозиції, що містяться в третьому розділі, мають загальний характер, рецензія і відгук містять окремі зауваження, не всі відповіді на запитання членів комісії правильні або повні, є зауваження щодо оформлення курсової роботи.

Незадовільно. Курсова робота виконана з порушенням вимог до написання: розділи недостатньо пов'язані між собою; відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел; аналіз виконаний поверхово, запропоновані заходи не обґрунтовані; оформлення роботи не відповідає вимогам; ілюстрації до захисту відсутні; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.

Курсова роботи до захисту не допускається. Подана науковому керівникові на перевірку або на будь-який подальший етап проходження з порушенням строків, установлених регламентом в завданні. Структура не відповідає вимогам. Відсутнє економічне обґрунтування пропонуваніх заходів. Не опрацьована у тверду палітурку, недбало оформлена.

У випадках, коли захист курсової роботи визначається незадовільним, комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист той самий проект (роботу) з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену кафедрою.

6 ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Поняття та сутність держави
2. Функції держави у сучасному суспільстві
3. Форма держави: поняття та елементи
4. Держава і громадянське суспільство
5. Правова держава: ознаки та принципи
6. Соціальна держава: теоретичні та практичні аспекти
7. Демократія як форма правління
8. Монархія та республіка: порівняльний аналіз
9. Суверенітет держави: поняття та види
10. Механізм держави: структура та функції
11. Поняття права та його ознаки
12. Функції права у суспільстві
13. Принципи права: класифікація та значення
14. Правові норми: поняття та структура
15. Джерела права: історичний розвиток та сучасність
16. Правовідносини: поняття та елементи
17. Суб'єкти права: класифікація та правоздатність
18. Юридична відповідальність: поняття та види
19. Законність та правопорядок
20. Правосвідомість та правова культура
21. Право і мораль: співвідношення
22. Право і релігія: взаємодія та вплив
23. Право і політика: взаємозв'язок
24. Система права: галузі та інститути
25. Система законодавства: поняття та структура
26. Правотворчість: поняття та стадії
27. Правозастосування: сутність та особливості
28. Тлумачення права: методи та значення

29. Конституція як основний закон держави
30. Конституційний лад України
31. Права і свободи людини та громадянина
32. Гарантії прав і свобод
33. Міжнародне право і національна правова система
34. Правова система України: сучасний стан
35. Реформування правової системи України
36. Судова влада: роль і значення
37. Прокуратура та адвокатура у правовій системі
38. Органи внутрішніх справ: правовий статус
39. Місцеве самоврядування: правові основи
40. Держава і право в умовах глобалізації
41. Правова держава і права людини
42. Теорія поділу влади: сучасні аспекти
43. Держава і економіка: правове регулювання
44. Держава і культура: правові аспекти
45. Держава і екологія: правове забезпечення
46. Право і цифрові технології
47. Електронне урядування: правові основи
48. Право і штучний інтелект: виклики сучасності
49. Міжнародні організації та їх роль у правовому регулюванні
50. Теорія держави і права як наука: предмет, методи та значення

ДОДАТКИ**ДОДАТОК А**

Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни «ТЕОРІЯ ДЕРЖАВИ І ПРАВА»

на тему:

«СИСТЕМА ЗАКОНОДАВСТВА: ПОНЯТТЯ ТА СТРУКТУРА»

Студент-виконавець:

Белова Ольга Ігорівна
група ЮР-31

(особистий підпис)

Керівник курсової роботи:

Джолос Сергій Вадимович,
к.ю.н., доцент

(особистий підпис)

Курсова робота захищена з оцінкою

Протокол захисту курсових робіт

№ _____ від _____ 20____ р.

Черкаси

20____ рік

ДОДАТОК Б**Зразок завдання на курсову роботу**

СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА

ЗАВДАННЯ

на курсову роботу з дисципліни «ТЕОРІЯ ДЕРЖАВИ І ПРАВА»

Студент/ка _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Курс _____ група _____

Тема _____

Робота виконується на матеріалах _____

Календарний план

№ п/п	Етапи виконання курсової роботи	Терміни виконання	Відмітки про виконання
1			
2			
3			
4			
5			

Дата видачі завдання _____

Завдання видав _____
(підпис керівника)

_____ (ПІБ)

Завдання отримав _____
(підпис студента)

ДОДАТОК В

Зразок оформлення змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ТЕОРІЇ ДЕРЖАВИ І ПРАВА	5
1.1 Поняття, сутність та основні ознаки теорії держави і права	5
1.2 Принципи та методи дослідження у теорії держави і права	11
РОЗДІЛ 2. ДЕРЖАВА ЯК ОСНОВНИЙ ІНСТИТУТ СУСПІЛЬСТВА	17
2.1 Поняття, ознаки та функції держави	17
2.2 Форма держави: структура та особливості.....	23
РОЗДІЛ 3. ПРАВО ЯК РЕГУЛЯТОР СУСПІЛЬНИХ ВІДНОСИН	29
3.1 Поняття, ознаки та функції права	29
3.2 Правові норми та їх роль у регулюванні суспільних відносин.....	35
ВИСНОВКИ	41
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	43
ДОДАТКИ	46

ДОДАТОК Г

ВСТУП

Актуальність теми. Терміносполучення «публічні та приватні інтереси у теорії держави і права» охоплює взаємопов'язані поняття «публічний інтерес», «приватний інтерес» та «правові відносини», кожне з яких має самостійне юридичне значення та водночас набуває особливого змісту у сфері регулювання суспільних процесів.

Публічний інтерес у правових відносинах пов'язаний із необхідністю забезпечення суспільно значущих потреб, захисту прав та інтересів держави, територіальних громад і суспільства в цілому. Його реалізація здійснюється через діяльність державних органів та органів місцевого самоврядування шляхом встановлення загальнообов'язкових правил поведінки, здійснення регулювання суспільних процесів та гарантування законності й правопорядку.

Приватний інтерес пов'язаний із реалізацією та захистом прав і свобод фізичних та юридичних осіб. Він проявляється у можливості особи самостійно реалізовувати свої права, укласти угоди, здійснювати підприємницьку діяльність, захищати власні інтереси у суді та вимагати дотримання законності.

Правові відносини являють собою врегульовані нормами права суспільні відносини, учасники яких наділені правами та обов'язками. Їх особливістю є юридична рівність сторін, свобода волевиявлення та водночас наявність обмежень, спрямованих на захист публічних інтересів і прав інших осіб.

Взаємодію публічних та приватних інтересів можна визначити як процес узгодження індивідуальних потреб учасників правових відносин із суспільними потребами та інтересами держави. Важливою особливістю є можливість виникнення суперечностей між ними, наприклад, коли реалізація приватних прав обмежується законом задля захисту суспільних інтересів, прав інших осіб чи забезпечення громадської безпеки.

Установлення належного співвідношення публічних і приватних інтересів є однією з ключових проблем сучасної теорії держави і права. З одного боку, право має забезпечувати свободу особи, недоторканність власності та свободу договору. З іншого боку, реалізація приватних прав не повинна порушувати права інших осіб чи суперечити суспільним інтересам.

Мета курсової роботи – здійснити комплексний аналіз теоретико-правових засад взаємодії публічних та приватних інтересів, визначити основні форми їх співвідношення та дослідити правові механізми забезпечення балансу

між приватними інтересами особи і публічними інтересами держави та суспільства.

Завдання курсової роботи:

- розкрити поняття та сутність публічних і приватних інтересів;
- охарактеризувати правову природу правових відносин;
- дослідити нормативно-правові засади забезпечення балансу інтересів;
- визначити форми та способи взаємодії;
- проаналізувати суперечності між інтересами у правовій сфері;
- визначити проблемні аспекти правового регулювання та запропонувати напрями його вдосконалення.

Об'єкт дослідження – суспільні відносини, врегульовані нормами права, у процесі виникнення, реалізації та охорони яких здійснюється вираження та взаємодія публічних і приватних інтересів.

Предмет дослідження – теоретико-правові засади, закономірності, форми та правові механізми забезпечення балансу й узгодження публічних та приватних інтересів у системі правових відносин.

Методи дослідження: діалектичний метод – для аналізу взаємозв'язку інтересів; системний метод – для комплексного дослідження правових відносин; формально-юридичний метод – для аналізу норм законодавства; порівняльно-правовий метод – для зіставлення підходів до регулювання інтересів; метод правового аналізу – для визначення особливостей застосування правових механізмів узгодження інтересів.

ДОДАТОК Д

**Приклади оформлення списку літератури згідно ДСТУ 8302:2015
«Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні
положення та правила складання»**

Характеристика джерела	Приклади оформлення
Книги:	
Один автор	Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.
Два автора	Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.
Три автора	Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.
Чотири автора	Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укراгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.
П'ять і більше авторів	Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.
Колективний автор	Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.
Багатотомне видання	Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.
За редакцією	Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с.
Автор і перекладач	Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.
Частина видання:	
Розділ книги	Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. <i>Основи аграрного підприємництва</i> / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Характеристика джерела	Приклади оформлення
Тези доповідей, матеріали конференцій	Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. <i>Органічне виробництво і продовольча безпека</i> : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108. Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. <i>Кооперативні читання: 2013 рік</i> : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.
Статті з періодичних та продовжуваних видань	Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. <i>Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка</i>. 2013. Вип. 148. С. 31–34. Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. <i>Агросвіт</i>. 2016. № 6. С. 23–28. Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. <i>Вісник ЖНАЕУ</i>. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.
Електронні ресурси:	
Книги	Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf (дата звернення: 10.11.2017).
Періодичні видання	Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. <i>Ефективна економіка</i>. 2013. № 10. URL: http://www.m.nayka.com.ua/?op=1&j=efektyvna-ekonomika&s=ua&z=2525 (дата звернення: 12.10.2017). Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. <i>Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician)</i>. 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf (Last accessed: 02.11.2017).
Вебсайти, сторінки з вебсайтів	Міністерство цифрової трансформації : вебсайт. URL: https://thedigital.gov.ua (дата звернення: 21.02.2022). Цілі до 2024 року. Міністерство цифрової трансформації : вебсайт. URL: https://thedigital.gov.ua/ministry (дата звернення: 21.02.2022). Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : вебсайт. URL: http://www.eco-live.com.ua (дата звернення: 12.10.2017).

Характеристика джерела	Приклади оформлення
Закони, укази Президента України, постанови, розпорядження Уряду, нормативно-інструктивні, розпорядчі документи	
	Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с. Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 9 листоп. Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18 (дата звернення: 02.11.2017). Про стратегію державної політики сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні та першочергові заходи щодо її реалізації : Указ Президента України від 24 берез. 2012 р. № 212. <i>Офіц. вісн. України</i>. 2012. № 26. Ст. 966. Про деякі питання цифрового розвитку : Постанова Кабінету Міністрів України № 56 від 30.01.2019 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/56-2019-%D0%BF#Text (дата звернення: 21.02.2022). Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018–2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації : Розпорядження Кабінету Міністрів України № 67-р. від 17.01.2018 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80 (дата звернення: 21.02.2022). Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. <i>Все про бухгалтерський облік</i>. 2015. № 51. С. 21–42. Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. <i>Вища школа</i>. 2017. № 7. С. 106–107.
Стандарти	ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006. Вода рибогосподарських підприємств. Загальні вимоги та норми. Київ : Міністерство аграрної політики України, 2006. 15 с. (Стандарт Мінагрополітики України).

Характеристика джерела	Приклади оформлення
Патенти	Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5.
Дисертації, автореферати дисертацій	Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агрокол. ун- т. Житомир, 2011. 392 с. Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.

ДОДАТОК Е

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ

1. Конституція України : Закон України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР.
2. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січ. 2003 р. № 435-IV.
3. Закон України «Про освіту» від 5 верес. 2017 р. № 2145-VIII.
4. Закон України «Про міжнародне приватне право» від 23 черв. 2005 р. № 2709-IV.
5. Закон України «Про електронну комерцію» від 3 верес. 2015 р. № 675-VIII.
6. Закон України «Про захист прав споживачів» від 10 черв. 2023 р. № 3153-IX.
7. Закон України «Про авторське право і суміжні права» від 1 груд. 2022 р. № 2811-IX.
8. Закон України «Про охорону прав на знаки для товарів і послуг» від 15 груд. 1993 р. № 3689-XII.
9. Закон України «Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень» від 1 лип. 2004 р. № 1952-IV.
10. Закон України «Про нотаріат» від 2 верес. 1993 р. № 3425-XII.
11. Закон України «Про виконавче провадження» від 2 черв. 2016 р. № 1404-VIII.
12. Державний класифікатор управлінської документації : ДК 010-98. К.: Держстандарт України, 1999.
13. Перелік типових документів із зазначенням строків зберігання: наказ М-ва юстиції України від 12 квіт. 2012 р. № 578/5.
14. ДСТУ 4163-2003 «Вимоги до оформлювання документів». К.: Держспоживстандарт України, 2003.

ДОДАТОК Ж**ВІДГУК
про курсову роботу**

Здобувач вищої
освіти

Ім'я По батькові Прізвище

Спеціальність

D8 Право

Освітньо-
професійна
програма

Право

Навчальна
дисципліна

Теорія держави і права

на тему:

1. Актуальність і значення теми.

**2. Оцінка рівня, повноти і якості виконання завдань (з зазначенням
недоліків).**

**3. Оцінка запропонованих студентом розробок, проєктів, пропозицій, рішень), їх
практичної цінності.**

4. Загальна оцінка курсової роботи.

Керівник:

Посада

Особистий підпис

Ініціали Прізвище