

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

**Методичні рекомендації
для написання курсових робіт**

*для студентів спеціальностей 081 «Право»
та 293 «Міжнародне право»*

Київ 2020

УДК 378.147.88
М 54

Укладачі: А.Ю. Нашинець-Наумова, І.А. Грицяк

Рецензент:

П.В. Діхтієвський, доктор юридичних наук, професор, професор кафедри адміністративного права Юридичного факультету Київського національного університету імені Т.Г. Шевченка

Рекомендовано Вченою радою Факультету права та міжнародних відносин (протокол №___ від «___» _____ 2020 р.)

М 54 Методичні рекомендації для написання курсових робіт / уклад. А.Ю. Нашинець-Наумова, І.А. Грицяк. – К.: КУБГ, 2020. – 26 с.

Містять методичні рекомендації щодо побудови, структури та оформлення курсових робіт.

Для студентів спеціальностей 081 «Право» та 293 «Міжнародне право».

© Видавництво КУ імені Бориса Грінченка, 2020

ЗМІСТ

ВСТУП	4
ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	6
1.1. Поняття і мета курсової роботи	6
1.2. Загальні вимоги для написання курсової роботи	6
1.3. Обрання та затвердження теми курсової роботи	7
1.4. Організаційні вимоги щодо курсової роботи	8
1.5. Термін подачі курсових робіт	9
ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ	10
2.1. Етапи виконання курсової роботи	10
2.2. Визначення цілей та завдань дослідження	10
2.3. Написання курсової роботи	10
2.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи	12
ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ	13
3.1. Захист курсової роботи	13
3.2. Наслідки захисту курсових робіт	13
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	15
ДОДАТКИ	16
Додаток А. Зразок заяви про затвердження теми курсової роботи	16
Додаток Б. Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи	17
Додаток В. Приклад оформлення змісту курсової роботи (складний зміст)	18
Додаток Г. Приклад оформлення змісту курсової роботи (простий зміст)	19
Додаток Д. Технічні вимоги щодо розміщення тексту курсової роботи	20
Додаток Е. Зразок завдання на виконання курсової роботи	21
Додаток Ж. Приклад оформлення календарного плану виконання курсової роботи	22
Додаток З. Приклад оформлення бібліографічного опису використаних джерел	23
Додаток И. Перелік умовних скорочень	25

ВСТУП

З кінця XX століття сучасні наукові школи гуманітарного напрямку зазнають кризи ідей, теорій, новацій. Таке явище пов'язано із складнощами політичних, економічних і соціальних перетворень в світі. Країни із перехідною економікою мають подолати економічні труднощі, сформувати потужну правову і соціальну систему захисту населення і таким чином обмежити відтік найбільш кваліфікованих спеціалістів в розвинуті країни. Розвинуті країни намагаються стримати масові міграційні процеси з найменш розвинутих країн світу, країн з перехідною економікою і зберегти status quo, який забезпечить нормальну соціально-політичну ситуацію та існуючі традиції відповідної наукової школи. Глобальна деградація людського роду (а саме можливостей неординарно мислити, творити) примушує все більш зосереджуватися на питанні про майбутнє суспільства. Ще більшої актуальності набуває це питання в умовах інтеграційних процесів в Європі. За якими ознаками формувати європейську націю? Як буде виглядати політична концепція розвитку країн Європейського Союзу? Чи в змозі простір європейських наукових досліджень вплинути на перебудову світу?

За цих умов найрозумнішим виходом для України є терміновий прорив в економічній сфері та відмова від існуючих по інерції традицій адміністративно-командної системи. Відповідальність за формування еталонних орієнтирів поведінки особистості і суспільства покладена на спеціалістів в сфері юриспруденції. Саме

вони створюють ефективну систему правового забезпечення в різних сферах суспільного життя. Саме вони підвищують якість нормотворчої, правоохоронної та правозастосовної діяльності.

Відомо, що формування умінь і навичок юриста базується не стільки на можливості студента відтворювати спеціальну інформацію, факти, термінологію, методологічні принципи і концепції, скільки на творчому поєднанні частин і елементів в одне ціле, напрацюванні ціннісних суджень і практичних рекомендацій.

Важливою складовою підготовки у вищих навчальних закладах висококваліфікованих фахівців є науково-дослідна робота студентів, яка включає в себе засвоєння методики організації науково-дослідної роботи та роботу над науковим дослідженням під керівництвом викладачів з числа науково-педагогічних працівників випускових кафедр публічного та приватного права, міжнародних відносин та міжнародного права, англійської мови.

Одним з напрямків науково-дослідної роботи, що здійснюється в межах навчально-виховного процесу, є написання та підготовка курсових робіт, які є основними кваліфікаційними науковими роботами, що виконуються студентами індивідуально в процесі їх навчання в вищому навчальному закладі.

Курсова робота передбачає систематизацію, закріплення та розширення теоретичних знань, ознайомлення з методами, напрацьованими іншими дослідниками у відповідній галузі науки, обґрунтуванні результатів власного дослідження.

ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДЛЯ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. 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. Курсова робота зараховується як окремий модуль, і на неї поширюються всі положення рейтингової системи оцінювання набутих студентами знань та вмінь, визначених робочою навчальною програмою дисципліни.

Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком процесу навчання на кожному курсі Факультету права та міжнародних відносин.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню розвитку відповідної галузі права.

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 відповідній галузі науки 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.

1.2. Загальні вимоги для написання курсової роботи

1.2.1. 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.

1.2.2. 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 науково-монографічними джерелами з досліджуваного питання.

1.3. Обрання та затвердження теми курсової роботи

1.3.1. Тематика курсових робіт складається провідними викладачами кафедр відповідно до навчального і робочого навчального планів спеціальностей 081 «Право» та 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.

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

1.3.3. 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 і кандидатури наукового керівника (див. Додаток А).

1.3.4. 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.

1.4. Організаційні вимоги щодо курсової роботи

1.4.1. **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.

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

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

1.4.3. **Зміст** роботи включає план роботи, а також посилання на список використаних джерел (див. Додаток В, Додаток Г).

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

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

1.4.6. **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.

1.4.7. **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.

1.4.8. **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 (див. Додаток Д). 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 (див. Додаток Б) оформлюється титульна сторінка курсової роботи. У кінці роботи, після списку використаних джерел студент повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

1.5. Термін подачі курсових робіт

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

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

Разом з роботою на кафедру подаються завдання на виконання курсової роботи (див. Додаток Е) та календарний план (див. Додаток Ж).

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

1.5.2. Якщо курсова робота виконана неякісно, з серйозними недоліками, то вона повертається на повне або часткове доопрацювання, відповідно до вказівок керівника.

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

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

2.1. Етапи виконання курсової роботи

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

2.1.1. Попереднє ознайомлення з джерелами права, опрацювання відповідних розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, робіт з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами.

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

2.2. Визначення цілей та завдань дослідження

2.2.1. 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.

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

2.3. Написання курсової роботи

2.3.1. 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.

2.3.2. 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: «Під формами регулювання розуміється відмінні за своїм характером та наслідками способи зовнішнього вираження діяльності органів виконавчої влади» [12, с. 43]*. Відповідний опис у переліку посилань:

Адміністративне право України. Академічний курс: підручник у двох томах / [Битяк Ю.П., Колпаков В.К., Лук'янець Д.М. та ін.; ред. колегія В.Б. Авер'янова (голова)]. – К.: Видавництво «Юридична думка», 2004.

Т.1. Загальна частина. – 2004. – 584 с.

Відповідне подання виноски:

*[12] Адміністративне право України. Академічний курс: підручник у двох томах / [Битяк Ю.П., Колпаков В.К., Лук'янець Д.М. та ін.; ред. колегія В.Б. Авер'янова (голова)]. – К.: Видавництво «Юридична думка», 2004.

Т.1. Загальна частина. – 2004. – С. 43

2.3.3. 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 див. Додаток 3.

2.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи

2.4.1. 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.

2.4.2. 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

3.1. Процедура захисту курсової роботи

3.1.1. Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії 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 та присутніх;

– оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

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

3.1.2. 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.

3.2. Наслідки захисту курсових робіт

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 магістерської роботи з даної теми.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 9-10. – С. 2–10.
2. ДСТУ 3008–95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 36 с.
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
4. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарєнко . – 6-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2008. – 310 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви про затвердження теми курсової роботи

Завідувачу кафедри публічного та
приватного права (міжнародних
відносин та міжнародного права)

студента курсу _____
групи _____

Факультету права та міжнародних
відносин

(П.П.)

ЗАЯВА

Прошу Вас затвердити тему моєї курсової роботи
« _____ »

(назва теми)

і призначити науковим керівником _____.
(П.П.)

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис студента)

Додаток Б

Приклад оформлення титульної сторінки курсової роботи

**КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН**

Кафедра публічного та
приватного права (Кафедра
міжнародних відносин та
міжнародного права)

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

«Адміністративна відповідальність»

Студента II курсу групи ПР6 12
Назарчука Валерія Петровича

Науковий керівник – доцент
кафедри публічного та приватного
права
Богашов Олексій Анатолійович,
к.ю.н., доцент

Київ – 2020

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

ЗМІСТ
(складний)

ВСТУП	X
РОЗДІЛ 1. Адміністративна відповідальність та адміністративне правопорушення	X
1.1. Поняття, ознаки та принципи адміністративної відповідальності	X
1.2. Адміністративні стягнення та їх застосування	X
РОЗДІЛ 2. Юридична характеристика окремих адміністративних правопорушень	X
2.1. Адміністративні правопорушення, що посягають на громадський порядок та громадську безпеку	X
2.2. Адміністративні правопорушення на транспорті	X
РОЗДІЛ 3. Процесуальні основи адміністративної відповідальності	X
3.1. Заходи забезпечення провадження в справах про адміністративні правопорушення	X
3.2. Структура провадження в справах про адміністративні правопорушення	X
ВИСНОВКИ	X
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	X

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

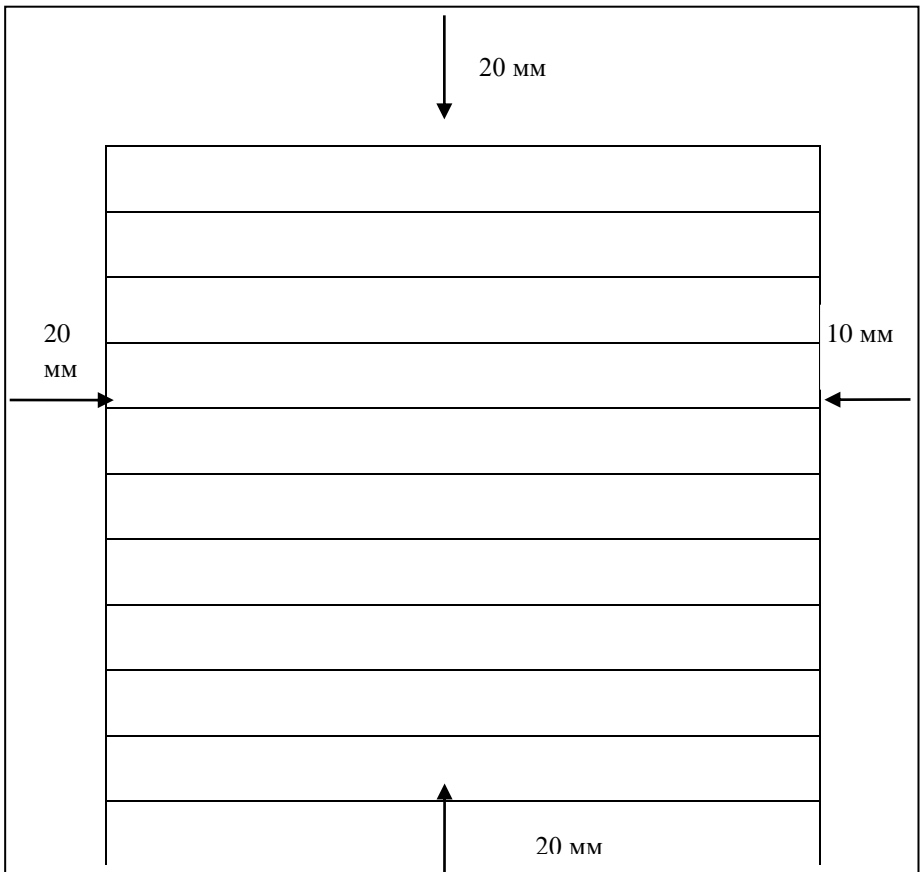
ЗМІСТ
(простий)

Вступ	X
1. Адміністративна відповідальність та адміністративне правопорушення	X
2. Юридична характеристика окремих адміністративних правопорушень	X
3. Процесуальні основи адміністративної відповідальності	X
Висновки	X
Список використаних джерел	X

Додаток Д

Технічні вимоги щодо розміщення тексту курсової роботи

Текст курсової роботи друкується на стандартних аркушах паперу формату А4. При цьому встановлюються поля: ліве, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм. Текст друкується з одного боку шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з полуторним інтервалом.



Зразок завдання на виконання курсової роботи

Кафедра публічного та
приватного права

**ЗАВДАННЯ
на виконання курсової роботи**

Студента (ки)_ курсу_ групи

(П.І.Б.)

ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ:

Основні питання, які необхідно розкрити у курсовій роботі:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Керівник _____
(П.І.Б.)

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис керівника)

(підпис студента)

Приклад оформлення календарного плану виконання курсової роботи

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

<i>№ з/п</i>	<i>Назва етапів курсової роботи</i>	<i>Термін виконання етапів роботи</i>	<i>Примітка</i>
1	Вибрати тему курсової роботи		
2	Визначити статистичну, інформаційну базу дослідження, скласти бібліографію		
3	Написати перший розділ курсової роботи		
4	Написати другий розділ курсової роботи		
5	Написати третій розділ курсової роботи		
6	Доопрацювати роботу, оформити її кінцевий варіант		
7	Підготувати доповідь на захист		

Студент _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

Керівник роботи _____ (підпис) _____ (П.І.Б.)

« ____ » _____ 20__ р.

Приклад оформлення бібліографічного опису використаних джерел

<i>Характеристика джерела</i>	<i>Приклад оформлення</i>
Книга: один автор	Колпаков В.К. Адміністративно-деліктний правовий феномен : підручник / В.К. Колпаков. – К. : Юрінком Інтер. – 2004. – 584 с.
Книга: два (три) автори	Лук'янець Д.М. Адміністративна відповідальність: навчальний посібник / Д.М. Лук'янець, О.І. Миколенко. – К. : Інститут держави і права ім. В.М. Корецького, 2013. – 218 с.
Чотири і більше авторів	Колпаков В.К. Курс адміністративного права України: підручник / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, В.Д. Сущенко [та ін.]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Юрінком Інтер, 2013. – 872 с.
Багатотомні видання	Юридична енциклопедія. В 6 т. / НАН України. Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького. – К.: Вид-во «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана. – Т.1. – 1998. – 670 с.
Складові частини монографії, підручника, збірника	Кузнецова Н.С. Загальна характеристика зобов'язальних правовідносин // Цивільне право України. – К.: Юрінком Інтер, 2008. – С.612-621.
Частина періодичного видання	Нашинець-Наумова А. Ю. Інформаційна агресія як основний компонент інформаційної війни / А.Ю. Нашинець-Наумова // Підприємництво, господарство і право. – 2015. – № 6. – С.66-69.
Матеріали конференцій	Грицяк І.А. Політико-правова та безпекова співпраця України з Європейським Союзом в рамках Європейської політики сусідства / І.А. Грицяк // Асоціація з Європейським Союзом: зарубіжний досвід для України : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 09 червня 2016 р.) / [редкол.: д. держ.управл., проф. І.А. Грицяк, д.ю.н., проф. О.А. Мартиненко, к.ю.н., доц. А.Ю. Нашинець-Наумова]. – К.: ФОП Рудя О.М., 2016. – С.170-175.
Дисертації	Пирожкова Ю.В. Адміністративно-правове регулювання у сфері автомобілебудування в Україні: дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук: спец.

	12.00.07 «адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право» / Ю.В. Пирожкова. – Ірпінь, 2007. – 215 с.
Автореферати дисертацій	Пирожкова Ю.В. Адміністративно-правове регулювання у сфері автомобілебудування в Україні: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук: спец. 12.00.07 «адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право» / Ю.В. Пирожкова. – Ірпінь, 2007. – 20 с.
Нормативно-правові акти	Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 р. № 1682-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 44. – Ст. 2041.
	Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст.446.
	Питання Національної ради реформ, Дорадчої ради реформ та Виконавчого комітету реформ: Указ Президента України від 13.08.2014 р. № 644/2014 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 66. – Ст. 1826.
Нормативно-правовий акт, що втратив чинність	Про власність: Закон України від 07.02.1991 р. // Відомості Верховної Ради України УРСР. – 1991. – № 20. – Ст.249. – Втратив чинність.
Електронні ресурси	Вишновецька С.В. Колізійно-правові аспекти захисту прав споживачів за законодавством Європейського Союзу / С.В. Вишновецька, Х.В. Кметик // Форум права. – 2014. – № 4 – С. 43-47 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2014_4_10.pdf

Примітка. При оформленні нормативно-правових актів слід обов’язково здійснювати посилання на офіційне друковане видання, де опубліковано відповідний нормативно-правовий акт, перелік яких зазначено в Указі Президента України «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» від 10.06.1997 р. № 503/97. Зокрема, до офіційних друкованих видань належать:

- «Офіційний вісник України»;
- газета «Урядовий кур’єр»;
- газета «Голос України»;
- «Відомості Верховної Ради України»;
- «Офіційний вісник Президента України».

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ВОІВ	Всесвітня організація інтелектуальної власності
ВООЗ	Всесвітня організація охорони здоров'я
ГА ООН	Генеральна Асамблея ООН
ГК України	Господарський кодекс України
ГПК України	Господарський процесуальний кодекс України
ЕКОСОП	Економічна та соціальна рада ООН
ЕКПЛ	Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод
ЄС	Європейський Союз
ЄСПЛ	Європейський суд з прав людини
ЗК України	Земельний кодекс України
ЗМІ	засоби масової інформації
КК України	Кримінальний кодекс України
КМП ООН	Комісія міжнародного права ООН
КПК України	Кримінально-процесуальний кодекс України
КСУ	Конституційний Суд України
МГП	Міжнародне гуманітарне право
МК України	Митний кодекс України
МОП	Міжнародна організація праці
МП	міжнародне право
МПрП	міжнародне приватне право
МС ООН	Міжнародний Суд ООН
НАТО	Організація Північноатлантичного договору
НБСЕ	Нарада з безпеки і співробітництва в Європі
НУО	неурядова організація
ОБСЕ	Організація з безпеки і співробітництва в Європі
ООН	Організація Об'єднаних Націй
ПК України	Податковий кодекс України
РБ ООН	Рада Безпеки ООН
ЦК України	Цивільний кодекс України
ЦПК України	Цивільний процесуальний кодекс України
ЮНЕСКО	Організація Об'єднаних Націй з питань освіти, науки і культури

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації для написання курсових робіт

*для студентів напрямку підготовки 081 «Право»
та 293 «Міжнародне право»*

Укладачі: Нашинець-Наумова Анфіса Юріївна
Грицяк Ігор Андрійович