

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут права
Кафедра фінансового та податкового права

Затверджено
Вченою радою ІНІ права ДПУ,
від «18» 07 2024 р. № 9
Голова Вченої ради ІНІ права

 Василь ТОПЧІЙ

**Методичні рекомендації
до виконання курсових робіт з навчальних дисциплін
«Адміністративне право України»
«Координація управління правоохоронними органами України по забезпеченню
внутрішньої безпеки держави»**

для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
денної форми навчання
галузь знань 26 «Цивільна безпека»
спеціальність 262 «Правоохоронна діяльність»
освітня програма «Забезпечення внутрішньої безпеки держави правоохоронними
органами»

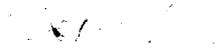
Методичні рекомендації до виконання курсових робіт з навчальних дисциплін «Адміністративне право України», «Координація управління правоохоронними органами України по забезпеченню внутрішньої безпеки держави» складені на основі робочих програм навчальних дисциплін для підготовки здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність» освітньої програми «Забезпечення внутрішньої безпеки держави правоохоронними органами».

Укладач:



Альона ГАРБІНСЬКА-РУДЕНКО, к.ю.н., доцент,
доцент кафедри фінансового та податкового права

Завідувач кафедри



Марина ГЛУХ, к.ю.н., доцент

Розглянуто і схвалено кафедрою фінансового та податкового права, протокол від
«08» 04 2024 р. № 8

ЗМІСТ

1.	Загальні положення курсової роботи.....	4
2.	Структура курсової роботи.....	5
3.	Вимоги до змісту курсової роботи.. ..	6
4.	Вимоги до оформлення курсової роботи.....	10
5.	Організація виконання та захисту роботи.....	17
6.	Орієнтовна тематика курсових робіт.	19
7.	Рекомендована література	21
8.	Додатки.....	23

1. Загальні положення курсової роботи

Методичні рекомендації та основні вимоги до виконання курсових робіт призначені для надання допомоги здобувачам вищої освіти у виконанні курсових робіт з дисциплін, які передбачені Навчальним планом підготовки здобувачів вищої освіти Навчально-наукового інституту права ДПУ.

Підготовка курсової роботи з відповідної дисципліни становить важливий складовий елемент освітнього процесу при опануванні студентом навчальної дисципліни та є одним з видів підсумкового контролю.

Курсова робота є кваліфікаційною роботою наукового характеру, виконується з метою закріплення, поглиблення і узагальнення знань, отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання.

У процесі виконання курсової роботи студент повинен показати знання теоретичних та практичних проблем в межах предмету дослідження, самостійно проаналізувати основні нормативні та літературні джерела і на цій основі обґрунтувати свої висновки і пропозиції.

Курсова робота повинна поширити і поглибити теоретичні знання і практичні навички самостійного аналізу і узагальнення зібраного матеріалу з обраної теми.

Курсова робота повинна містити наукове обґрунтування актуальності теми, задачі, предмет, об'єкт, опис методів дослідження, список використаних джерел та літератури, додатки, визначену та сформувану проблему, запропоновані шляхи і засоби її вирішення, висновки та рекомендації щодо вдосконалення описаних рекомендацій та практичного використання результатів дослідження.

Виконання курсової роботи передбачає основні цілі:

- поглиблення, розширення та систематизацію теоретичних знань і практичних навичок, отриманих студентом під час вивчення навчальної дисципліни;
- оволодіння методиками теоретичного та експериментального дослідження при розв'язанні конкретних правових, політичних, економічних та соціальних проблем, пов'язаних з аналізом та розробкою рекомендацій для прийняття відповідних управлінських рішень;
- розвиток вмінь та навичок в проведенні самостійних аналітичних робіт, а також оволодіння методами та формами їх виконання;
- визначення підготовленості студента для самостійного аналізу та викладу матеріалу, вміння публічно представляти результати власного дослідження.

Основні вимоги до курсової роботи: чіткість побудови, логічна послідовність при викладенні матеріалу, стислість та точність формулювань, критичний підхід до теоретичного матеріалу, чинного законодавства, судової практики, обґрунтованість висновків та рекомендацій.

Теоретичний і практичний матеріал повинен викладатися чітко, переконливо, в такій послідовності, яка дозволить дати логічне завершення проблемам, що досліджуються в роботі, у вигляді висновків та пропозицій.

Тематика курсових робіт, терміни їх виконання встановлюються і затверджуються кафедрою, за якою закріплено керівництво курсовою роботою. Студент самостійно обирає тему роботи, яка затверджується завідувачем кафедри. На цьому ж етапі відповідно до обраного напрямку дослідження призначається науковий керівник з числа викладачів кафедри.

Студент несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до курсової роботи і регламенту її виконання. Робота оцінюється позитивною оцінкою тоді, коли вона є самостійним та завершеним дослідженням і оформлена у відповідності до зазначених нижче вимог.

У курсовій роботі не повинно бути переписаних з наукових джерел положень і формулювань, а допускаються лише посилання на них.

Дослівне запозичення чужого тексту, яке не супроводжується посиланням на джерело, визнається плагіатом і суворо карається у науковому середовищі. Робота, автор якої допустився плагіату, знімається з розгляду незалежно від стадії підготовки.

При виконанні курсової роботи слід уникати таких типових помилок, а саме коли:

- зміст роботи не відповідає плану курсової роботи або не розкриває тему повністю чи її частини;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам;
- матеріал викладено безсистемно;
- при написанні використано нормативно-правові акти, які втратили чинність;
- не проаналізовано нову (останні 5 років) наукову літературу з досліджуваної теми;
- кількість використаних джерел є недостатньою для розкриття обраної теми;
- у тексті наведені не всі посилання на використані джерела;
- бібліографічний опис складено з порушенням вимог.

2. Структура курсової роботи

За структурою курсова робота складається з:

1. титульної сторінки;
2. завдання на курсову роботу;
3. календарний план;
4. рецензії;
5. змісту;
6. вступу;
7. основної частини;
8. висновків до розділів;
9. висновків;
10. списку використаних джерел;
11. додатків (за необхідності).

1. Титульна сторінка курсової роботи оформлюється за встановленим зразком (Додаток А) та є першою сторінкою курсової роботи, проте номер на ній не проставляється.

На титульній сторінці послідовно, зверху вниз, розміщуються наступні реквізити:

- повна назва навчального закладу;
- повна назва факультету;
- найменування кафедри;
- тема курсової роботи;
- відомості про автора курсової роботи (із зазначенням курсу, групи, факультету);
- відомості про наукового керівника (із зазначенням вченого ступеня, ученого звання, посади);
- склад комісії із захисту курсових робіт;
- місцезнаходження вузу;
- рік написання роботи.

2. Завдання на курсову роботу оформлюється за встановленим зразком (Додаток Б) та є другою сторінкою курсової роботи, проте номер на ній не проставляється.

3. Календарний план оформлюється за встановленим зразком (Додаток В) та є третьою сторінкою курсової роботи, проте номер на ній не проставляється.

4. Рецензія - це критичний відгук на наукову роботу, що містить зауваження і пропозиції.

5. Зміст курсової роботи – це план курсової роботи, згідно з яким вона виконується, що містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів, які мають заголовки, зокрема, вступу, загальних висновків, списку використаних джерел.

6. Вступна частина курсової роботи повинна віддзеркалювати теоретичну роботу автора. У вступі курсової роботи розкривається актуальність теми дослідження, мета і завдання курсової роботи, визначається її об'єкт і предмет, методи дослідження та ступінь її наукової розробки.

7. Основна частина курсової роботи. Матеріал основної частини курсової роботи студент повинен викладати послідовно, логічно, взаємозв'язувати окремі його розділи, повністю розкриваючи тему роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми курсової роботи. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень потрібно зробити необхідні висновки, висвітлити досягнуті успіхи, зазначити існуючі недоліки, а також висловити пропозиції щодо можливостей подальшого покращання діяльності об'єкта курсової роботи.

8. Висновки до розділів. Кожен розділ роботи закінчується короткими висновками. Висновки не повинні бути реферативного характеру, цитатами з документів або вивченої літератури – їх слід формулювати самостійно, відповідно до визначених у вступі та розв'язаних у розділі завдань.

9. Висновки – загальні підсумки курсової роботи відображають важливі результати проведеного дослідження, яких дійшов автор, і (можливі) рекомендації з реалізації отриманих результатів. У висновках не слід переказувати зміст роботи, вони повинні бути короткими та відповідати меті і завданням курсової роботи, сформульованим у вступі.

10. Список використаних джерел є обов'язковою складовою частиною курсової роботи. Список показує не тільки ступінь вивчення досліджуваної теми, але й глибину авторської роботи над темою.

11. Додатки містять матеріали, пов'язані з виконанням курсової роботи, які з певних причин не можуть бути включені до основної її частини (схеми і таблиці, допоміжний матеріал).

3. Вимоги до змісту курсової роботи

3.1. Вступ

У вступі розкривається сутність і стан наукової проблеми (завдання) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Необхідно висвітлити такі аспекти в наступній послідовності:

- **актуальність теми.** Критичний аналіз та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукового завдання) обґрунтовують актуальність та доцільність роботи для розвитку відповідної галузі науки чи практики застосування відповідного законодавства. Висвітлення актуальності та ступеня розробки проблеми не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне - сутність проблеми.

- **ступінь розробленості проблеми,** яка досліджується, в науковій літературі та на практиці. Необхідно навести короткий опис досліджуваної проблеми, з якого має бути зроблено висновок чому вказана проблематика потребує подальшого дослідження;

- **мета і завдання дослідження.** При формулюванні мети курсової роботи відображають орієнтацію на кінцеві результати дослідження та розробку рекомендацій. Не слід формулювати мету як "Дослідження ...", "Вивчення...", тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. Метою курсової роботи є те, заради чого проводиться дослідження, тобто, вирішення проблеми у цілому, а завданнями – шлях досягнення поставленої мети. Завдання мають бути чіткими, оскільки описання їхнього вирішення становитиме зміст розділів основної частини курсової роботи, а також визначатиме їх заголовки. Рекомендується формулювати завдання як: "узагальнити..."; "проаналізувати...", "розробити...", "виявити залежності...", "здійснити порівняння (оптимізацію)..." тощо.

- **об'єкт і предмет дослідження.** *Об'єкт дослідження* - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. *Предмет дослідження* - це окремий напрямок (складова частина) процесу, явища, який визначає тему курсової роботи і відповідає об'єкту дослідження. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і окреме. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки предмет дослідження визначає тему роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва. В юридичній науці, найчастіше, об'єкт дослідження розглядається як правові відносини, що існують у певній сфері суспільного життя, а предметом дослідження – правові норми, що регулюють суспільні відносини, або ж проблеми правового регулювання.

- **методи дослідження.** Подають перелік використаних методів дослідження для досягнення поставленої в роботі мети та розв'язання поставлених при виконанні роботи задач. Перераховувати їх треба не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначаючи, що саме досліджувалося тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності виробу саме цих методів.

Серед методів, які використовують при написанні наукових праць, треба особливо виділити такі:

Історичний метод – метод, що дає можливість дослідити виникнення, формування та розвиток процесів і подій у хронологічній послідовності з метою виявлення внутрішніх і зовнішніх зв'язків, закономірностей і суперечностей.

Діалектичний метод відіграє головну роль у теоретичному осмисленні об'єкта дослідження.

Статистичний метод використовується при дослідженні кількісних параметрів історичного процесу, коли об'єкту дослідження властиві числові показники. Він дозволяє виявити основні характеристики: розмір, протяглість, поширеність, темпи розвитку тощо.

Порівняльно-історичний метод спрямований на зіставлення виявлених історичних фактів із серією інших, схожих, однотипних фактів, у тому числі з однотипними фактами, властивими іншим історичним періодам (діахронне порівняння). З цим методом межують такі наукові прийоми дослідження, як аналогія та екстраполяція. Умовивід за аналогією – це висновок про схожість двох чи більше явищ за певними ознаками, зроблений на підставі схожості інших їхніх ознак. Екстраполяція передбачає поширення висновків, отриманих у ході дослідження однієї частини явища (процесу), на іншу його частину.

Системно-структурний метод є найбільш ефективним при дослідженні складних, динамічних систем, що складаються з великої кількості взаємодіючих елементів, які створюють відносно стійку цілісність. Найчастіше він використовується в історико-юридичних чи політологічних дослідженнях і передбачає вивчення структури елементів, властивих їм взаємозв'язків та визначення елементів, що забезпечують цілісність системи, тобто є "системоутворюючими".

Структурно-аналітичний метод передбачає з'ясування структурних елементів та особливостей досліджуваних історичних явищ. Наприклад, для виявлення соціальної структури радянського суспільства, структури системи освіти тощо.

Метод критичного аналізу документальних матеріалів передбачає застосування комплексу заходів для вивчення документальних матеріалів, у першу чергу архівних джерел.

При написанні роботи бажано також застосовувати: принцип багатфакторності (передбачає вивчення всього комплексу факторів, що впливали на предмет дослідження), принцип усебічності (аналіз явищ у всій складності їх взаємозв'язків), принцип історизму (передбачає висвітлення минулого в його історичному контексті, з урахуванням тих змін, які відбувалися з предметом дослідження та з усіма пов'язаними з ним явищами).

Багато історичних праць ґрунтуються на системному підході, який полягає в комплексному дослідженні великих і складних об'єктів (систем), дослідженні їх як єдиного цілого з узгодженим функціонуванням усіх елементів і частин.

- **наукова новизна одержаних результатів.** Формулюючи нові науково-прикладні положення (рішення), необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

- **практичне значення одержаних результатів.** Містить перелік організацій та установ, на матеріалах яких воно виконувалось, а також (за можливості) тих установ, які могли б стати користувачами наведеної у ньому інформації та застосовували б у своїй діяльності.

- **особистий внесок студента.** У разі використання спільних з викладачами ідей або прикладних розробок, студент повинен відзначити цей факт у роботі із обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці ідеї (розробки). Формулюється особистий внесок таким чином: "Особисто автором курсової роботи віднайдено (запропоновано, розроблено)..."

Усі частини вступу повинні мати між собою логічний взаємозв'язок.

Обсяг вступу не повинен перевищувати 3 - 5 сторінок.

3.2. Основна частина

Основна частина курсової роботи складається, як правило, з трьох розділів та трьох і більше підрозділів, які починаються постановкою завдання, що розглядається в кожному розділі, а також розкривають його основні сторони та положення. Основний розділ містить ґрунтовний виклад усього дослідження:

- Теоретичний аналіз проблеми і критичну оцінку різних поглядів;
- Систематизацію і узагальнення фактів, візуальну їх ілюстрацію; тестування гіпотез; інтерпретацію виявлених тенденцій і закономірностей;
- Обґрунтованість висновків, обґрунтованість пропозицій і рекомендацій.

У курсовій роботі основна частина поділяється на логічно підпорядковані складові – тематичні рубрики, які формують структуру документа, словесно визначають зміст окремих частин викладеного матеріалу, їх взаємозв'язок і взаємозалежність. Рубрикація тексту основної частини не регламентується. Кількість ступенів рубрик і кількість підпорядкованих рубрик одного ступеня певною мірою визначається формою наукового документа. Заголовки рубрик мають точно відображати зміст викладеного в них наукового тексту.

Заголовки та номери початкових сторінок усіх складових курсової роботи подаються у змісті. Заголовки змісту мають точно відтворювати заголовки рубрикацій тексту. Слід уникати як надто коротких, так і широких формулювань заголовків. Недопустимо, щоб збігалися назви якоїсь однієї рубрики і курсової роботи в цілому, оскільки інші рубрики тоді будуть зайвими.

Слід пам'ятати, що курсова робота не просто сума складових. Усі вони мають бути логічно пов'язані, за змістом відповідати темі дослідження і повністю її розкривати.

Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. В кінці кожного розділу формулюють висновки із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, зазначаються основні результати дослідження теоретичного, аналітично-прикладного та науково-методичного спрямування, що дає змогу відокремити загальні висновки від другорядних подробиць. Вони включаються до загального рекомендованого обсягу розділу і мають бути викладені на 1-2 сторінках машинописного тексту.

В розділах основної частини подають:

- огляд літератури за темою і вибір напрямків дослідження;
- аналіз проведення теоретичного дослідження та використання емпіричних матеріалів;
- аналіз і узагальнення результатів досліджень.

Викладення питань теми повинно бути оригінальним, до їх вивчення студент повинен підходити творчо та ініціативно. Не дозволяється в роботі переказ змісту підручників, учбових посібників, монографій та нормативних і законодавчих актів. Неприпустимо цитувати текст, наводити цифровий матеріал з літературних джерел без обов'язкового посилання на автора на джерело інформації. За зміст курсової роботи, вірогідність і об'єктивність всіх даних несе відповідальність студент — автор роботи.

Перший розділ (обсяг якого складає 12-15 сторінок машинописного тексту, викладеного в трьох підрозділах) повинен містити:

- виклад основних теоретичних положень, що визначають сутність та зміст предмету досліджуваної теми, виходячи з цілей і завдань курсової роботи;
- розгляд різних точок зору провідних фахівців з досліджуваних питань на основі аналізу літературних та інших інформаційних джерел;
- визначення пріоритетних питань, що підлягають першочерговому розв'язуванню.

Цей розділ повинен скласти теоретичну основу для другого та третього розділу. З цією метою студент подає тільки той теоретичний матеріал, який є необхідним для розв'язання практичних питань, визначених цілями та завданнями курсової роботи. Невиконання цієї вимоги призводить або до надмірного збільшення обсягу першого розділу, або до відриву від змісту другого та третього розділів. Тому цей розділ повинен являти собою не виклад загальновідомих положень з навчальних дисциплін, а бути аналізом теорії за темою, обраною студентом. При цьому студент критично усвідомлює факти, дає їм власну оцінку.

Теоретична сторона проблеми, що наведена в першому розділі, повинна продемонструвати рівень знань студента, його ерудицію в зазначеній галузі та стати інструментом до розв'язування поставлених в роботі завдань.

У першому розділі необхідно вказати на значимість і роль предмету дослідження в правових відносинах в сучасних умовах. Необхідно змалювати сучасний стан предмету дослідження (категорії) з обов'язковим використанням публікацій в періодичних виданнях. Слід акцентувати увагу на принципах, функціях, структурі і різновидах правового явища або процесу, що досліджуються. Всебічний розгляд предмету дослідження необхідно проводити, спираючись на сучасну теорію.

Результатом роботи над першим розділом має бути всебічно охарактеризований об'єкт дослідження і проблеми, що визначають умови його функціонування.

В другому розділі курсової роботи (обсяг якого складає 15-20 сторінок машинописного тексту, викладеного в трьох підрозділах) проводиться аналіз стану досліджуваної проблеми. Мета такого аналізу - отримання обґрунтованих даних, що дозволяють з'ясувати всі особливості та можливі варіанти їх розширення. Структура та зміст другого розділу носять аналітичний характер і залежать від специфіки курсової роботи. Тому вибір обсягу та методів аналізу стану проблеми досліджуваного об'єкта повинен бути погоджений з науковим керівником курсової роботи. Визначаються основні тенденції розвитку характеристик, що розкривають зміст проблеми, ступінь досконалості нормативно-правових засобів її регламентації, ступінь впливу існуючої практики на ті чи інші відносини, що регулюються чи охороняються певною галуззю права.

Результатом роботи над другим розділом має бути виявлення основних недоліків діючої практики регулювання відповідних відносини і обґрунтування гіпотези стосовно засобів можливого їх подолання або упередження.

В третьому розділі (обсяг якого складає 12-15 сторінок машинописного тексту, викладеного в трьох підрозділах) на основі отриманих результатів розглядаються пропозиції, рекомендації, заходи щодо досягнення цілей у відповідності з темою курсової роботи. Заходи повинні бути логічними наслідками висновків аналізу другого розділу. При цьому студент повинен виявити самостійність та ініціативу. Якщо студент не має можливості запропонувати власне рішення, то ним на підставі критичної переробки вітчизняного та світового досвіду обирається варіант, що може бути реально здійснений в конкретних умовах.

З кожного заходу необхідно дати його обґрунтування, короткий зміст, характеристику об'єкта до і після запровадження, а також прогнозу оцінку його ефективності. Зміст та характер розроблених студентом пропозицій визначаються темою, цілями та завданнями курсової роботи. При розробці окремих заходів для доказу їх доцільності рекомендується порівнювати декілька варіантів рішень.

3.3. Висновки

Висновки є завершальним етапом виконаної студентом курсової роботи. Вони повинні містити:

- короткі підсумки за результатами теоретичного та практичного аналізу об'єкта дослідження з наведенням позитивних та негативних сторін, а також не реалізованих можливостей;
- перелік заходів, направлених на розв'язання проблеми, підвищення ефективності об'єкта досліджень;
- отримані якісні та кількісні показники;
- правовий та соціальний ефект, отриманий при можливій реалізації запропонованих в курсовій роботі заходів.

Висновки рекомендується починати словами: "розглянуто", "встановлено", "показано", "доведено" та розміщуються у кінці роботи загальною кількістю у 3-5 сторінок.

3.4. Список використаних джерел

Використовуючи в курсовій роботі нормативні чи практичні матеріали, теоретичні положення інших авторів, студент має посилатися на відповідні джерела. Не допускаються категорично 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.

Список використаної літератури свідчить про сутність обізнаності студента з теми курсової роботи. До списку не заносяться ті джерела, на які немає посилань у тексті і які фактично не були використані студентом.

3.5. Додатки

Додатки містять, як правило, допоміжні матеріали, необхідні для повноти сприйняття курсової роботи. До цих матеріалів відносять: статистичні дані, схеми, таблиці, малюнки та результати розрахунків і інші документи, що підсилюють аргументацію зроблених студентом в основному тексті висновків та оцінок. З допомогою додатків студент доводить вірогідність вихідних даних та виконаних розрахунків, а також підсилює аргументованість виконаного аналізу та запропонованих заходів, рекомендацій, пропозицій.

4. Вимоги до оформлення курсової роботи

Загальні вимоги

Курсова робота – це кваліфікаційна робота наукового характеру у вигляді спеціально підготовленого рукопису, написаного державною мовою України.

Курсову роботу друкують на комп'ютері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Time New Roman розміру 14 з полуторним міжрядковим інтервалом. У друкованому варіанті на одній сторінці тексту міститься до 30 рядків по 60-70 знаків у кожному.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 15 мм.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту курсової роботи повинна бути однаковою.

Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Нумерація сторінок здійснюється у правому верхньому куті сторінки.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Нумерація сторінок роботи повинна бути наскрізною: перша сторінка - титульний аркуш, друга – завдання на курсову роботу, третя - висновок наукового керівника. Сторінки додатків, списку використаних джерел, таблиць та рисунків, які повністю займають площу сторінки, підлягають нумерації на загальних засадах.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ 1, РОЗДІЛУ 2, РОЗДІЛУ 3» «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. У кінці заголовка, надрукованого у підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати двом інтервалам.

Кожну структурну частину курсової роботи треба починати з нової сторінки.

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. У кінці номера підрозділу не повинна стояти крапка, наприклад: «2.3» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. У кінці номера не повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

Підпункти нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як і пункти.

Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, таблиці) необхідно подавати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, рисунок або креслення, розміри якого більші формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують у відповідних місцях після згадування у тексті або у додатках.

Ілюстрації позначають словом «Мал.» і нумерують послідовно у межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Мал. 1.2 (другий малюнок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в курсовій роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) у межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо у курсовій роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При переносі частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно у межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку і перелічують їх. Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

У курсовій роботі слід застосовувати лише штрихові ілюстрації. Вони повинні мати назву, яку розміщують після їх номера. При потребі ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підмалюнковий текст).

Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць.

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

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки – з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї у тексті таким чином, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку курсової роботи або з поворотом за годинниковою стрілкою. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на інший аркуш. При перенесенні таблиці на інший аркуш (сторінку) назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою у межах однієї сторінки.

Якщо текст, який повторюється у графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінити лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторі його замінюють словами «Те ж», а далі – лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних символів, які повторюються, не потрібно. Якщо цифрові або інші дані в будь-якому рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

При написанні курсової роботи студент повинен робити посилання на літературу, джерела, матеріали або окремі результати, які використовувалися при виконанні роботи. Такі посилання дають можливість відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дозволяють перевірити необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову, текст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке посилаються у курсовій роботі.

Посилання у тексті курсової роботи на джерела потрібно зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у праці [1, с. 25–26]...».

Посилання на ілюстрації роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «мал. 1.2». Посилання на формули курсової роботи вказують порядковим номером у дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)».

На всі таблиці курсової роботи повинні бути посилання у тексті, при цьому слово «таблиця» у тексті пишуть скорочено, наприклад: «...в табл. 1.2». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3».

Матеріали курсової роботи скріплюються (підшиваються) у наступній послідовності:

- ✓ титульна сторінка
- ✓ завдання на курсову роботу
- ✓ відгук наукового керівника
- ✓ зміст
- ✓ вступ
- ✓ розділи основної частини
- ✓ висновки
- ✓ список використаної літератури та джерел
- ✓ додатки (за необхідності).

Після закінчення списку використаних джерел, відступивши 2 інтервали, праворуч, студент вказує дату написання курсової роботи і ставить свій підпис.

Курсова робота повинна бути виконана згідно з методичними вказівками, інакше вона буде недопущена до захисту, незалежно від її змісту.

Оформлення списку використаної літератури та джерел

Список використаної літератури та джерел є необхідним елементом курсової роботи і відображає ступінь ознайомлення студента з наявною літературою з теми курсової роботи.

До списку включаються лише ті джерела, які дійсно використовувалися студентом при написанні курсової роботи.

Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, міжнародних і державного стандартів з обов'язковим наведенням назв праць.

Рекомендується у роботі посилатись на джерела іноземними мовами та наукові видання з Інтернет-ресурсів. Відповідно, ці джерела повинні бути і у списку використаних джерел теж іноземною мовою.

Слід звертати увагу на те, що серед Інтернет-джерел допускається згадування та опрацювання тільки наукових видань, а не будь-яких Інтернет-ресурсів типу сторінок Вікіпедії, форумів тощо.

Найбільш часто у наукових роботах використовується алфавітне групування – тобто коли бібліографічні записи розташовуються за алфавітом авторів та назв робіт (якщо автора не вказано, або авторів більше трьох):

- розміщення бібліографічних записів при збігу першого слова назви – за алфавітом другого слова і т. д.;

- розміщення праць одного автора – за алфавітом першого слова назви окремих творів;
- розміщення праць авторів з однаковими прізвищами – за алфавітом ініціалів авторів;
- при збігу прізвищ та ініціалів авторів – за алфавітом праць;
- розміщення бібліографічних записів різними мовами:
 - спочатку за зведеним українсько-російським алфавітом чи мовами з кириличним алфавітом;
 - потім література іноземними мовами в порядку латинського алфавіту.

Систематичне розташування відомостей про документи застосовується для великих списків по комплексним темам. Документи розташовуються у відповідності з главами або розділами роботи. Всередині розділу записи подаються в алфавітному або хронологічному порядку. Відомості про документи загального характеру (показники, довідники або матеріали, що відносяться до теми в цілому) для запобігання повторення доцільно виділити в окремий розділ.

Хронологічне розташування відомостей про документи застосовується в основному у дослідженнях історичного спрямування, присвячених розвитку науки, діяльності певної особи. Відомості розташовуються за роками публікацій, а у межах року – за алфавітом прізвищ авторів та назв книг. Відомості про джерела нумеруються арабськими цифрами. Номер ставиться перед бібліографічним записом і відокремлюється від нього крапкою.

Зв'язок бібліографічного списку з текстом роботи здійснюється за номерами записів у списку літератури. Форма зв'язку записів з основним текстом – за номерами записів у списку. Такі номери розміщують у квадратних дужках. Цифри у них показують, під яким номером належить шукати у списку літератури потрібне джерело.

Бібліографічні списки містять описи використаних джерел і розміщуються в кінці роботи. Сторінки списку, як і інші сторінки тексту, нумеруються. Нумерація наскрізна, продовжує нумерацію сторінок тексту.

Приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015 **КНИГИ**

Одномі видання один автор

Битяк Ю. П. Державна служба в Україні: організаційно-правові засади: монографія. Харків: Право, 2005. 304 с.

Johnson L. K. Bombs, bugs, drugs and thugs: intelligence and America's quest for security. New York; London: New York University Press, 2000. 326 p.

два автори

Петришина М. О., Петришин О. А. Міжнародно-правові стандарти у сфері місцевого самоврядування: наук. доп. / Нац. акад. прав. наук України, НДІ держ. буд-ва та місц. самоврядування. Харків: Право, 2016. 44 с. (Серія "Наукові доповіді").

Сташис В. В., Бажанов М. И. Преступления против личности в УК УССР и судебной практике. Изд. 2-е, испр. и доп. Харьков : Вища шк., 1987. 216 с.

три автори

Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження: монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.

Сичевський В.В., Харитонов Є. І., Олейніков Д. О. Науково-практичний коментар до розділу І Особливої частини Кримінального кодексу України (Злочини проти основ національної безпеки України) / Служба безпеки України. Харків : Право, 2016. 232 с. (Бібліотека слідчого).

Helfer M. E., Kempe R. S., Krugman R. D. The battered child. 5th ed. Chicago, IL : University of Chicago Press, 1997. 700 p.

чотири і більше авторів

Прилипка С. М., Ярошенко О. М., Мороз С. В., Малиновська К. А. Укладення трудового договору: теоретико-прикладне дослідження: монографія. Харків: Юрайт, 2013. 288 с.

Коллективні політичні права і свободи людини та громадянина в Україні: проблеми теорії та практики: монографія / Є. І. Григоренко та ін.; Харків. нац. ун-т ім. В. Н. Каразіна. Харків: [б. в.], 2013. 352 с.

The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY: Columbia University Press, 2010. 256 p.

автор(и) та редактор(и)/упорядник(и)

Гель А. П., Семаков Г. С., Яковець І. С. Кримінально-виконавче право України: навч. посіб. / ред. А. Х. Степанюк. Київ: Юрінком Інтер, 2008. 624 с.

Plath S. The unabridged journals/ed. K.V. Kukil. New York, NY: Anchor, 2000.680 p.

автор(и) та перекладач(і)

Беккариа Ч. О преступлениях и наказаниях / вступ. ст. Н. И. Панова; пер. с итал. М. М. Исаев. Киев : Ин Юре, 2014. 240 с. (Памятники правовой мысли).

Laplace P. S. A philosophical essay on probabilities / trans.: F. W. Truscott, F. L. Emory. Original work published 1814. New York, NY : Dover, 1951. 196 p.

без автора

Галузева економічна політика держави: проблеми правового забезпечення: колект. моногр. / за наук. ред. Д. В. Задихайла. Харків: Юрайт, 2013. 520 с. (Серія "Наукові праці кафедри господарського права Національного університету "Юридична академія України імені Ярослава Мудрого"; т. 1).

Конституція України: наук.-практ. комент. / редкол.: В. Я. Тацій (голова) та ін. 2-ге вид., переробл. і допов. Харків: Право, 2012. 1128 с.

Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.

Приклади Багатотомні видання

Велика українська юридична енциклопедія : у 20 т. / Нац. акад. прав. наук України, Ін-т держави і права ім. В. М. Корецького НАН України, Нац. юрид. ун-т ім. Ярослава Мудрого. Харків: Право, 2016. Т. 1: Історія держави і права України. 848 с.

Енциклопедія історії України: у 10 т. / НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.

Правова система України: історія, стан та перспективи: у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків: Право, 2009. Т. 2: Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяка. 576 с.

ІНШІ ВИДАННЯ

автореферати дисертацій

Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. ... д-ра юрид. наук: 12.00.03 / Нац. юрид. акад. України ім. Ярослава Мудрого. Харків, 2010. 36 с.

Лісов О. С. Новітня вітчизняна історіографія створення та діяльності розвідки і контррозвідки України у 1917–1991 роках: автореф. дис. ... канд. іст. наук : 20.02.22 / Нац. ун-т оборони України ім. Івана Черняхівського. Київ, 2017. 20 с.

дисертації

Сокурченко В. В. Публічне адміністрування сферою оборони в Україні: дис.... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Нац. акад. внутр. справ. Київ, 2016. 573 с.

Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.

архівні документи

Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. // ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64, 64 зв., 71.

Наукове товариство ім. Шевченка // Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаніка НАН України. Ф.1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

бібліографічні покажчики

Володимир Володимирович Сташис: (до 85-річчя від дня народж. та 60-річчя наук.-пед. і громад. діяльності) / Нац. акад. прав. наук України; упоряд.: В. І. Борисов, В. І. Тютюгін, Л. М. Демидова. Харків: Право, 2010. 108 с. (Біографія і бібліографія вчених-правознавців).

Систематизований покажчик матеріалів з питань адміністративної реформи, опублікованих у Віснику Національної академії державного управління за 1997–2005 роки / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; уклад.: О. О. Бабінова, О. Г. Белінська. Київ: Вид-во НАДУ, 2006. 11 с.

ЧАСТИНА ВИДАННЯ

розділ книги

Борисова В. И. Право частной собственности в системе социально-экономических прав и свобод граждан и пути его реализации. Харьковская цивилистическая школа: право собственности: моногр. / ред. И. В. Спасибо-Фатеева. Харьков: Право, 2012. Разд. 3, гл. 1. С. 87–99.

O'Neil J. M., Egan J. Men's and women's gender role journeys: A metaphor for healing, transition, and transformation. Gender issues across the life cycle / Ed. B. R. Wainrib. New York, NY: Springer, 1992. P. 107–123.

тези, доповідь

Боднар Т. В. Договір про закупівлю: особливості укладання і забезпечення. Актуальні проблеми приватного права: договір як правова форма регулювання приватних відносин: матеріали наук.-практ. конф., присвяч. 95-й річниці з дня народж. В. П. Маслової (Харків, 17 лют. 2017 р.). Харків: Право, 2017. С. 7–9.

Wu C. K., Makhlof M. M. Predicting the response of Aluminium casting alloys to heat treatment. Light Metals 2011 : Proceedings of the technical sessions presented by the TMS Aluminium Committee at the TMS 2011 Annual Meeting & Exhibition, San Diego, California, USA, 27 February – 3 March, 2011. Hoboken, NJ: Wiley, 2011. P. 834–836.

стаття з довідкового видання

Баулін Ю. В. Обставини, що виключають злочинність діяння. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ: Юрид. думка, 2007. С. 550.

Bergmann P. G. Relativity. The New Encyclopedia Britannica. Chicago, IL : Encyclopedia Britannica, 1993. Vol. 26. P. 501–508.

стаття з продовжуваного видання

Гетьман А. П., Лозо В. І. Державно-правові проблеми подолання екологічної кризи в епоху глобалізації. Проблеми законності. Харків, 2013. Вип. 123. С. 65–77.

Семенюк О. Г. Заходи безпеки в системі охорони державної таємниці. Держава і право. Юридичні науки. Київ, 2016. Вип. 72. С. 152–166.

стаття з періодичного видання (журнал, газета)

Кулак Н. В. Актуальні питання правового статусу добровільних формувань в Україні. Часопис Київського університету права. 2016. № 4. С. 84–88.

Benjamin A. C. The ethics of scholarship: A discussion of problems that arise in its application. Journal of Higher Education. 1960. Vol. 31, No. 9. P. 471–480.

Itzkoff D. A touch for funny bones and earlobes. New York Times. 2010. March 31. P. C1.

рецензії

Биков О. Нагальність оптимального міжнародно-правового врегулювання глобальних біоетичних проблем сучасності. Віче. 2016. № 1/2. С. 20–21. Рец. на кн.: Третьякова В. Г. Міжнародно-правове регулювання глобальних біоетичних проблем: монографія. Київ: Кондор, 2013. 407 с.

Csikos R., Garcia E., Worley R. Book Reviews. Journal of Criminal Justice Education. 2010. Vol. 21, No. 1. P. 93–99. Review of the book: Beck E., Britto S., Andrews A. In the shadow of death: Restorative justice and death row families. Oxford, NY : Oxford University Press, 2007. 336 p.

ЕЛЕКТРОННІ РЕСУРСИ

Аналіз стану здійснення судочинства в 2015 році (за даними судової статистики).
 Верховний Суд України: офіц. веб-сайт. URL:
[http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/\(documents\)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282](http://www.scourt.gov.ua/clients/vsu/vsu.nsf/(documents)/D7F9F72E78DA88ECC2257F730036F282)
 (дата звернення: 17.03.2017).

Colletta L. Political satire and postmodern irony in the age of Stephen Colbert and Jon Stewart. *Journal of Popular Culture*. 2009. Vol. 42, No. 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x.

Trammell A. Magic: The gathering in material and virtual space: An ethnographic approach toward understanding players who dislike online play. *Meaningful Play 2010 : October 21–23, 2010*, East Lansing, MI. URL: http://meaningfulplay.msu.edu/proceedings2010/mp2010_paper_42.pdf (Last accessed: 17.03.2017).

ЗАКОНОДАВЧІ ТА НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ

Приклади

Конституція України: станом на 1 верес. 2016 р.: відповідає офіц. тексту. Харків: Право, 2016. 82 с.

Конституційний Суд України: рішення, висновки / відп. ред. А. С. Головін; уклад.: К.О. Пігнаста, О. І. Кравченко. Київ: Логос, 2011. Кн. 10. 431 с.

Правова основа діяльності органів державної влади: зб. нормат. актів / упоряд. П. М. Любченко. Харків: ФІНН, 2010. 303 с.

Національна доктрина розвитку освіти: затв. Указом Президента України від 17.04.2002 р. № 347. Освіта. 2002. 24 квіт. (№ 14). С. 2–4.

Інструкція про призначення та проведення судових експертиз та експертних досліджень: затв. наказом М-ва юстиції України від 08.10.1998 р. № 53/5 (у ред. наказу від 26.12.2012 р. № 1950/5). Офіційний вісник України. 2013. № 3. Ст. 91.

Про ратифікацію Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і їхніми державами-членами, з іншої сторони: Закон України від 16.09.2014 р. № 1678-VII. Законодавство України: база даних / Верхов. Рада України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1678-18> (дата звернення: 17.03.2017).

Проект Закону про внесення змін до Податкового кодексу України щодо забезпечення збалансованості бюджетних надходжень у 2017 році: від 15.09.2016 р. № 5132. Законотворчість: база даних / Верхов. Рада України. URL: http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=60035 (дата звернення: 17.03.2017).

Ухвала апеляційного суду Полтавської області від 27 серпня 2014 р., судова справа № 551/818/14-к. Єдиний державний реєстр судових рішень. URL: <http://www.reyestr.court.gov.ua/Review/41131992#> (дата звернення: 17.06.2016).

Case of Benham v. The United Kingdom (Application no. 19380/92): Judgment European Court of Human Rights, 10 June 1996. HUDOC / European Court of Human Rights. URL: <http://hudoc.echr.coe.int/eng?i=001-57990> (Last accessed: 17.03.2017).

Оформлення додатків

Додатки оформляються після списку використаних джерел як продовження курсової роботи на наступних її сторінках у порядку появи у роботі посилань на них.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки і мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово „Додаток __” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б і т.д. Один додаток позначається як додаток А.

Якщо у якості додатків використовуються юридичні документи (рішення суду, протокол тощо) замість підпису вказуються прізвище посадової особи. Додатки, розміри яких більше формату А4, враховують як одну сторінку і згортають за форматом аркушів курсової роботи.

Реєстрацію курсових робіт здійснює методист Навчально-наукового інституту права НУДПСУ та лаборант кафедри у спеціальному журналі.

5. Організація виконання та захисту роботи

У визначений кафедрою термін повністю закінчена курсова робота належним чином оформлена та підшита курсова робота подається студентом для перевірки керівником, до деканату ННП. Керівник курсової роботи відмічає у відгуку позитивні сторони і недоліки роботи (якщо вони мають місце), дає рекомендації для їх усунення та захисту роботи, а також оцінює роботу. При необхідності доопрацювання, робота разом з відгуком повертається студенту на доопрацювання для усунення недоліків.

Курсова робота після допуску роботи до захисту керівником захищається студентом при комісії, до складу якої входять викладачі кафедри.

Курсові роботи оцінюються за 100-бальною шкалою, при цьому керівник оцінює курсову роботу в діапазоні від 0 до 60 балів, а комісія по захисту курсових робіт – в діапазоні від 0 до 40 балів. До захисту не допускається робота студента, яка оцінена керівником менше як на 30 балів.

При оцінюванні курсової роботи науковий керівник розподіляє загальну кількість балів, за якою оцінюється робота, між відповідними об'єктами контролю:

Чіткість визначення мети і завдань роботи:

✓ мета і завдання сформульовані чітко, коректно, згідно з предметом дослідження – 5 балів;

✓ мета і завдання в роботі не визначені, або сформульовані не чітко, або не зовсім вірно, або не узгоджені з предметом дослідження – 0 балів.

Відповідність структури роботи предмету дослідження:

✓ матеріал викладений системно, структура роботи побудована логічно, розділи пов'язані між собою – 5 балів;

✓ матеріал викладений недостатньо структурований, розділи не деталізовані, погано пов'язані між собою – 0 балів.

Використання, аналіз та ступінь опрацювання наукової літератури щодо предмета дослідження:

✓ в роботі використані досягнення класичної та сучасної юридичної думки, проведений якісний критичний огляд літературних джерел, наявна наукова полеміка, розглядаються різні підходи, теорії, концепції тощо, наводиться їх аналіз, порівняння з коректним посиланням на джерела – 5 балів;

✓ в роботі не використано наукових праць, або вони не стосуються предмета дослідження, теоретичний розділ має виражений компілятивний характер, відсутній критичний огляд сучасних літературних джерел, праці використані у змісті без посилань на авторів (джерела) – 0 балів.

Системність і глибина аналізу практики на матеріалах бази практики або судової практики:

✓ теорія вдало поєднана з фактичним матеріалом, наявні переконливі узагальнення і висновки, проведений аналіз усталеної практики правозастосування – 5 балів;

✓ інформаційні матеріали, судова практика використані недостатньо, добір інформаційних матеріалів не завжди обґрунтований – 0 балів.

Ступінь використання основних методів наукового пізнання під час виконання роботи, якість і глибина теоретико-методологічного аналізу проблеми:

✓ основні методи наукового пошуку (діалектичний, історичний системно-функціональний, логічний, порівняльний) використані студентом під час підготовки курсової роботи, про що свідчить і структура, і зміст роботи, спостерігається уміння студента аналізувати матеріал, виділяти головне, логічно мислити, робити висновки і аргументувати їх – 10 балів;

✓ під час підготовки курсової роботи не використано основних методів наукового пізнання, або використано не повною мірою, або спроба їх використання не дала належних результатів щодо змісту роботи, в аналітичній частині надлишок елементів описовості – 0 балів.

Ступінь розкриття теми:

✓ у роботі висвітлено всі, а також безпосередньо пов'язані з ними спеціальні питання теми; при цьому зачіпаються проблемні питання законодавства, держави, її інститутів, юридичної науки і практики, проводиться їх аналіз та формулюються пропозиції щодо подолання проблем, дослідження не виходить за межі предмета теми – 15 балів;

✓ у роботі належно висвітлено тільки основні питання й не зачіпаються конкретні спеціальні проблеми щодо теми дослідження, або предмет дослідження істотно звужено, або за

змістом робота виходить за межі предмета дослідження, або аналіз проблемних питань має дещо поверховий характер – 10 балів;

✓ у роботі не розкрито основних питань щодо теми дослідження, або вона ґрунтується на ненаукових положеннях, або за змістом робота не відповідає структурі (плану) – 5 балів.

Рівень одержаних результатів:

✓ результати дослідження і пропозиції чітко сформульовані, належно обґрунтовані, теоретично цінні і актуальні, мають науковий характер, є самостійним здобутком студента, робота містить елементи новизни, має практичне значення – 5 балів;

✓ в роботі відсутні висновки як результати дослідження, або вони є неконкретними, чи ненауковими, обґрунтовані непереконливо або не ґрунтуються на положеннях роботи (не впливають з її змісту), випадкові – 0 балів.

Якість оформлення роботи:

✓ оформлення всіх частин курсової роботи повністю відповідає встановленим вимогам (у т.ч., зокрема, оформлення посилань на джерела та списку літератури є коректними), текст викладено логічно та грамотно і стилістично правильно – 10 балів;

✓ оформлення курсової роботи дозволяє прийняти її до захисту, проте мають місце помилки у тексті, або допущено некоректності в оформленні посилань на джерела чи списку джерел, котрі мають більш системний характер – 0 балів.

Непереплетена, недбало оформлена, написана нерозбірливим почерком робота до захисту не рекомендується.

ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

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

- Виступ студента (до 3 хвилин). Для захисту курсової роботи студент має підготувати стислу доповідь щодо курсової роботи і підготовлені наочні матеріали (3-5 сторінок з найважливішими ілюстративними матеріалами; плакати або роздавальний матеріал, дискети, слайди, фотографії, макети, рекламні проспекти тощо). Обсяг тексту доповіді має відповідати не більше ніж 10 хвилинам виступу, вмістити основні результати проведеного дослідження, викладені висновки та пропозиції. Перед захистом слід ретельно прочитати відгук наукового керівника, особливу увагу звернути на висловлені зауваження і, по можливості, усунути зазначені недоліки або дати аргументовану відповідь у доповіді на поставлені зауваження. Наочні матеріали (за наявності) мають послідовно ілюструвати доповідь студента і забезпечувати повноту висвітлення всіх положень, які підлягають захисту. Студент стисло доповідає сутність проведеного дослідження, дає оцінку отриманим результатам, ілюструючи доповідь наочними матеріалами.

- Відповіді на запитання. Під час захисту курсової роботи студентові ставляться запитання щодо змісту курсової роботи. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

- Оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

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

Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою. Оцінка заноситься до залікової книжки студента.

Студенти, які не виконали або не захистили курсову роботу, не допускаються до семестрового контролю, як такі що не виконали навчальний план здобувача вищої освіти.

Результати захисту здобувачами вищої освіти курсових робіт щорічно заслуховуються на засіданні кафедри.

Курсові роботи зберігаються в архіві протягом трьох років, потім списуються в установленому порядку.

За незадовільними результатами захисту курсова робота виконується повторно за наявності заяви студента про допуск до повторного захисту, дозволу завідувача відповідної кафедри, затвердження теми та призначення наукового керівника. На вимогу кафедри тему роботи може бути змінено або у межах теми матеріали роботи можуть бути суттєво оновлені і доповнені. Повторний захист курсової роботи проводиться в період складання академічної заборгованості.

Максимальна сума балів, що одержується студентом при захисті, становить 40 балів. Доповідь студента оцінюється за кожним із наступних критеріїв:

- логічність і стислість доповіді - за школою 5-10-15 балів;
- свобода володіння матеріалом - за школою 5-10-15 балів;
- правильність і повнота відповідей на запитання членів комісії, участь у дискусії з метою відстоювання своєї точки зору - за школою 0-5-10 балів.

6. Орієнтовна тематика курсових робіт з навчальної дисципліни «Адміністративне право України»

1. Адміністративно-правові відносини (поняття і види).
2. Акти державного управління.
3. Нормативні та індивідуальні акти управління.
4. Провадження за зверненнями громадян.
5. Дисциплінарне провадження в адміністративному праві.
6. Адміністративно-правове забезпечення управління пенітенціарною системою.
7. Правоохоронні органи як суб'єкти адміністративного права.
8. Адміністративно-правове забезпечення управління юстицією.
9. Поняття та види суб'єктів владних повноважень.
10. Крайня необхідність, як обставина, що виключає адміністративну відповідальність.
11. Громадський контроль за дотриманням законності і дисципліни в державному управлінні.
12. Адміністративно-правовий статус громадян України, його розвиток в сучасних умовах.
13. Особливе адміністративне право та його структура.
14. Поняття та процедура делегування повноважень у органах публічної влади.
15. Принцип верховенства права в адміністративному праві.
16. Принцип належного урядування в адміністративному праві
17. Суть та види джерел адміністративного права.
18. Правова природа і особливості повноважень органу виконавчої влади.
19. Приватні особи в системі суб'єктів адміністративного права.
20. Поняття, ознаки та види адміністративних послуг.
21. Суб'єкти відносин щодо надання адміністративних послуг.
22. Обмеження при проходженні публічної служби.
23. Запобігання корупційним проявам у публічній службі.
24. Проходження публічної служби.
25. Адміністративний проступок та адміністративна відповідальність.
26. Заходи попередження правопорушень в діяльності правоохоронних органів України.
27. Організаційно-правові засади функціонування адміністративних судів в Україні.
28. Адміністративно-правовий статус органів виконавчої влади в Україні.
29. Взаємодія місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
30. Штраф як найпоширеніший вид адміністративних стягнень та його застосування.
31. Виправні роботи як вид адміністративного стягнення.
32. Адміністративно-правовий статус громадянина України.
33. Державне управління в інформаційній сфері.
34. Адміністративна відповідальність за порушення законодавства у сфері виконання покарань.
35. Адміністративно-правове регулювання управління суб'єктами державної форми власності
36. Виконання постанов про накладення адміністративних стягнень.

Орієнтовна тематика курсових робіт з навчальної дисципліни «Координація управління правоохоронними органами України по забезпеченню внутрішньої безпеки держави»»

1. Організація та розвиток системи координації в управлінні правоохоронними органами України.
2. Рівні координації в управлінні правоохоронними органами.
3. Суб'єкти координації діяльності правоохоронних органів з протидії злочинності.
4. Система управління в органах та підрозділах Національної поліції України.
5. Методи управління в правоохоронних органах.
6. Принципи управління в правоохоронних органах.
7. Функції управління в правоохоронних органах.
8. Поняття та зміст взаємодії правоохоронних органів в системі публічного управління.
9. Особливості взаємодії правоохоронних органів з органами публічної влади.
10. Особливості забезпечення внутрішньої безпеки держави правоохоронними органами.
11. Адміністративно-правове забезпечення організації взаємодії правоохоронних органів.
12. Принципи міжнародного співробітництва у сфері правоохоронної діяльності.
13. Мета та завдання координації діяльності правоохоронних органів для забезпечення внутрішньої безпеки держави.
14. Характеристика координаційної діяльності в управлінні правоохоронними органами.
15. Обмін аналітичною інформацією, проведення спільних аналітичних досліджень як форма координації діяльності правоохоронних органів.
16. Проблеми взаємодії та інформаційного забезпечення правоохоронних органів.
17. Взаємодія правоохоронних органів з органами місцевого самоврядування.
18. Поняття та значення координації в діяльності правоохоронних органів.
19. Порядок координації діяльності правоохоронних органів.
20. Координаційне та організаційно-аналітичне забезпечення діяльності підрозділів Національної поліції України.
21. Координаційні та спільні наради як форми координації діяльності правоохоронних органів.
22. Координація діяльності правоохоронних органів з протидії корупції.
23. Координація боротьби з економічною злочинністю.
24. Роль Ради національної безпеки і оборони України у формуванні та координації державної політики внутрішньої безпеки.
25. Механізми взаємодії Міністерства внутрішніх справ України з іншими правоохоронними органами у сфері протидії внутрішнім загрозам.
26. Координаційна діяльність Служби безпеки України у системі забезпечення державної безпеки.
27. Організаційно-правові аспекти взаємодії Національної поліції України та Державного бюро розслідувань у сфері протидії злочинності.
28. Координаційна роль Офісу Генерального прокурора у системі управління правоохоронними органами.
29. Інформаційно-аналітичне забезпечення координації діяльності правоохоронних органів у сфері внутрішньої безпеки.
30. Міжвідомча взаємодія правоохоронних органів України в умовах воєнного стану.
31. Проблеми та перспективи реформування системи координації правоохоронних органів України відповідно до стандартів Європейський Союз.
32. Антикорупційна політика як складова координації правоохоронних органів у сфері забезпечення внутрішньої безпеки держави.

7. РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

7.1. Основна:

1. Конституція України : Закон України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254к-96вр>.
2. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-Х.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10#Text>.
3. Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. № 2747-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2747-15>.
4. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>.
5. Про звернення громадян: Закон України від 02.10.1996 р. № 393/96-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>.
6. Про адміністративні послуги: Закон України від 06.09.2012 р. № 5203-VI.. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17#Text>.
7. Про запобігання корупції: Закон України від 14.10.2014 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.
8. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.
9. Про медіацію: Закон України від 16.11.2021 р. № 1875-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1875-20>
10. Про адміністративну процедуру: Закон України від 17.02.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2073-20#Text>.
11. Адміністративне право : підручник / Ю. П. Битяк (кер.авт.кол.) за заг. ред. Ю.П. Битяка. Х. : Право, 2020. 392 с.
12. Адміністративне право України. Повний курс: підручник / Галунько В., Діхтієвський П., Кузьменко О., Стеценко С. та ін. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2020. 446 с.
13. Біла-Тіунова Л. Р. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу». Одеса: Фенікс, 2020. 628 с.
14. Васильєв Л. С. Адміністративне право України (загальна частина): навч. посіб. Харків: Одіссей, 2002. 288 с.
15. Даниленко Ю. С. Управління кадровим потенціалом у державній службі. Адміністративістика в умовах цифровізації: теорія, правове регулювання, практика : монографія / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова, Т. А. Латковська та ін. Одеса: Видав. дім «Гельветика», 2022. С. 523-556.
16. Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.
17. Захист права на державну службу: концептуальні положення у сучасному цифровому вимірі. Адміністративістика в умовах цифровізації: теорія, правове регулювання, практика : монографія / С. В. Ківалов, Л. Р. Біла-Тіунова, Т. А. Латковська та ін. Одеса: Видав. дім «Гельветика», 2022. С. 481-521.
18. Поліцейська (адміністративна) діяльність: навч. посіб. / за заг. ред. О. І. Безпалової. Харків. 2020.
19. Поліцейська діяльність : підручник / А. Є. Фоменко, О. С. Юнін, Р. В. Миронюк, А. О. Собакарь та ін.; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф. О. С. Юніна. Дніпро: Дніпроп. держ. ун-т внутр. справ, 2022.
20. Школик А. М. Адміністративно-процедурне законодавство та його систематизація : монографія. Одеса: Видав. дім «Гельветика», 2020. 306 с.

7.2. Допоміжна:

1. Біла-Тіунова Л. Р. Сутнісно-правова характеристика дисциплінарного провадження щодо державних службовців як інститут службового права. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія «Право». 2019. № 50. Т. 3. С. 56-61.
2. Біла-Тіунова Л. Р., Білоус-Осінь Т. І. Адміністративно-правовий статус громадянина України. *Juris Europensis Scientia*. 2020. № 4. С. 64-68.
3. Білоус-Осінь Т. І. Центральні органи виконавчої влади, утворені як інспекції в системі

суб'єктів публічної адміністрації. Юридичний науковий електронний журнал. 2022. № 10. С. 393-395.

4. Даниленко Ю. С. Правила етичної поведінки державних службовців: поняття та сутність. Вісник Чернівецького факультету Національного університету «Одеська юридична академія». 2019. № 2. С. 54–64.

5. Добровольська Н. В. Адміністративний договір: осмислення нормативної дефініції. Правова позиція. 2020. № 3 (28). С. 28-34

6. Ківалов С. В., Осадчий А. Ю., Закаленко О. В. Адміністративний процес (загальна частина): навч. посіб. (для здобувачів вищої освіти денної форми навчання) Одеса, 2019. 224 с.

7. Корнута Л. М. Щодо питання реалізації правонаступництва в державній службі. Правові новели. 2020. № 11. С. 188–195.

8. Маслова Я. І. Військово-цивільні адміністрації як суб'єкт публічного адміністрування. Юридичний науковий електронний журнал. 2021. № 3. С. 213-216.

9. Маслова Я. І. Національна поліція як суб'єкт публічної адміністрації. *Juris Europensis Scientia*. № 3. 2020. С. 115-119.

10. Маслова Я. І. Процедура моніторингу способу життя працівників Національного агентства запобігання корупції. *Juris Europensis Scientia*. 2021. № 5. С. 59-62.

11. Миронюк Р. В., Голобородько Д. В. Курс лекцій навчальної дисципліни «Адміністративне право». Дніпро: ДПУВС, 2019. 164 с.

12. Михайлюк Я. Адміністративне оскарження: сучасний стан та перспективи розвитку. Юридичний вісник. 2020. № 4. С. 125-131.

7.3. Інформаційні ресурси Інтернет:

1. Законодавство України - <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Офіційне представництво Президента України - www.president.gov.ua
3. Урядовий портал - www.kmu.gov.ua/
4. Єдиний державний реєстр судових рішень - www.reyestr.court.gov.ua/
5. Касаційний адміністративний суд Верховного Суду України - <https://supreme.court.gov.ua/>

7.4. Міжнародні видання:

1. Douglas, R., & Head, M. *Douglas and Jones's Administrative Law* (7th ed.). Sydney, N.S.W.: Federation Press, 2020. 884 p.
2. Peter Leyland, *Gordon Anthony Textbook on Administrative Law*. - Oxford University Press, 2019. 516
3. Farber, Daniel A. and Joseph O'Connell, Anne, *The Lost World of Administrative Law* (February 13, 2019). 92 *Texas Law Review* 1137 (2014); UC Berkeley Public Law Research Paper No. 2395276.
4. Keith Werhan *Principles of Administrative Law*, 2d (Concise Hornbook Series). - West Academic, 2019 г. 440 p.
5. Daniel Freund, Alistair Price *On the legal effects of unlawful administrative action* / Daniel Freund, Alistair Price // *South African Law Journal*. 2021. Volume 134 Number 1. p. 184 – 208.
6. Adrian Vermeule *Rationally Arbitrary Decisions in Administrative Law* / Adrian Vermeule // *The Journal of Legal Studies*. 2019. № 2. P. 475-507.
7. Bojan Bugaric *Administrative Law Developments in Post-Communist Slovenia: Between West European Ideals and East European Reality* // *European Public Law*. – 2019. -№ 22 . Issue 1. pp. 25–48
8. Cook, Katherine. *Recent developments in administrative law* [online]. *AIAL Forum*, No. 83, Apr 2021: 1-10.
9. Ochendowski E. *Prawo administracyjne, czesc ogolna* / Ochendowski E. Torun, 2021. 480 s.

8. ДОДАТКИ

МІНІСТЕРСТВО ФІНАНСІВ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ ПОДАТКОВИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий інститут права
кафедра фінансового та податкового права

КУРСОВА РОБОТА

з _____
(назва дисципліни)
на тему: _____

Здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи
Галузь знань: 26 «Цивільна безпека»
спеціальності: 262 «Правоохоронна діяльність»

(прізвище та ініціали)
Керівник _____

(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Оцінка: ECTS _____

ЗВОРОТНА СТОРОНА ТИТУЛКИ

Реєстраційний № _____

_____ (дата)

_____ (П.І.Б.)

Члени комісії

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Державний податковий університетКафедра: фінансового та податкового права

Дисципліна: _____

Спеціальність: 262 «Правоохоронна діяльність»

Курс: _____

Група: _____

Семестр: _____

**ЗАВДАННЯ
на курсову роботу**студенту _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема курсової роботи _____

2. Строк здачі студентом закінченої роботи _____

3. Вихідні дані по роботі _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які підлягають розробці)

5. Перелік графічного матеріалу (з точним значенням обов'язкових креслень)

6. Дата видачі завдання: _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ п/п	Назва етапів курсної роботи	Строк виконання етапів (роботи)	Примітки
1.	Вибір теми, вивчення літературних джерел та складання плану роботи		
2.	Підготовка 30 % курсової роботи та подання її керівнику		
3.	Підготовка 70 % курсової роботи та подання керівнику		
4.	Підготовка 100 % курсової роботи та подання керівнику		
5.	Доопрацювання роботи з урахуванням зауважень керівника		
6.	Отримання відгуку керівника роботи		
7.	Захист курсової роботи		

Студент: _____
(підпис)

Керівник: _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

„_____” _____ р.

Рецензія
на курсову роботу,
виконану здобувачем вищої освіти _____
(прізвище, ініціали)
з навчальної дисципліни « _____ »
за темою _____

Основні дані про курсову роботу:

Відповідність структури роботи предмету дослідження _____

Ступінь розкриття теми _____

Ступінь опрацювання нормативно-правових джерел, навчальної та наукової літератури _____

Позитивні досягнення в роботі: _____

Основні зауваження по роботі: _____

Загальний висновок:
 Курсова робота за змістом та оформленням _____

вказати відповідність встановленим вимогам

Кількість балів за попереднім оцінюванням роботи відповідно до встановлених критеріїв (зміст, оформлення тощо) _____ за 100-

бальною шкалою, не більше 60 балів (до усного захисту)

Кількість балів, одержаних за усний захист роботи _____ (до 40

балів)

Підсумкова оцінка за роботу _____ / _____ / _____
 за: 100-бальною шкалою / традиційною / та шкалою ЄКТС

Науковий керівник _____

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)