

Міністерство освіти і науки України  
Чорноморський державний університет  
імені Петра Могили

Юридичний факультет

Д.С. Січко, Л.В. Мамчур

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**з підготовки і захисту курсової роботи**  
**студентами юридичного факультету**  
**напряму підготовки 6.030402**  
**в галузі знань «Право»**

Випуск № 140



Видавництво ЧДУ ім. Петра Могили  
Миколаїв – 2010

УДК 34(079)  
ББК 67  
С 41

*Розглянуто і схвалено на засіданні Ради юридичного факультету ЧДУ ім. Петра Могили (протокол № 2 від 07.10.2009 р.)*

*Рекомендовано до друку вченою радою ЧДУ ім. Петра Могили (протокол № 3 від 26.11.2009 р.).*

**Рецензенти:**

*Ляпіна Л.А., к.політ.н, доцент, ЧДУ ім. Петра Могили.*

*Синьов О.В., к.ю.н., доцент, ЧДУ ім. Петра Могили.*

**Січко Д.С.**

С 41

Методичні вказівки з підготовки і захисту курсової роботи студентами юридичного факультету напряму підготовки 6.030402 в галузі знань «Право» / Д.С. Січко, Л.В. Мамчур. – Миколаїв: Видавництво ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – Вип. 140. – 36 с. (Методична серія)

Методичні вказівки призначені для студентів юридичного факультету з метою раціональної і ефективної організації процесу написання та захисту курсової роботи. Вказівки містять систему єдиних вимог, роз'яснень і рекомендацій щодо вибору та затвердження теми, співпраці з науковим керівником, визначення її структури, змісту, обсягів, а також встановлюють обов'язкові для виконання вимоги до оформлення, рецензування та захисту курсової роботи.

УДК 34(079)  
ББК 67

© Січко Д.С., 2010  
© Мамчур Л.В., 2010  
© ЧДУ ім. Петра Могили, 2010

# ЗМІСТ

ВСТУП .....	4
ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	5
1. ПІДГОТОВКА ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	6
1.1. Підготовча частина написання курсової роботи .....	6
1.2. Обрання теми роботи .....	6
1.3. Складання плану курсової роботи .....	7
1.4. Як працювати з літературою .....	9
2. ФОРМУВАННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	11
2.1. Підготовка тексту роботи .....	11
2.2. Викладення тексту роботи .....	11
2.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів .....	12
3. ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	13
3.1. Оформлення титульного аркуша .....	13
3.2. Оформлення основного тексту .....	13
3.3. Загальні правила цитування та посилання на джерела .....	14
3.4. Список використаних джерел .....	16
3.5. Додатки .....	16
4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	17
4.1. Рецензування курсової роботи .....	17
4.2. Робота з рецензією викладача .....	18
4.3. Підготовка до публічного захисту роботи .....	19
5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ .....	20
5.1. Правила захисту курсової роботи .....	20
5.2. Критерії оцінки курсової роботи .....	20
ДОДАТКИ .....	22
Додаток 1 .....	22
Додаток 2 .....	23
Додаток 3 .....	24
Додаток 4 .....	25
Додаток 5 .....	28
Додаток 6 .....	30

# ВСТУП

Студенти юридичного факультету Чорноморського державного університету ім. Петра Могили всіх форм навчання відповідно до навчального плану зобов'язані підготувати та захистити у встановлений термін курсову роботу з відповідної дисципліни.

Підготовка та захист курсової роботи призначені виявити у студентів навички науково-дослідної роботи, допомогти більш глибоко і всебічно оволодіти дисципліною.

Незважаючи на те, що курсова робота – це одне з перших самостійних досліджень студента, проте їй повинні бути притаманні всі ті риси, які характеризують наукові здобутки – від методологічної основи до технічних вимог оформлення. Знання методики підготовки курсової роботи дозволить студентові й надалі цілеспрямовано вести підготовку рефератів, дипломної роботи, у тому числі і тих робіт, які подаються на конкурси, науково-практичні конференції.

У вказівках представлена система основних вимог викладу дослідницького матеріалу.

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота – самостійне, творче наукове дослідження студента, виражене в письмовій формі, що подає уявлення про тему дослідження і свідчить про рівень його знань у відповідній області. Курсова робота може продовжувати дослідження, розпочате в рефераті.

У процесі виконання курсової роботи студенти, розширюють обсяг знань за дисципліною, відпрацьовують прийоми і навички наукового дослідження, навчаються аналізувати чинне законодавство і практику його застосування, оволодівають прийомами грамотного і літературного викладення теоретичного і практичного матеріалу, приведення інформації до певної форми подання.

Для вивчення практики написання подібного роду робіт студент може взяти будь-яку монографію, що його зацікавила, видану в останні роки. Варто звернути увагу на сучасні форми викладу матеріалу, прийоми використання різних джерел, цитування робіт інших авторів, посилання на першоджерела тощо. Принципове значення мають методика розкриття теми і систематизація отриманих знань, формулювання за ними нових положень, висновків, пропозицій, рекомендацій.

## ***В процесі написання курсової роботи студент повинен:***

- а) користуватися науковою і навчальною літературою, законодавством, інформаційними й іншими матеріалами;
- б) вивчати та узагальнювати правозастосовні акти з конкретних справ;
- в) узагальнювати теоретичний матеріал;
- г) чітко і ясно формулювати та обґрунтовувати власні висновки, рекомендації і пропозиції з питань теорії і практики.

Виконання курсової роботи повинне сприяти оволодінню навичками швидкого знаходження потрібних відповідей на конкретні питання, що виникають у процесі навчання.

Після її написання та успішного захисту студент із урахуванням виконання навчального плану може бути атестований як такий, що успішно закінчив даний курс.

## ***Процес виконання курсової роботи містить у собі п'ять основних етапів:***

- 1) підготовка до написання курсової роботи;
- 2) формування тексту курсової роботи;
- 3) технічне оформлення курсової роботи;
- 4) підготовка до захисту курсової роботи;
- 5) захист курсової роботи.

# 1. ПІДГОТОВКА ДО НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Тематика курсових робіт встановлюється кафедрою на початку навчального року. Студент несе відповідальність за дотримання встановлених вимог до курсової роботи і регламенту її виконання. За сукупністю підготовленого письмового тексту роботи, оформленого відповідно до правил, зазначеними в дійсних вказівках, і усного його захисту, автору курсової роботи виставляється загальна оцінка.

В ході виконання курсової роботи студент звертається з питаннями до наукового керівника за потребою. В окремих випадках науковий керівник сам призначає студенту зустріч для звіту про хід написання роботи.

Строк написання і захисту курсових робіт встановлюються кафедрою.

Обсяг курсової роботи повинен становити 30-35 сторінок комп'ютерного тексту, без урахування додатків.

## 1.1. Підготовча частина написання курсової роботи

Студент, приступаючи до написання курсової роботи, повинен:

По-перше, визначити для себе пріоритетний напрямок поглибленого вивчення та дослідження правової проблеми, ті питання, які більшою мірою цікаві й можуть бути згодом використані студентом у практичній, навчальній і науково-дослідній діяльності.

По-друге, обрати тему курсової роботи та зареєструвати її на кафедрі, за дисципліною якої виконується курсова робота.

По-третє, скласти список літератури, запланованої до вивчення і дослідження в процесі написання курсової роботи. Підбір літератури в бібліотечних фондах здійснюється студентом самостійно, у деяких випадках – за рекомендацією викладача.

По-четверте, скласти план роботи, погодити його з викладачем-куратором, який відслідковує написання курсової роботи.

## 1.2. Обрання теми роботи

Вибір теми припускає обрання із запропонованого переліку тематики курсових робіт теми, більше наближеної до наукових/практичних питань, що цікавлять студента. *Студент самостійно обирає із запропонованої кафедροю тематики тему курсової роботи шляхом відповідного запису (реєстрації) в журналі курсових робіт кафедри.*

За необхідністю, по взаємному волевиявленню студента та викладача-куратора, який стежить за написанням даної роботи, обрана тема може бути уточнена. Самостійна зміна студентом обраної теми курсової роботи не допускається. В цьому випадку курсова робота вважається невиконаною.

У випадку, якщо студент у встановлений термін не обрав тему курсової роботи, кафедра має право визначити її самостійно.

Випереджаючи вибір теми, студент ґрунтовно знайомиться з програмою, підручниками та навчальними посібниками, іншими матеріалами за дисципліною, після чого, згідно запропонованому переліку, обирає тему роботи. В процесі підготовки написання курсової роботи підбираються та вивчаються літературні джерела, складається бібліографія. Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліографічних каталогів, реферативних журналів, бібліографічних довідників, засобів Інтернету. Особливу уваги слід приділити періодичним виданням, роз'ясненням Пленуму Верховного суду України, судовій практиці та Інтернету, де оперативно публікуються результати досліджень науковців і практиків.

### **1.3. Складання плану курсової роботи**

Будь-який виклад матеріалу у формі дослідницької роботи відбувається за попередньо складеним та обміркованим планом. План написання курсової роботи повинен бути продуманий і погоджений з викладачем, що курирує написання курсової роботи студента. План курсової роботи складається після того, як добре вивчена література, законодавство й інші матеріали за обраною темою. Досить важливо ознайомитися зі статтями за темою курсової роботи, опублікованими в журналах «Право України», «Государство и право», «Закон и право», «Юридичний вісник», «Правова держава», «Підприємництво, господарство і право», «Право і економіка» та інші. Заохочується використання статей, опублікованих у збірниках праць різних науково-дослідних установ і вищих навчальних закладів.

В процесі опрацювання літератури слід обов'язково робити повні бібліографічні записи джерел, якими користувався студент, назви книги (статті), видавництва (назва журналу), року видання, обсягу книги, номера сторінок з тим, щоб використати ці записи для підготовки списку використаних джерел та зробити необхідні посилання на них в тексті курсової роботи.

План (зміст) повинен передбачати не тільки основні розділи, але й підрозділи, що деталізують окремі питання.

*Приблизний план (зміст) курсової роботи у своїй структурі передбачає:*

**I. Вступ**, у якому обґрунтовується вибір теми дослідження, подається відповідь на питання: чому автором обрана саме дана тема, вказується її актуальність, новизна, теоретична і практична значимість тощо.

Висвітлення актуальності повинне бути небагатослівним, зазвичай вказуються наявна проблема та обґрунтовується необхідність проведення дослідження для подальшого вивчення предмету теми. Далі подається характеристика предмета дослідження. Після визначення предмета дослідження необхідно зазначити кінцеву мету, а також вказати на завдання, яке необхідно розв'язати.

Обсяг вступу, як правило, не повинен перевищувати 2-3 сторінок.

**II. Зміст курсової роботи** припускає наявність 2-3 розділів, що поділені на підрозділи.

Перший розділ зазвичай може передбачати розгляд історії, загальнотеоретичних основ предмета дослідження, сучасного вітчизняного і закордонного законодавства.

Другий розділ передбачає розкриття основних питань змісту роботи, аналіз проблеми, висвітлюються окремі прикладні питання теми дослідження за допомогою:

а) аналізу і систематизації правозастосовної практики державних органів і недержавних організацій та підприємств; практики, що опублікована у періодичній пресі, а також у монографіях, науково-практичних збірниках тощо;

б) дослідження статистичної інформації. За змістом тексту формулюються висновки і пропозиції щодо тих або інших фактів, подаються визначення вивчених теоретичних положень, вносяться пропозиції з вдосконалення практики досліджуваного питання.

Третій розділ є варіативний (не обов'язковий) і передбачає проектну частину роботи, де можуть розглядатися перспективи вивчення і дослідження теми, подаватися обґрунтовані рекомендації та пропозиції автора.

Виходячи зі специфіки обраної теми, викладач може обмежити зміст роботи 2 розділами, чи поєднати 2 та 3 розділи роботи або іншим чином скорегувати зазначену структуру та виклад питань в курсовій роботі.

**III. Висновок**, у якому підводять підсумок проведеному дослідженню, формулюються висновки і пропозиції автора. Обсяг висновків – 2-3 сторінки.

**IV. Список використаних джерел** є невід'ємною частиною курсової роботи. Його оформлюють відповідно до зазначених нижче вимог.



**V. Додатки** (якщо вони передбачаються автором) включають таблиці, схеми, діаграми, коментарі, що відбивають результати дослідження практики питання. Прикладний матеріал допомагає додатково аргументувати позицію автора за розглянутими питаннями. У випадку, якщо курсова робота не містить елементів самостійного аналізу, якщо в ній немає переконливих, аргументованих положень, висновків, пропозицій, вона не може одержати високої оцінки.

*Приклад оформлення змісту подано у додатку 3.*

#### **1.4. Як працювати з літературою**

Літературу за темою курсової роботи студент підбирає самостійно. При підборі літератури рекомендується в першу чергу переглянути каталоги і картотеки бібліотеки ЧДУ ім. Петра Могили, обласної і міських бібліотек, провести за необхідністю пошук у телекомунікаційній мережі Інтернет. Систематичний каталог бібліотеки може дати уявлення про обсяг літератури за темою дослідження. Однак не слід обмежуватися тільки каталогом, тому що він відображає лише книги, що перебувають у фонді даної бібліотеки. Необхідно визначити коло інших бібліографічних джерел, використати довідкову літературу, енциклопедії, конспекти лекцій, матеріали виробничої практики, спеціальні джерела: наукові монографії, статті, збірники, інші матеріали. Увагу варто приділити і періодичній пресі, іншим засобам масової інформації, що буде сприяти розширенню кругозору, ерудиції студента, подальшому розвитку його творчого потенціалу.

Збір матеріалу протікає одночасно до кожного розділу та підрозділу. Для цього автор конспектує, робить ксерокопію або виписує окремі необхідні для написання роботи думки вчених (юристів, філософів, істориків, соціологів тощо) з наукової і навчальної літератури. У конспекті на полях доцільно залишати позначки, що відбивають власне відношення до написаного в першоджерелах, підкреслювати головну думку в досліджуваному тексті, у літературні джерела робити закладки, вказуючи в них розділи і підрозділи майбутньої курсової роботи, в яких передбачається використати даний матеріал.

Зібрана інформація систематизується за блоками для подальшого її аналізу.

Поряд із дослідженням навчальної та науково-практичної літератури, студент веде збір навчальних матеріалів у відділах статистики та архівах, інформаційних центрах.

Відсутність у роботі посилань на джерела розцінюється як істотний недолік, що може бути основою для ухвалення рішення про недопуск роботи до захисту.

Склавши список літератури, що підлягає вивченню, і план курсового дослідження, студент знайомить з ним наукового керівника. Викладач може відзначити пропущені роботи, дати пораду щодо послідовності підбору літератури, відзначити допущені в плані помилки з погляду змісту, структури і логічності побудови, допомогти усунути їх, вказати особливо важливі в теоретичному і практичному відношенні питання, на які варто звернути особливу увагу, виходячи зі специфіки обраної теми.

## 2. ФОРМУВАННЯ ТЕКСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 2.1. Підготовка тексту роботи

Написання курсової роботи повинне носити самостійний творчий характер. Спочатку курсова робота виконується в чорновому варіанті, для того щоб в процесі вдосконалення її змісту можна було доповнювати, уточнювати та коректувати вже сформований текст. Написана чернетка ретельно вичитується автором, усуваються орфографічні помилки та неточності, у тому числі пов'язані з оформленням роботи.

### 2.2. Викладення тексту роботи

Теоретичні питання теми бажано пов'язувати із практичними питаннями, практичні питання – з теоретичними. І ті, й інші повинні ґрунтуватися на аналізі законодавства і практики його застосування (з особливостями теоретичних або історичних тем робіт). При написанні курсової роботи звертається увага на питання історії, правозастосовної діяльності, погляди вчених за різними аспектами теми, у тому числі й суперечливі, що не збігаються між собою та вимагають додаткового вивчення і більш поглибленого аналізу, нових підходів і суджень, більше докладних висновків і рекомендацій. Зазначений матеріал може бути використаний студентом для більш глибокого висвітлення обраної теми роботи.

**При підготовці курсової роботи студент обов'язково повинен використовувати статті періодичних видань за темою дослідження.** Це дасть змогу проводити дослідження з урахуванням сучасних наукових позицій, аналізу чинного законодавства та судової практики. Статті повинні бути останніх років видання та з належним оформленням посилань на них по тексту роботи.

Поряд з вивченням точок зору на досліджувані питання в науковій і навчальній літературі, студент повинен сформулювати і власну точку зору за розглянутими питаннями.

Використання таблиць, схем, діаграм допускається як по ходу курсової роботи, так і в додатках до основного тексту. Кожна нова думка автора роботи починається з нового рядка. Абзаци не повинні бути громіздкими, тому що це ускладнює сприйняття тексту. Кожний наступний абзац повинен логічно впливати з вищевикладеного матеріалу.

Одним із складових елементів якісної курсової роботи є її належне оформлення. Текст курсової роботи повинен бути відредагованим, стилістично витриманим у відповідності до вимог наукового дослідження.

*Приклад використання мовних конструкцій, які використовуються в наукових працях для виконання функцій засобі зв'язку між реченнями подано у додатку 6.*

### **2.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів**

Варто уникати складних словосполучень. Необхідно як можна рідше звертатися до умовних скорочень і абревіатур.

Якщо ж в роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення тощо, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед змістом.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за алфавітом наводять скорочення/абревіатуру, справа – їх детальну розшифровку.

*Приклад оформлення переліку умовних скорочень подано у додатку 2.*

# 3. ТЕХНІЧНЕ ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

## 3.1. Оформлення титульного аркуша

*Приклад оформлення титульного аркуша подано у додатку 1.*

## 3.2. Оформлення основного тексту

Остаточний варіант курсової роботи повинен бути виконаний у друкованому вигляді на білих стандартних аркушах паперу формату А4 з однієї сторони аркуша.

Текст курсової роботи поділяють на розділи і підрозділи.

Заголовки структурних частин курсової роботи «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами, симетрично до тексту з нової сторінки.

За словом «РОЗДІЛ» вказується його порядковий номер арабськими цифрами, при цьому після цифри крапка не ставиться. Назву розділу друкують з нового рядка великими літерами симетрично до тексту. Кожен наступний розділ, так само як вступ та висновки, варто починати з нової сторінки.

Такі структурні частини роботи, як перелік умовних скорочень, зміст, вступ, висновки, список використаних джерел, додатки не мають порядкового номеру. Тобто, не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «6. ВИСНОВКИ». Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку, наприклад: «1.2.». Заголовки підрозділів друкують малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку, наприклад: «1.2.1.».

Не допускається розміщення назви підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Текст роботи необхідно розбивати на абзаци, початок яких оформляється з нового рядка. Абзацами виділяються тісно зв'язані між собою і об'єднані за змістом частини тексту. Вони включають кілька позицій, об'єднаних загальною думкою.

Текст курсової роботи необхідно друкувати, залишаючи береги таких розмірів:

- а) верхній – 20 мм;
- б) нижній – 20 мм;
- в) лівий – 20 мм;
- г) правий – 10 мм;
- д) абзац – 10 мм.

У роботі використовується наскрізна нумерація сторінок по всьому тексту, включаючи список використаних джерел і додатки. Титульний аркуш включається в загальну нумерацію сторінок, однак номер сторінки на ньому не проставляється. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, номер сторінки проставляється в правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Студентам, що оформляють роботу у форматі Word, рекомендується:

- а) міжрядковий інтервал – 1,5 рядка;
- б) розмір шрифту основного тексту – 14 (Times New Roman), текст розміщується за всією шириною сторінки.

Недбало написана курсова робота (яка містить масу виправлень або така, що не має посилань на використані першоджерела) до захисту не допускається.

### **3.3. Загальні правила цитування та посилання на джерела**

При написанні курсової роботи студент повинен робити посилання на 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.

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.

Загальні вимоги щодо цитування:

- а) У разі прямого цитування текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в оригінальній формі зі збереженням авторського написання поданого у джерелі, наприклад «як зазначає А.В. Фомін: “Стан вивченості проблеми...” [15, с. 30]».

Цитування повинно бути повним, без скорочень і перекручень думок автора. Пропуск слів, фраз, речень, абзаців при прямому цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками, наприклад «ефективність діяльності лізингової компанії

значною мірою залежить від можливості одержання банківських кредитів ... якщо лізингова фірма використовує кредити в значних розмірах, це робить її надто залежною».

б) У разі непрямого цитування (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), у викладенні слід дотримуватися оригінальних думок і позиції автора, і подавати відповідні посилання на джерело.

в) Кожна цитата супроводжується посиланням на джерело.

Посилання у тексті курсової роботи на джерела потрібно зазначити порядковим номером виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «у праці А.І. Стрюка [4, с. 24-26]» або «...таким чином орендодавець зберігає за собою право власності [12, с. 9]». У даному випадку цифра «4» та «12» означає порядковий номер посилання у тексті роботи та визначає номер публікації автора у списку використаних джерел, а позначення «с. 24-26» та «с. 9» стосується тих сторінок в публікації А.І. Стрюка, на яких викладено відповідний матеріал. Так, відповідний опис у Списку використаних джерел повинен бути: «4. Стрюк А.І. Правова конструкція лізингу // Закон і право. – 2001. – № 2. – С. 24-26».

Якщо посилання робиться на публікації в цілому декількох авторів, то посилання робиться таким чином: «...вказані положення були предметом дослідження в роботі А.І. Стрюка [4], В.О. Полянського [8], Д.С. Ларіонова [12]...» або «...приблизниками цієї концепції є багато вітчизняних вчених [4; 8; 12]...», де цифри «4», «8» і «12» визначають порядковий номер публікації А.І. Стрюка, В.О. Полянського, Д.С. Ларіонова у списку використаних джерел. В цьому випадку вказівка на сторінки не вимагається.

Порядковий номер посилання визначається порядком появи посилань у тексті роботи.

В курсовій роботі дозволяється посилання на Internet-джерела. Це допускається у випадку знаходження автором окремих статей, монографій або інших наукових джерел, а також статистичної або практичної інформації, яка відсутня в опублікованому вигляді або така, що відсутня в рекомендованих бібліотеках.

***Приклад оформлення посилання на Internet-джерела подано у додатку 4.***

Номер ілюстрації, таблиці або формули нумерують послідовно в межах розділу, за виключенням тих, що подані у додатках.

Посилання на ілюстрації або таблиці роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «рис. 1.2.» або «...у табл. 1.2» (другий рисунок/таблиця першого розділу).

### **3.4. Список використаних джерел**

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, що містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Список використаних джерел *слід розміщувати у порядку появи посилань* у тексті курсової роботи.

Відомості про джерела, що включені до списку, необхідно давати згідно з вимогами державного стандарту з обов'язковим наведенням назв праць.

Звертаємо увагу на те, що при оформленні в Списку використаних джерел такого джерела як «стаття» вказується перша і остання сторінки, які визначають розміщення статті у відповідному джерелі, наприклад, «15. Усенко Я.Б. Методологічні й правові основи розвитку лізингу на Україні // Бізнес. – 1999. – № 3. – С. 49-53». В інших джерелах (монографії, підручники, дисертації, словники тощо) вказується загальна кількість сторінок у джерелі, наприклад «Луць В.В. Строки в цивільних правовідносинах. – Львів: ЛДУ, 1992. – 108 с.».

*Приклад оформлення відомостей про джерела подано у додатку 4.*

*Приклад оформлення списку використаних джерел подано у додатку 5.*

### **3.5. Додатки**

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад: «Додаток А», «Додаток Б». Якщо у роботі лише один додаток, він позначається – «Додаток А».



## 4. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ КУРСОВОЇ РОБОТИ

### 4.1. Рецензування курсової роботи

Виконана і оформлена курсова робота подається на кафедру не пізніше 2 тижнів до початку сесії для реєстрації в журналі курсових робіт. Після реєстрації методистом кафедри передається на рецензування науковому керівнику.

При поданні роботи на кафедру студент зобов'язаний:

- а) уважно вчитати текст роботи;
- б) впевнитися у відсутності протиріч по тексту;
- в) звірити наявні цитати і посилання на думки інших авторів, переконатися у відповідному їх оформленні.

Робота, що надається до рецензування, повинна мати вигляд єдиної брошури (скріплені пронумеровані аркуші повинні бути вкладені в обкладинку, що містить титульний аркуш).

Студент повинен узгодити з кафедрою термін повернення курсової роботи із наданою рецензією.

Сам процес рецензування курсової роботи містить у собі: визначення позитивних сторін роботи; виявлення і виправлення помилок, неточностей; складання рецензії з висновком про допуск роботи до захисту.

Перевіряючи роботу студента, викладач відзначає помилки, неточності й прогалини, вказує, в чому їх суть, звертає увагу (якщо це має місце в роботі) на недбалість у викладі або технічному оформленні тексту, на недостатньо чіткі формулювання, підкреслює наявні орфографічні помилки і стилістичні погрішності.

Перевіривши роботу, зробивши відповідні позначки в тексті й зауваження на полях, викладач пише рецензію, яка повинна містити в собі:

- а) короткий аналіз позитивних сторін курсової роботи;
- б) докладний аналіз недоліків курсової роботи;
- в) рекомендації авторові роботи щодо питань, на висвітленні яких він повинен зосередитися, захищаючи роботу усно;
- г) вказівка на те, що робота допускається (або не допускається) до захисту;
- д) попередня оцінка викладача.

Робота може бути не допущена до захисту і направлена на доопрацювання у випадку, якщо:

- а) робота, повністю або в значній мірі виконана не самостійно, тобто шляхом прямого копіювання першоджерел, підручників та іншої літератури;

б) робота, у якій виявлені істотні помилки та недоліки, що свідчать про те, що основні питання теми не засвоєні;

в) робота, що характеризується низьким рівнем грамотності та грубим порушенням правил оформлення;

г) робота, яка містить багато виправлень або така, що не має посилань на використані першоджерела.

В цьому випадку робота повертається студентові для повного або часткового доопрацювання. При цьому викладач конкретно і чітко формулює зауваження до роботи та вимоги, які повинен виконати студент. ***Повторно виконана робота перевіряється викладачем, що раніше рецензував її, тільки в тому випадку, якщо до неї додається попередньо недопущена робота.*** При рецензуванні повторної роботи викладач перевіряє, чи враховані при її виконанні його вказівки, зроблені раніше. Якщо вказівки не враховані, то вона знову повертається студентові для доопрацювання.

Остаточний висновок рецензента при позитивній оцінці курсової роботи виражається словами «допускається до захисту», при негативній – «не допускається до захисту», і виставляється попередня оцінка рецензента. У ході захисту своєї курсової роботи студент повинен підтвердити попередню оцінку.

Рецензія повинна бути звернена безпосередньо до студента та написана простою і зрозумілою для нього мовою.

Наприкінці рецензії ставиться дата рецензування та підпис викладача-рецензента. ***Написання роботи за незатвердженою кафедрою темою або незареєстрованій студентом темі позбавляють автора права захисту курсової роботи.*** В останньому випадку робота повинна бути перероблена або виконана знову.

#### **4.2. Робота з рецензією викладача**

Одержавши курсову роботу з рецензією викладача, студент уважно вивчає викладені в ній зауваження і рекомендації викладача. При цьому студент зобов'язаний:

а) у випадку прямої вказівки в рецензії викладача на усунення недоліків в роботі – усунути їх до захисту (***в інших випадках студент не має право перероблювати або вносити зміни в курсову роботу***);

б) скласти план усного викладу основних положень і результатів дослідження з урахуванням рекомендацій у рецензії;

в) підготувати відповіді на питання, що виникли у викладача в ході рецензування роботи.

У випадку виникнення труднощів у період усунення в роботі недоліків, зазначених у рецензії, студент може звернутися за індивідуальною консультацією до викладача.

#### **4.3. Підготовка до публічного захисту роботи**

Підготовка до публічного захисту курсової роботи включає:

а) облік зауважень, зазначених у рецензії викладача. При наявності прямої вказівки викладача, в роботу потрібно внести необхідні уточнення, зміни, доповнення;

б) написання короткого вступного слова до захисту (1-2 сторінки рукописного тексту, що містить відомості про найбільш важливі положення, висновки і пропозиції автора за темою дослідження);

в) підбір аргументів для обґрунтування своїх найбільш важливих положень, висновків і пропозицій, особливо у зв'язку з питаннями, порушеними викладачем у рецензії;

г) прогнозування питань, які можуть виникнути у членів комісії в ході захисту курсової роботи, всебічний їх аналіз і підготовка найбільш оптимальних варіантів відповідей на них.

Дата і час захисту визначається кафедрою, на якій виконана робота.

# 5. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

## 5.1. Правила захисту курсової роботи

Захист організується з метою:

а) навчити студентів коротко доповідати результати своєї роботи, давати чіткі лаконічні роз'яснення та відповіді на питання;

б) визначити рівень виконання курсової роботи і вміння автора орієнтуватися в її основних положеннях (за структурою і текстом).

Студент зобов'язаний з'явитися в зазначену аудиторію у призначений для захисту час і надати комісії, що приймає захист:

а) залікову книжку;

б) курсову роботу;

в) рецензію на роботу.

При *відсутності у студента залікової книжки, курсової роботи або рецензії* захист роботи відкладається або переноситься на інший день.

Захищаючи курсову роботу, автор коротко (протягом 3-5 хвилин) викладає її суть (актуальність обраної теми, мета, завдання, основний зміст роботи), обґрунтовує результати розгляду теми, пояснює, наскільки враховані (виконані) рекомендації, зазначені в рецензії, і усунуті недоліки, аргументує свою позицію за теоретично суперечливими питаннями.

Далі захист роботи проходить у вигляді дискусії між членам комісії і студентом, що захищає роботу.

Захист курсової роботи може здійснюватися публічно в присутності інших студентів, які представляють свою роботу для захисту.

## 5.2. Критерії оцінки курсової роботи

За підсумками написання і захисту курсової роботи у зведену відомість і залікову книжку студента виставляється загальна оцінка.

При виставленні оцінки враховуються наступні моменти:

а) використання літератури, законодавства; нормативних, аналітичних, інформаційних матеріалів;

б) обсяг і відповідність темі курсової роботи самостійно зібраного, вивченого і узагальненого фактичного матеріалу;

в) всебічність, повнота, теоретична і практична обґрунтованість проведеного аналізу;

г) чіткість і ясність сформульованих положень, висновків, пропозицій;

д) володіння матеріалом курсової роботи під час її захисту, вміння аргументовано відповідати на поставлені в ході дискусії питання;

е) правильність оформлення курсової роботи, оформлення посилань на наукові і нормативні джерела.

Курсова робота оцінюється за 100-бальною шкалою.

Оцінка «відмінно» (91-100 балів) виставляється в тому випадку, якщо з погляду комісії, студент вивчив досліджувану тему, переконливо розкрив її зміст, по можливості існуючі проблемні питання з теми роботи, вітчизняну і закордонну практику правозастосування, логічно і аргументоване розкрив і пояснив тенденції, закономірності й залежності досліджених питань, вів впевнену і аргументовану дискусію в ході захисту, грамотно оформив курсову роботу.

Оцінка «добре» (76-90 балів) виставляється у випадку, якщо автор показав тверді знання дослідженої теми, у ході написання роботи та її захисту розкрив свою здатність до самостійного аналізу літературних джерел і правозастосовної діяльності, а також до формулювання з дослідженого матеріалу аргументованих висновків. В той же час, автор допустив незначні помилки в розкритті питань теми, їх аргументації або в оформленні роботи. При захисті роботи були виявлені деякі неточності у відповідях студента.

Оцінка «задовільно» (61-75 балів) виставляється в тому випадку, якщо в курсовій роботі висвітлені основні питання теми, але разом з тим автор допустив значні помилки або неточності при розкритті теми. Студент допускав помилки і неточності в бесіді з викладачем, захищаючи роботу.

***При успішному захисті курсова робота передається для зберігання на кафедру.***

Графік захисту (перезахисту) курсових робіт встановлюється відповідною кафедрою.

Підсумки захисту курсових робіт обговорюються на засіданні кафедри. За результатами обговорення приймається мотивоване рішення, метою якого є вдосконалення процесу підготовки курсових робіт.

# ДОДАТКИ

Додаток 1

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЧОРНОМОРСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

Юридичний факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

## КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни

« \_\_\_\_\_ »

на тему:

(назва теми роботи)

Студента групи \_\_\_\_\_  
ПІБ \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_  
ПІБ \_\_\_\_\_

Дата здачі на кафедру \_\_\_\_\_

Миколаїв – 20\_\_

### ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ЦК України	Цивільний кодекс України
ГК України	Господарський кодекс України
РФ	Російська Федерація
НБУ	Національний банк України
Держфінпослуг	Державна комісія з регулювання ринків фінансових послуг України
УНІДРУА	Міжнародний інститут з уніфікації приватного права

**ЗМІСТ**

ВСТУП .....	2
<b>РОЗДІЛ 1. ПРАВОВІ ОСНОВИ РЕГУЛЮВАННЯ ЛІЗИНГУ В УКРАЇНІ</b>	
1.1. Правова природа лізингу, його види і функції .....	4
1.2. Концепції договірних зв'язків лізингу .....	8
<b>РОЗДІЛ 2. ДОГОВІР ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ</b>	
2.1. Договір фінансового лізингу і його істотні умови .....	14
2.2. Суб'єктний склад лізингового зобов'язання .....	19
2.3. Зміст лізингового зобов'язання .....	25
<b>РОЗДІЛ 3. ДОГОВІРНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ФІНАНСОВОГО ЛІЗИНГУ</b>	
3.1. Відповідальність лізингодавця та лізингоодержувача за договором фінансового лізингу .....	29
3.2. Особливості відповідальності продавця у лізингових відносинах .....	34
<b>ВИСНОВКИ .....</b>	<b>36</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....</b>	<b>38</b>



**ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ  
бібліографічного опису в списку джерел**

<b>Характеристика джерела</b>	<b>Приклад оформлення</b>
Монографії (один, два або три автори)	Луць В.В. Строки в цивільних правовідносинах. – Львів: ЛДУ, 1992. – 108 с. Капроні Р., Кисіль С. Лізинг в Україні. Проект з розвитку лізингу в Україні. – МФК, 2001. – 142 с. Кочетков В.Н., Краева Е.В., Кочеткова О.В. Организация лизинговых операций. – К., 1998. – 103 с.
Чотири автори	Договор имущественного найма в советском гражданском праве / Л.А. Пономаренко, Л.В. Адамович, В.Т. Музычук. – К.: Право, 1986. – 144 с.
П'ять та більше авторів	Хозяйственное право: Учебник / В.К. Мамутов, Г.Л. Знаменский, К.С. Хахулин и др.; под ред. В.К. Мамутова. – К.: Юринком Интер, 2002. – 912 с. Зобов'язальне право: теорія і практика: Навч. посібн. для студентів юрид. вузів і фак. ун-тів / О.В. Дзера, Н.С. Кузнецова, В.В. Луць та інші; за ред. О.В. Дзери. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – 912 с.
Колектив авторів	Гражданское право. Часть первая: Учебник / Под. общ. ред. А.Г. Калпина. – М.: Юрист, 2001. – 542 с.
Багатотомні видання	Хрестоматия по истории Древнего Рима / Под. ред. С.Л. Утченко. – М., 1962. – Т. 2. – 675 с. Украинская Советская Энциклопедия. – К., 1981. – Т. 6. – 550 с.
Перекладні видання	Жамен С., Лакур Л. Торговое право / Пер. с франц. – М.: Международные отношения, 1993. – 251 с.

**Січко Д.С., Мамчур Л.В.**

Збірки наукових праць	Якубівський І.Є. До питання про правову природу лізингу // Держава і право: Збірник наукових праць. Юридичні і політичні науки. Випуск 10. – К.: Інститут держави і права ім. В.М. Корецького НАН України, 2001. – С. 312-315. Зобов'язальне право: теорія і практика: Зб. наук. пр. – К.: Юрінком Інтер, 1998. – 226 с.
Словники	Філософський словник / За ред. В.І. Шинкарука. – 2-е вид., перероб. і доп. – К.: Голов. ред. УРЕ, 1986. – 798 с.
<b>Складові частини</b> (розділи, статті, доповіді та ін.)  – книги  – збірника  – журналу	Козырь О.М. Аренда (глава 34) // Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 2. Текст, комментарии, алфавитно-предметный указатель. – М., 1996. – 347 с.  Різник В. Порівняння договору лізингу з подібними до нього за правовою природою договорами // Лізинг в Україні. – Київ, 2003. – № 6. – С. 42-44.  Усенко Я.Б. Методологічні і правові основи розвитку лізингу на Україні // Бізнес. – 1999. – № 3. – С. 49-53.
Дисертації	Якубівський І.Є. Договір фінансового лізингу: Дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03. – Львів, 2003. – 196 с.
Автореферати дисертацій	Бойчук Р.П. Договір лізингу: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03 / НЮА України ім. Я. Мудрого. – Харків, 1997. – 23 с.
Нормативно-правові акти	Про оплату праці. Закон України від 24 березня 1995 року № 108 / 95-ВР, із зм. і доп. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 68. Про затвердження переліку посад наукових (науково-педагогічних) працівників підприємств, установ, організацій, вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації, перебування на яких дає право на призначення пенсії та виплату грошової допомоги у разі виходу на пенсію відповідно до статті 24 Закону України «Про

**Методичні вказівки з підготовки і захисту курсової роботи студентами  
юридичного факультету напрямку підготовки 6.030402 в галузі знань «Право»**

	<p>наукову і науково-технічну діяльність». Постанова Кабінету Міністрів України від 04 березня 2004 року № 257, із зм. і доп. // Урядовий кур'єр. – 2004. – 6 квітня. – № 26.</p> <p>Про внесення змін до Закону України «Про лізинг». Закон України від 14 жовтня 1999 року № 394-XIV // Урядовий кур'єр. – 1999. – 30 січня. – № 18.</p>
Internet-джерела	<p>Берн. Э. Игры, в которые играют люди (психология человеческих взаимоотношений) [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.lib.ru/PSICHO/BERN/">www.lib.ru/PSICHO/BERN/</a>, сост. на 16 января 2009 г.</p> <p>Про склад міжвідомчої комісії з питань підготовки проектів законодавчих та інших нормативних актів, спрямованих на забезпечення подальшого впровадження лізингу в господарські відносини. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 03.02.1995 року № 49-Р [Электрон. ресурс] / Офіційний сайт ВРУ. – <a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a> (станом на 12.10.2010 р.).</p> <p>Махлин П. Не то слово // Зеркало недели. – 2003. – № 10. [Электрон. ресурс] / Офіційний сайт журналу – <a href="http://www.zerkalo-nedeli.com/nn/show/435/37925">http://www.zerkalo-nedeli.com/nn/show/435/37925</a> (станом на 12.10.2010 р.).</p>
CD-диск	<p>Про вищу освіту. Закон України від 17 січня 2002 року № 2984-III, із зм. і доп. [Електрон. ресурс] // ІАС «Інфодиск: Законодавство України», версія 8.0., станом на 01 серпня 2009 р. – К.: ІАЦ Інфодиск, 2009. – CD 1.</p>

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Clark T.M. Leasing. – London etc. McGraw-Hill, cop. 1978. – 307 p.
2. Андриасова И.В. Практические аспекты финансирования лизинга в условиях рынка // Финансы. – 1998. – № 1. – С. 18-20.
3. Белов А.П. Финансовый лизинг во внешней торговле: право и практика // Право и экономика. – 1996. – № 5-6. – С. 43-49.
4. Гайворонський В.М., Жушман В.П. Предпринимательство, хозяйственная и трудовая деятельность: законодательное регулирование // Предпринимательство, хозяйство и право. – 1998. – № 9. – С. 3.
5. Цивільний кодекс Української РСР від 18 липня 1963 року № 1540-06 // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1963. – № 30. – Ст. 463.
6. Саниахметова Н.А. Новое в законодательстве Украины о предпринимательстве и его защите. – К., 1996. – 320 с.
7. Господарський кодекс України // Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 462.
8. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 22 квітня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 23. – Ст. 243.
9. Закон України «Про інвестиційну діяльність» від 18 вересня 1991 року № 1560-ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 47. – Ст. 646.
10. Закон України «Про оренду державного та комунального майна» від 14 березня 1995 року № 98/95-ВР // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 15. – Ст. 99.
11. Іванишин В.В. Лізинг та його розвиток в Україні. – К., 2002. – 56 с.
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про створення державного лізингового фонду для технічного переоснащення сільського господарства» від 18 вересня 1997 року № 1031 // Державний інформаційний бюлетень про приватизацію. – 1998. – № 7. – С. 71.
13. Коссак В.М. Правові засади іноземного інвестування в Україні. – Л.: Центр Європи, 1999. – 244 с.
14. Луць В.В. Строки в цивільних правовідносинах. – Львів: ЛДУ, 1992. – 108 с.
15. Оценка собственности и лизинговый бизнес: Учебное пособие / Под общ. ред. М.И. Лещенко. – М., 2003. – 228 с.
16. Павлуша А. Україна опановує лізинг // Вісник НБУ. – 1997. – № 2. – С. 24-25.

17. Положення Національного банку України «Про кредитування»: Постанова Правління Національного банку України від 28 вересня 1995 року № 246 // ЕІПС «Нормативні акти України». – К.: АТ «Інформтехнологія», 2002. – № 25.
18. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил проведення державного технічного огляду тракторів, самохідних шасі, самохідних меліоративних і дорожньо-будівних машин, тракторних причепів» від 21.09.1994 року № 652 // Офіційний сайт ВРУ. – [www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).
19. Постанова Кабінету Міністрів України «Про створення державного лізингового фонду для технічного переоснащення сільського господарства» від 18 вересня 1997 року № 1031 // Державний інформаційний бюлетень про приватизацію. – 1998. – № 7. – С. 71.
20. Указ Президента «Про додаткові заходи щодо подальшого розвитку лізингу в аграрному секторі економіки» від 23 лютого 2001 року № 111/2001 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 9. – Ст. 346.
21. Харитонов Є., Підпригора О. Деякі міркування з приводу нормотворчості // Право України. – 2000. – № 8. – С. 81-84.
22. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 року № 435-IV // Офіційний вісник України. – 2003. – № 11. – Ст. 461.

**Мовні конструкції, які використовуються в наукових працях  
для виконання функції засобів зв'язку між реченнями**

<b>Мовна функція</b>	<b>Лексичні засоби</b>
Причина та її наслідок, умова та наслідок	тому, тому що оскільки з чого виходить звідки виходить внаслідок у результаті на основі вищезазначеного, на підставі вказаного вище у зв'язку з цим залежно від у цьому випадку за таких умов у такому випадку (а) якщо (ж)....., то...
Часове співвідношення та порядок викладення	Спочатку, насамперед, у першу чергу Першим кроком Наступним кроком Попереднім кроком Одночасно, у той же час Поруч із цим, поряд з таким Попередньо, вище, раніше Ще раз, знову Потім, нижче, після цього Згодом, далі, пізніше По-перше, по-друге і т.п. Зараз, нині, у цей (на цей) час, до цього часу У минулі роки, останнім часом, останнього часу На закінчення, зрештою, нарешті
Зіставлення та протиставлення	Але, втім, а проте, та, однак, зрештою Як..., так і...: так само, як і.... Не тільки, але і (й) Порівняно з; якщо..., то... На відміну, навпаки, на противагу Аналогічно, таким чином, також

**Методичні вказівки з підготовки і захисту курсової роботи студентами  
юридичного факультету напрямку підготовки 6.030402 в галузі знань «Право»**

	<p>З одного боку, з іншого боку У той час, як; разом з тим</p>
<p>Доповнення або уточнення</p>	<p>Також і, до того ж, при цьому, разом з тим Окрім того Більше того Понад Особливо, а надто</p>
<p>Посилання на попередній або наступний вислів</p>	<p>Тим більше, що У тому разі, у випадку, тобто, а саме Як було сказано Як було показано Як було доведено Як було відзначено Як було отримано Як було знайдено Як було встановлено Як було згадано Виходячи з міркувань Як підкреслювалося, вказувалося вище Згідно з цим Відповідно до цього Відповідним чином У зв'язку з цим, відповідно до цього У зв'язку з вищевикладеним Цей, що розглядається, вищевказаний і т. п. Такий, подібний, аналогічний, відповідний, такого типу, такого виду, схожий на... Багато з них, один з них, деякі з них Наступний, деякий, надалі, подальший, дальший, другий Більшість, більша частина Керуючись положенням Дослідженням встановлено Як наслідок Таким чином, отже У результаті, у кінцевому підсумку Звідси випливає, звідси зрозуміло, звідси виходить. З цього очевидно, з цього виходить, з цього стає зрозумілим</p>

Січко Д.С., Мамчур Л.В.

	Це дозволяє зробити висновок, це дозволяє дійти висновку Це зводиться до такого, це свідчить, це переконує На закінчення, і нарешті
Ілюстрація	Наприклад; так, як приклад; для прикладу Прикладом може слугувати (бути) Такий же (наприклад) У випадку, для випадку Про те може свідчити
Введення нової інформації	Розглянемо такі випадки... Зупинимось детально на... Основні переваги цього методу полягають у... Деякі додаткові зауваження... Декілька слів щодо перспектив дослідження... Наведемо декілька прикладів



**ДЛЯ НОТАТОК**

**ДЛЯ НОТАТОК**

**ДЛЯ НОТАТОК**

Д.С. Січко, Л.В. Мамчур

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**  
**з підготовки і захисту курсової роботи студентами**  
**юридичного факультету**  
**напряму підготовки 6.030402**  
**в галузі знань «Право»**

Випуск № 140

---

Редактор *О. Авраменко.*  
Технічний редактор, комп'ютерна верстка *К. Дорофесва.*  
Друк *С. Волонець.* Фальцювальні-палітурні роботи *А. Грубкіна.*

Підп. до друку 05.02.2010 р.  
Формат 60x84<sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Папір офсет.  
Гарнітура «Times New Roman». Друк ризограф.  
Умовн. друк. арк. 2,09. Обл.-вид. арк. 1,1.  
Тираж 100 пр. Зам. № 3006.

Видавець і виготовлювач: ЧДУ ім. Петра Могили.  
54003, м. Миколаїв, вул. 68 Десантників, 10.  
Тел.: 8 (0512) 50-03-32, 8 (0512) 76-55-81, e-mail: vrector@kma.mk.ua.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3460 від 10.04.2009 р.