**Національний авіаційний університет**

**НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ЮРИДИЧНИЙ ІНСТИТУТ**

**Кафедракримінального права і процесу**

**Методичні рекомендації**

**з виконання курсової роботи**

**з дисципліни «Кримінальне право»**

для студентів 3курсу

\_\_\_\_\_6.030401 «Правознавство»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр та назва напряму (спеціальності) підготовки

   Укладач к.ю.н., доцент Катеринчук К.В.

(науковий ступінь, вчене звання, П.І.Б. викладача)

Розглянуто та схвалено

на засіданні кафедри кримінального

права і процесу

Протокол № \_\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р.

Завідувач кафедри\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ**

**1.1.Поняття і мета курсової роботи**

***Курсова робота*** – це кваліфікаційна письмова робота студента з навчальної дисципліни, яка передбачена навчальним планом як обов’язкова складова навчального процесу. Курсова робота зараховується як окремий модуль і на нього розповсюджуються всі норми Положення про рейтингову систему оцінювання успішності студентів. Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком процесу навчання на кожному курсі Інституту повітряного і космічного права та масових комунікацій.

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

***Метою курсової роботи є***:

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

**1.2.Загальні вимоги до написання курсової роботи**

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

1.2.2.***Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:***

* бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;
* логічно та послідовно структурованою за змістом;
* вирізнятись глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;
* переконливістю аргументації викладених думок;
* точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;
* обгрунтованістю висновків і рекомендацій;
* грамотністю оформлення пошукового апарату роботи;
* вмінням працювати з науково-монографічними, правовими джерелами з досліджуваного питання.
  1. **1.3.Обрання та затвердження теми курсової роботи**

1.3.1.Тематика курсових робіт складається провідними викладачами кафедр відповідно до навчального і робочого навчального планів за напрямом підготовки 6.030402 “Правознавство”, спеціальностю 7/8.060101 «Правознавство» і затверджується на засіданні кафедр. Зазначений перелік не є вичерпним. Студент має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження та подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

1.3.2. Кожен студент має наукового керівника за призначенням кафедри, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою студента.

1.3.3. Студенти денної форми навчання мають визначитись щодо теми курсової роботи протягом 4-6 тижнів, а студенти заочної форми навчання 4-8 тижнів з початку навчального семестру, про що на кафедру подається заява студента на ім’я завідувача кафедри із зазначенням теми курсової роботи і кандидатури наукового керівника (див. Додаток А).

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

* 1. **1.4. Організаційні вимоги щодо курсової роботи**

1.4.1. Курсова робота виконується українською мовою.

*Обсяг*. Залежно від форми виконання курсової роботи оптимальними вимогами до обсягу є 25-30 друкованих сторінок.

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

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

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

1) зміст;

2) вступ;

3) основна частина;

4) висновки;

5) список використаних джерел.

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

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

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

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

1.4.7. ***Список використаних джерел та літератури.*** У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому мають бути дотримані вимоги стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку.

1.4.8.***Форма виконання.*** Курсова робота виконується на стандартних листках паперу (А4 – 210мм х 297мм) з розміщенням тексту лише на одному боці листка та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела (див. Додаток Е). Сторінки курсової роботи, починаючи з вступу, мають бути пронумеровані.

За певними правилами (див. Додаток Б) оформляється титульна сторінка курсової роботи. У кінці роботи, після списку використаних джерел, студент повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

* 1. **1.5.Термін подачі та рецензування курсових робіт**

1.5.1.***Термін подачі курсових робіт.*** Термін подачі та рецензування курсових робіт встановлюється Положенням про рейтингову систему оцінювання успішності студентів з курсової роботи і затверджується на засіданні кафедри. Кафедра приймає курсові роботи на рецензування відповідно до Положення, тобто за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Виконану курсову роботу належить подати у встановлені строки для рецензування.

Разом з роботою на кафедру подаються календарний план (див. Додаток К), завдання на виконання курсової роботи (див. Додаток Ж) та бланк рецензії (див. Додаток З).

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

1.5.2.***Рецензування курсових робіт.*** Рецензування курсових робіт здійснюється відповідно до педагогічного навантаження викладачами кафедри. Загальні списки рецензентів затверджуються на засіданні кафедри напередодні нового навчального року.

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

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

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

1. **ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

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

* 1. **2.1. Попереднє ознайомлення з джерелами**

2.1.1. Таке ознайомлення включає опрацювання відповідних розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, роботу з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами.

2.1.2. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з обраної теми курсової роботи. У подальшому цей список повинен постійно уточнюватись та доповнюватись.

* 1. **2.2. Визначення цілей та завдань дослідження**

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

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

* 1. **2.3.Написання курсової роботи**

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

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

2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну

чи кілька з висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з наведенням відповідних аргументів;

3) аналізує відповідні положення нормативних актів чи першоджерел;

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

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

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

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі. Внутрішньотекстові посилання на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...[1-6]».Допускаєтьсянаводитипосилання на джерела у висновках, при цьомуоформленняпосиланнямаєвідповідатийогобібліографічномуопису за перелікомпосиланьіззазначенням номера. Наприклад, цитата в тексті: «Апаратдержави – юридично оформлена система всіхдержавнихорганів, їх ланок та підрозділів, уповноваженихздійснюватидержавнувладу та управління по виконаннюзавдань і функційдержави, яка спирається на можливістьзастосування державного примусу, щоздійснюється в процесуальнійформі [6, 78]. Відповіднийопис у перелікупосилань:

Теоріядержави та права: навчальнийпосібник для підготовки до державнихіспитів (для студентіввищихнавчальнихзакладів) / С.П. Коталейчук. – К.: КНТ, 2009. – 320 с.

Відповіднеподаннявиноски:

[6] Теоріядержави та права: навчальнийпосібник для підготовки до державнихіспитів (для студентіввищихнавчальнихзакладів) / С.П. Коталейчук. – К.: КНТ, 2009. – С. 78.

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

Бібліографічний список – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується з нової сторінки під назвою “Список використаних джерел і літератури”. Такий список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Список використаних матеріалів складається з двох частин:

1. Нормативні матеріали.

2. Наукова література.

*I. Нормативні матеріали.*Під цим найменуванням дається перелік законів і інших правових актів, які використані в курсовій роботі. Зазначений перелік вміщується після “Висновків”. Порядок розташування нормативних актів залежить від їх юридичної сили. Найвищу юридичну силу має Конституція України. Вона відкриває зазначений перелік законів і інших правових актів. Далі зазначаються кодекси, закони, Укази та розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, відомчі нормативні акти (наприклад, накази, інструкції), примірні статути кооперативних і громадських організацій тощо. Після зазначення кожного нормативного акту необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

*II. Спеціальна література.* Найбільш доцільним є алфавітний спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назв (якщо автор незазначений) розміщуються за алфавітом.

До цього списку включаються монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, посібники, підручники, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертацій тощо.

Приклади оформлення бібліографічного опису використаних джерел див. Додаток Л.

**2.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи**

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

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

**3. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

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

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

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

3.2. 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.

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

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