



ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ І ЗАХИСТУ КУРСОВИХ РОБІТ
(нова редакція)

Затверджено Методичною радою
Приватного вищого навчального закладу
«Фінансово-правовий коледж»
Голова Методичної ради
 Павленко Л. А.
(протокол № 4 від 17 березня 2025 року)

Положення вводиться в дію
з «17» березня 2025 року
Директор
 Тамара Губанова
(наказ № 25 від 17 березня 2025 року)



Київ - 2025

ЗМІСТ

Вступ: мета написання курсової роботи.....	3
1. ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	5
1.1. Вимоги до змісту курсової роботи.....	5
1.2. Вимоги до оформлення курсової роботи.....	8
2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ.....	10
2.1. Вибір теми курсової роботи.....	10
2.2. Попередження про запобігання академічному плагіату.....	11
2.3. Підбір та опрацювання літератури.....	11
2.4. Складання плану курсової роботи.....	11
2.5. Підготовка основної частини курсової роботи.....	11
2.6. Задача курсової роботи на кафедрі/циклову комісію та рецензування її науковим керівником.....	12
2.7. Підготовка доповіді та захист курсової роботи.....	13
Додаток 1. Зразок заяви про затвердження теми курсової роботи.....	16
Додаток 2. Зразок змісту та структури курсової роботи.....	17
Додаток 3. Зразок оформлення титульного аркуша курсової роботи.....	18
Додаток 4. Перелік умовних позначень, які можуть використовуватись у курсові роботі.....	19
Додаток 5. Зразок оформлення списку використаних джерел.....	20
Додаток 6. Приклад оформлення бібліографічних описів у списку використаних джерел.....	21
Додаток 7. Приклад оформлення відгука наукового керівника.....	27

ВСТУП

Мета написання курсової роботи

Курсова робота – це індивідуальне завдання з предмету навчального плану, яке виконується студентом самостійно під керівництвом викладача, та здійснюється з метою закріплення, поглиблення і узагальнення одержаних під час навчання знань, застосування їх для комплексного вирішення конкретного фахового завдання.

Виконання курсової роботи передбачає розвиток мислення, творчих здібностей студента, прищеплення йому первинних навичок самостійної роботи, пов'язаної з пошуком, систематизацією та узагальненням нормативно-правових актів, наявної наукової та навчальної літератури, поглибленим вивченням окремих питань навчальної дисципліни, формування умінь аналізувати і критично оцінювати досліджуваний науковий і практичний матеріал. Результати курсової роботи засвідчують уміння студента самостійно виконувати дослідницьке завдання, оформляти результати роботи відповідно до загальноприйнятих стандартів, а також дають можливість студентам продемонструвати свої творчі здібності.

Метою написання курсової роботи є:

- підвищення рівня теоретичної підготовки студента;
- розвиток здібностей студента до поглибленого аналізу наукової та навчальної літератури, діючих нормативно-правових актів і матеріалів юридичної практики;
- вироблення уміння систематизувати та узагальнювати науковий і практичний матеріал;
- закріплення навичок аргументованого, логічного, грамотного викладу положень відповідної галузі чи інституту права;
- удосконалення або набуття досвіду самостійної творчої, дослідницької роботи.

Процес написання та захисту курсової роботи передбачає постійну взаємодію студента та наукового керівника.

Обов'язки керівника курсовою роботою:

- всебічно сприяти студентові у написанні курсової роботи;
- надавати студенту консультації щодо загальних вимог, які ставляться до написання курсової роботи;
- надавати допомогу студенту щодо визначення загального кола нормативно-правових актів, наукової та навчальної літератури по темі курсової роботи;
- консультувати студента з питань формулювання мети, завдань, актуальності роботи, висновків;
- надавати консультації щодо структури і плану курсової роботи;
- затвердити графік виконання курсової роботи та довести відповідну інформацію до відома студента;

- повідомляти у разі необхідності завідувача кафедри/відділення про недодержання студентом графіку написання курсової роботи;
- консультувати студента з питань використання джерел, власного досвіду з теми тощо;
- здійснювати поетапний контроль за написанням студентом курсової роботи;
- інформувати студента про можливості його участі у наукових конференціях за результатами виконання курсової роботи;
- рецензувати та об'єктивно оцінювати курсову роботу.

Права керівника курсовою роботою:

- вимагати від студента дотримання встановленого графіку написання курсової роботи;
- висловлювати зауваження по курсовій роботі загалом або окремих її складових частинах та повертати на додаткове опрацювання студенту;
- вимагати виправлення помилок змістового та граматичного характеру;
- приймати рішення про невідповідність курсової роботи встановленим вимогам;
- приймати рішення про недопущення курсової роботи до захисту із відповідним інформуванням завідувача кафедри/відділення.

Обов'язки студента під час написання курсової роботи:

- вчасно обрати тему курсової роботи та приступити до її виконання;
- самостійно здійснювати пошук, систематизацію та узагальнення наукової та навчальної літератури, нормативно-правових актів, матеріалів юридичної практики, оформляти результати здійсненого дослідження;
- ґрунтовно та всебічно опрацьовувати джерела по темі дослідження;
- дотримуватися затвердженого графіку написання курсової роботи;
- чітко виконувати встановлені у цих Рекомендаціях вимоги до змісту курсової роботи та її оформлення;
- під час написання курсової роботи враховувати зауваження наукового керівника, вчасно усувати виявлені недоліки.

Права студента під час написання курсової роботи:

- одержувати від наукового керівника консультації щодо загальних вимог до написання курсової роботи, її змісту та оформлення, структури та плану, консультації з питань формулювання мети, завдань та висновків курсової роботи, використання наукових джерел та нормативно-правових актів;
- звертатися до наукового керівника із поточними питаннями, які виникають у процесі написання курсової роботи;
- бути всебічно проінформованим про недоліки курсової роботи, а також про можливості та терміни їх усунення;
- за згодою наукового керівника брати участь у наукових конференціях за результатами дослідження;

– володіти інформацією про критерії оцінювання курсової роботи.

1. ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1. Вимоги до змісту курсової роботи

Загальними вимогами до викладення матеріалу курсової роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи та доведеність висновків.

Структура курсової роботи включає такі складові: зміст (план), вступ, основна частина – кілька розділів, за необхідністю поділених на підрозділи, висновки, список використаної літератури, додатки.

При складанні плану слід, перш за все, намітити основні напрямки роботи, визначити приблизне коло питань, які будуть розглянуті в окремих розділах та підрозділах, і їх послідовність. Ці питання можуть в остаточному відпрацьованому варіанті плану не вказуватись, але на початковому етапі вони використовуються для так званого робочого, розгорнутого плану, за яким і пишеться курсова робота.

Будь-яка тема може бути розкрита по-різному. Але саме план курсової роботи відображає її основні напрями. План роботи повинен відображати основну ідею роботи, розкривати її зміст і характер, мету та завдання, містити логічний зв'язок між її окремими складовими частинами. У ньому повинні бути виділені найбільш актуальні питання теми.

Із складеного плану видно, наскільки студент засвоїв матеріал обраної теми, як він зрозумів проблему в цілому і зумів виділити суттєві, головні напрями роботи.

План дозволяє логічно пов'язати окремі важливі проблеми теми, розкрити їх у відповідності з певними принципами, які можна викласти так: слід розпочати із загальних положень (з абстрактного), а потім переходити до аналізу конкретних явищ (до конкретного); напрям досліджень йде від простого до складного; усі питання і робота в цілому закінчується важливими висновками і узагальненнями.

У вступі студент розкриває актуальність теми курсової роботи, формулює мету та основні завдання курсової роботи. Рекомендований обсяг вступу – 3-5 сторінок.

Вступ розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження, його актуальність. Далі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у рекомендованій нижче послідовності.

Тема дослідження – визначення явища, яке вивчається і яке охоплює певну галузь наукового знання.

Невід'ємною частиною вступу в курсовій роботі є науковий апарат: об'єкт, предмет, мета, завдання, методи дослідження, які вказуються у вступі та структура роботи.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, яке породжує дійсність, що обрана для дослідження.

Предмет дослідження – це частина об'єкта, що безпосередньо та ґрунтовно вивчається з певною метою.

Мета дослідження – це передбачення кінцевого результату науково-дослідної роботи.

Завдання дослідження – це те, що необхідно виконати для досягнення мети дослідження (завдання конкретизують мету). Традиційно виділяють 3-4 завдання дослідження.

Методи дослідження – це способи розв'язання завдань наукового дослідження.

Структура роботи – це перелік основних структурних елементів роботи із зазначенням загальної кількості сторінок, кількості сторінок основної частини тексту, кількості найменувань у списку використаних джерел та додатків.

Основна частина курсової роботи складається з 2-3 розділів та, за потреби, кількох підрозділів; підрозділи повинні бути приблизно однакові за обсягом.

Студент повинен врахувати специфіку предмета відповідної галузі права. Особлива увага повинна приділятися розкриттю характерних ознак, особливостей того чи іншого явища, його відмінність від інших правових явищ. Студент обов'язково повинен висвітлити співвідношення тих чи інших понять. Надзвичайно позитивним є використання статистичних даних, узагальнень, що стосуються обраної теми, матеріалів судової практики. Курсова робота повинна мати аналітичний, а не описовий характер.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки.

У першому розділі (10-12 стор.) досліджуються методологічні та теоретичні аспекти обраної теми роботи, визначаються методи, способи, інструменти, напрями реалізації процесів та явищ. В даному розділі студент подає огляд наукової літератури з теми дослідження, окреслює основні етапи розвитку наукової думки, визначає дискусійні питання, здійснює критичний аналіз різних точок зору, у наукових монографіях, періодичних виданнях, законодавчих та нормативних актах, висловлює особистий погляд на розв'язання дискусійних питань. Бажано завершити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення досліджень, щодо визначеного об'єкту і предмету дослідження.

У другому розділі (10-13 стор.) відповідно до поставлених завдань проводять всебічний аналіз досліджуваної проблеми, наводять методи

вирішення задач і їх порівняльні оцінки, розробляють загальну методiku проведення досліджень, подають економічні чи правові характеристики об'єкту дослідження. Правовий або фінансово-економічний аналіз проводиться на основі даних нормативних документів, бухгалтерської та фінансової звітності, статистичних та інших матеріалів. В кожному розділі роботи студент повинен продемонструвати реалізацію індивідуального завдання, отриманого від наукового керівника.

Висновки (2-3 стор.). У цьому структурному елементі курсової роботи викладають найбільш важливі узагальнення, наукові висновки, практичні рекомендації до яких дійшов автор в процесі розв'язання обраної наукової проблеми. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів. В першому пункті висновків коротко оцінюють стан наукової розробки питання. Далі у висновках розкривають напрями вирішення поставленої в роботі наукової проблеми (задачі), їх практичний аналіз, порівняння з відомими методами їх вирішення.

При викладенні матеріалу в курсовій роботі слід врахувати наступне:

- якщо потрібно розкрити сутність даного явища, то слід дати перелік і характеристику його ознак, а також визначення поняття (слід всебічно проаналізувати поняття явища, які даються різними авторами, і серед них виділити те, яке, на думку студента, є найбільш вдалим);

- якщо потрібно виділити певні види того чи іншого правового явища, то обов'язково слід визначити критерії такої класифікації, після чого назвати види за кожним критерієм і дати характеристику кожного з них;

- при проведенні порівняльного аналізу правових явищ необхідно дати визначення понять, зазначити їх спільні та відмінні ознаки і зробити висновки про їх співвідношення.

При висвітленні питань теми можуть використовуватись і інші способи з урахуванням предмета дисципліни.

До змісту роботи ставляться такі вимоги:

- системність, послідовність і конкретність викладення матеріалу;
- виділення в тексті окремих абзаців, адже занадто громіздке речення і великі фрагменти не сприяють його розумінню;

- завершеність викладення кожної думки власними висновками;

- виключення повторень.

При аналізі тих чи інших трактувань і положень студент повинен їх підтверджувати цитатами.

Рекомендований обсяг основної частини - 20-25 сторінок.

У висновках курсової роботи визначаються результати виконаного завдання. Висновки, як заключний розділ курсової роботи, можна оформити у вигляді чітких тез, що стосуються розділів роботи. Рекомендований обсяг висновків – до 3 сторінок.

Курсова робота повинна мати обсяг 25-30 сторінок друкованого тексту.

1.2. Вимоги до оформлення курсової роботи

Текст курсової роботи повинен бути набраний на комп'ютері, текстовий редактор – Microsoft Word 6.0 і вище.

Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм. (Times New Roman, кегль 14).

Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - не менш за 20 мм., з правого - не менш за 10 мм., зверху - не менш за 20 мм., знизу - не менш за 20 мм.

Вписувати у друкований текст курсової роботи окремі іншомовні слова, формули, умовні позначення можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору. При цьому щільність вписаного тексту має бути наближеною до щільності основного тексту.

Курсову роботу оформляють за схемою: титульний лист, зміст, вступ, текст роботи, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

Зміст роботи треба викладати відповідно до плану, стисло, лаконічно, не припускаючи відступів від теми.

Приклад оформлення титульного листа курсової роботи наведено в Додатку 3.

На наступній сторінці роботи подається розгорнутий Зміст (план) дослідження: вступ, нумерація та назва розділів, підрозділів, параграфів, висновки. Для кожного пункту змісту, в кінці рядка зазначається номер сторінки, з якої починається цей структурний розділ (Додаток 4).

Заголовки структурних частин курсової роботи: «ЗМІСТ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами симетрично до тексту.

Заголовки підрозділів друкують маленькими 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 маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам.

Кожну структурну частину курсової (вступ, розділ, висновки, список джерел) роботи треба починати з нової сторінки.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту.

Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака «№».

Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка (оформлена відповідно до Додатку 2). Титульна сторінка курсової роботи включається до загальної нумерації сторінок, проте номер сторінки на ній не ставиться. Нумерація без крапки наступної сторінки проставляється у правому верхньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться після слів «РОЗДІЛ» (наприклад, РОЗДІЛ 1), підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка: наприклад, «1.4.» (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу, який починається з великої літери. Приклад оформлення змісту курсової роботи наведено у Додатку 3.

Посилаючись у тексті на використані джерела, потрібно навести їх порядковий номер за списком літератури у квадратних дужках, а також сторінки використаного матеріалу, наприклад: [1, с.123], де 1 – цитоване джерело, а 123 – сторінка, на якій розміщено цитату. При необхідності посилання на нормативні акти, слід вказати відповідні статті із зазначенням повного найменування акта. У квадратних дужках в такому випадку наводиться лише порядковий номер нормативного акту відповідно до переліку джерел. Якщо в тексті курсової роботи наведено всі реквізити нормативного акту, а саме: назву, вид, номер та дату прийняття то зноски не наводяться, але є обов'язковим наведення даного джерела в списку літератури.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці слід подавати в роботі безпосередньо після тексту, де їх згадано вперше, або на окремих сторінках, оформляючи їх як додатки. Якщо вони містяться на окремих сторінках курсової роботи, їх включають до загальної нумерації сторінок. На всі ілюстрації мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують послідовно у межах розділу (за винятком тих, що розміщені в додатках). У лівому верхньому куті розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера, який складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка: наприклад, «Таблиця 2.3» (третя таблиця другого розділу), поряд вказується назва таблиці.

У разі перенесення таблиці на іншу сторінку над подальшими частинами пишеться: наприклад, «Продовження табл. 2.3».

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

У курсовій роботі допускається використання переліку умовних позначень, приклад оформлення якого наведено у Додатку 4.

Список використаної літератури (не менше 30 опрацьованих джерел) подається в кінці всього тексту, після висновків. Список використаних джерел повинен містити всі джерела, використані при написанні роботи. Джерела в бібліографії розташовуються за абеткою або в міру їх появи в тексті. Спочатку подаються джерела кирилицею, потім - латиницею. Використання цитат з наукової та навчальної літератури без посилань на джерело суворо заборонено і може стати підставою для недопущення курсової роботи до захисту. Зразок опису використаних джерел здійснюється відповідно до бібліографічних стандартів, наведених у Додатку 5 та Додатку 6.

2. ЕТАПИ НАПИСАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Написання курсової роботи являє собою алгоритм послідовних, взаємопов'язаних та взаємодоповнюючих дій, до яких належать: вибір теми курсової роботи та узгодження графіку її виконання; попередження про запобігання академічному плагіату; первинний підбір та опрацювання літератури за темою курсової роботи; складення плану курсової роботи; підготовка основної частини курсової роботи та оформлення її відповідно до встановлених вимог; здача курсової роботи та рецензування її науковим керівником; підготовка доповіді та захист курсової роботи.

2.1. Вибір теми курсової роботи

Робота над курсовою роботою розпочинається з вибору теми, до якого слід поставитися дуже відповідально. Вибір теми роботи має ґрунтуватися на первинному вивченні змісту проблеми. Тільки в цьому випадку він виявиться усвідомленим, що є важливою передумовою успішного написання роботи.

Тематика курсових робіт затверджується протоколом відповідної кафедри/циклової комісії на їх засіданнях за поданням викладачів, які здійснюватимуть подальше керівництво курсовими роботами.

Обрання теми курсової роботи оформляється написанням студентом заяви визначеного зразка (Додаток 1).

Після обрання теми курсової роботи повинна відбутися настановча консультація з науковим керівником. Під час цієї консультації визначаються загальні вимоги до роботи, порядок її виконання, орієнтовний план, основна література та інші джерела, які підлягають вивченню, терміни підготовки першого варіанту роботи, перевірки його науковим керівником, внесення студентом змін після перевірки, оформлення роботи і подачі її для захисту.

Після цього студент постійно користується консультаціями наукового керівника відповідно до визначеного ним графіку.

2.2 Попередження про запобігання академічному плагіату

Перед початком написання курсової роботи кожен студент ознайомлюється із Положенням про запобігання академічному плагіату у ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж».

2.3. Підбір та опрацювання літератури

Обравши тему курсової роботи, студенту слід починати із загального ознайомлення з нею: прочитати відповідні розділи підручників, посібників, нормативно-правові акти, визначити ступінь її наукової розробки. Пошук необхідної літератури студент здійснює самостійно. Хорошим орієнтиром у підборі джерел є список літератури, вказаний у програмі курсу, методичних вказівках для підготовки семінарських занять та самостійної роботи.

При підборі літератури рекомендується використовувати:

- наукову, навчальну та довідкову літературу, енциклопедії, словники;
- періодичні видання (газети та журнали) (з метою прискорення роботи доцільно користуватися повним переліком статей, який, як правило, друкується в останньому річному номері журналу);
- нормативно-правові акти міжнародного характеру та національного законодавства;
- матеріали судової практики, акти Конституційного Суду України, Європейського суду з прав людини;
- мережу Інтернет (мережі Інтернет слід звертатись на сайти друкованих видань, офіційні сайти органів та організацій).

Вивчення джерел краще починати з робіт, які надруковані в поточному році, а потім за минулі роки. В першу чергу слід виділити наукові праці авторів, що працюють над науковими проблемами, безпосередньо пов'язаними з темою курсової роботи. Поряд з монографічною літературою, слід обов'язково ознайомитися із журнальними та газетними публікаціями останніх років.

2.4. Складання плану курсової роботи

На основі попереднього ознайомлення з науковою та навчальною літературою, законодавством, які можуть бути, використані при написанні курсової роботи, студентом складається розгорнутий первинний варіант плану курсової роботи, який погоджується з керівником.

Під час написання курсової роботи план може уточнюватись або змінюватись. Будь-які уточнення або зміни плану додатково погоджуються з керівником. Назви розділів та підрозділів в основній частині курсової роботи повинні дослівно відповідати пунктам плану.

2.5. Підготовка основної частини курсової роботи

Після узгодження плану із науковим керівником студент починає писати курсову роботу відповідно до затвердженого графіку.

Курсову роботу потрібно виконувати відповідно до встановлених термінів та вимог, за кожний етап роботи студент звітує перед науковим

Остаточний план роботи в обов'язковому порядку погоджується з науковим керівником курсової роботи.

У процесі дослідження студент повинен чітко дотримуватися вимог до змісту та оформлення курсової роботи.

На завершення студент формулює висновки курсової роботи, де підводяться підсумки з усіх висвітлених питань, визначаються шляхи і напрями вирішення проблемних аспектів теми.

Варто також зауважити, що впродовж усього періоду підготовки основної частини курсової роботи студент повинен формувати список використаних джерел. Зручним варіантом є створення окремого файлу, до якого у процесі дослідження вноситься бібліографічний опис того чи іншого використаного джерела. Це дасть змогу уникнути «повторного» пошуку необхідного матеріалу при остаточному оформленні переліку літератури у курсовій роботі.

Завершуючи роботу, необхідно уважно перечитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправити зауважені помилки, усунути повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння. Особливо детальної перевірки потребують цитати, цифри, бібліографічні посилання.

2.6. Здача курсової роботи на кафедру/циклову комісію та рецензування її науковим керівником

Після останньої консультації з науковим керівником, студент вносить останні корективи до своєї роботи, і у визначені строки здає її методисту. Методист зобов'язаний належним чином зареєструвати курсову роботу і передати її науковому керівникові для рецензування.

Науковий керівник перевіряє роботу та, при дотриманні всіх вимог і розкритті теми, допускає її до захисту. У разі, якщо студент узгодив план (зміст) роботи з керівником, повідомляв наукового керівника про стан написання роботи, вчасно здав роботу, але не розкрив тему, не дотримався встановлених вимог щодо оформлення роботи та за наявності інших порушень, керівник, вказавши на недоліки, повертає роботу на доопрацювання (з зазначенням кінцевого строку переоформлення роботи).

До захисту не допускаються курсові роботи:

- подані із порушенням встановлених термінів здачі курсових робіт;
- міст яких не відповідає затвердженій тематиці;
- списані цілком і частково;
- попередня оцінка яких до захисту, відповідно до встановлених критеріїв, становить менше 40 балів.

У відгуку наукового керівника на курсову роботу має бути дана оцінка актуальності теми, показані її обсяг і глибина опрацювання, дається характеристика загальної підготовки і здібності студента до самостійної

діяльності, його ставленню до роботи в період підготовки курсової роботи, його організованості, працездатності та ініціативності. Відгук наукового керівника оформляється відповідно до встановленого зразка (Додаток 7).

Недопущення до захисту курсової роботи науковий керівник оформляє шляхом складання відповідної доповідної записки на ім'я завідувача кафедри/відділення.

Показники якості курсової роботи, які повинні бути враховані при рецензуванні її змісту, визначені у Критеріях оцінювання знань і умінь студентів ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж».

2.7. Підготовка доповіді та захист курсової роботи

Захист курсової роботи має на меті перевірку самостійності виконання роботи, тобто, наскільки глибоко студент розуміє матеріал теми, чи правильно обґрунтовує подані в роботі висновки. Студент повинен бути готовим пояснити будь які використані в роботі терміни.

Захист курсової роботи проводиться перед комісією у складі трьох викладачів за участю керівника курсової роботи.

Можливість ознайомитися з зауваженнями наукового керівника надається студенту до захисту курсової роботи.

Для захисту курсової роботи студент має підготувати стислу доповідь щодо курсової роботи. Обсяг доповіді має відповідати 3-4 хвилинам виступу, містити основні результати проведеного дослідження, викладені висновки та пропозиції. Перед захистом, студенту слід ретельно ознайомитися з зауваженнями, і, по можливості, дати аргументовану відповідь у доповіді на поставлені зауваження. Відповіді студента мають бути конкретними, аргументованими і короткими.

Мета доповіді – це короткий виклад мети, основного змісту роботи і досягнутих результатів. Основне завдання доповідача - викласти за вказаний час основні корисні поради доповідачу.

До доповіді студента ставляться такі вимоги:

- при підготовці доповіді рекомендується використовувати текст вступу, аналітичного огляду та висновку;
- увагу студентів рекомендується акцентувати на результатах виконаної роботи, уникаючи при цьому дрібних, само-собою зрозумілих подробиць;
- доповідь повинна бути більшою своєю частиною побудована в стилі «що зроблено», а не «як зроблено».

Відповідно до нормативних положень про порядок організації навчального процесу, оцінка захисту курсової роботи студента залежить від вміння стисло, чітко та логічно викласти основний зміст і висновки по роботі, здатності аргументовано захищати свої пропозиції та погляди, рівня правової та загальної підготовки студента.

При захисті курсової роботи науковий керівник перевіряє врахування студентом всіх зауважень, висловлених до роботи, а також розуміння

студентом теоретичних та практичних положень теми. На основі проведеного захисту науковий керівник виставляє відповідну оцінку.

Якщо курсова робота визнана такою, що заслуговує незадовільної оцінки, то студент виконує роботу за даною темою повторно. Захист такої повторної роботи проводиться до початку екзаменаційної сесії поточного навчального року.

Під час оцінювання курсових робіт враховуються відповідність змісту курсової роботи темі, меті і завданням, що були визначені у вступі, новизна теми, якість оформлення курсової роботи. Курсова робота оцінюється членами комісії після її захисту студентом у балах і за національною шкалою оцінок.

Загальна кількість балів включає оцінки змісту роботи (до 50 балів), оформлення (до 10 балів) та захисту (до 40 балів). При оцінюванні курсової роботи за кредитно-модульною системою враховується низка складових, зокрема:

1. Формулювання об'єкту і предмету дослідження;
2. Відповідність структурних розділів і параграфів визначеній тематиці та вимогам до даного типу робіт;
3. Систематизація теоретичних положень науки, які висвітленні у роботах вітчизняних та зарубіжних вчених;
4. Використання наукового категоріально-понятійного апарату;
5. Використання статистичних даних, матеріалів бухгалтерської та фінансової звітності, аналітичних звітів підприємств;
6. Застосування сучасних методів та моделей аналізу правових явищ та процесів в умовах євроінтеграційних процесів;
7. Обґрунтування висновків та конкретних пропозицій щодо удосконалення правового регулювання кримінальних, адміністративних, екологічних, господарських, цивільних, фінансових, земельних, трудових, та фінансово-кредитних відносин, посилення їх впливу на соціальні процеси в державі;
8. Відповідність вимогам щодо оформлення робіт;
9. Наявність посилань;
10. Дотримання граматичних і стилістичних правил;
11. Вміння студента подавати результати свого дослідження, логічно структурувати доповідь.

Оцінку "відмінно" отримує студент, робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті; у роботі містяться елементи наукового пошуку в теоретичному аспекті на основі опрацювання достатньої кількості наукової літератури; практичний результат обраної теми свідчить про вміння студента систематизувати зібраний матеріал, робити висновки про позитивні і негативні моменти; студент вільно володіє спеціальними термінами, не робить граматичних помилок.

Оцінку "добре" отримує студент робота якого оформлена відповідно до вимог; зміст курсової роботи в повному обсязі відповідає темі та визначеній меті, але є незначні недоліки методичного або стилістичного характеру. У час захисту студент дає правильні відповіді, але недостатньо аргументовані.

Оцінку "задовільно" отримує студент, курсова робота якого розкриває теоретичні питання недостатньо повно, містить мало документів наукового дослідження, аналіз зроблено поверхово; висновки аргументовано недостатньо переконливо, робота оформлена неохайно.

Оцінку "незадовільно" виставляють студенту, якщо курсова робота виконана не в повному обсязі та з відхиленнями від завдання; оформлена без врахування встановлених вимог; мають місце суттєві помилки, які є причиною повернення курсової роботи на доопрацювання; студент слабо володіє мовою викладу матеріалу.

Надані в електронному вигляді курсові роботи проходять перевірку на плагіат. До плагіату відносяться спроби видати скачаний з Інтернет-ресурсу матеріал курсової роботи за свою роботу, курсові роботи створені шляхом перекладу з іноземної мови та курсові роботи створені методом копіювання декількох джерел. Плагіат до захисту не допускається.

Автори робіт мають дотримуватись правил академічної доброчесності, порушення принципів тягне за собою відповідальність передбачену «Положенням про академічну доброчесність учасників освітнього процесу «Фінансово-правового коледжу»».

Самостійно написана курсова робота не повинна містити чужих частин тексту, якщо це не визначення або цитати, оформлені відповідно до вимог ДСТУ 8302.2015.

Завдання автора курсової роботи — проаналізувати певний обсяг інформації з різних джерел та подати результат в скороченому вигляді. При оцінюванні курсової роботи враховується оригінальність поданого матеріалу.

Додаток 1

Директору ПВНЗ «Фінансово-правовий коледж»
Губановій Т.О.
Студента 2/3 курсу Спеціальності «____»
ОПС «фаховий молодший бакалавр»/ОС «бакалавр»
денної/заочної форми навчання
ПІБ

ЗАЯВА

Прошу закріпити за мною тему «*Назва роботи*» для написання курсової роботи з дисципліни (назва дисципліни).

Науковим керівником прошу призначити (звання, посада, прізвище, ім'я, по- батькові).

Дата

Підпис

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ	3
ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ОСНОВИ РЕГУЛЮВАННЯ БАНКІВСЬКИХ ВІДНОСИН	14
1.1 Публічні банківські відносини: поняття та вплив на банківську діяльність.....	14
1.2 Нормативно-правове забезпечення регулювання банківських відносин в Україні та Європейському Союзі	17
Висновки до розділу 1	20
РОЗДІЛ 2 ПРАВОВИЙ СТАТУС ЦЕНТРАЛЬНИХ БАНКІВСЬКИХ УСТАНОВ.....	22
2.1 Загальна характеристика суб'єктів банківських правовідносин.....	22
2.2 Фінансово-правовий статус Національного банку України	24
2.3 Правовий статус Європейського центрального банку	121
2.4 Правовий статус центральних банків країн Європейського Союзу (на прикладі Республіки Польщі та Федеративної Республіки Німеччини)	25
Висновки до розділу 2	27
ВИСНОВКИ	30
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	31
ДОДАТКИ	33

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»**

Кафедра _____

КУРСОВА РОБОТА

на тему: « _____ »

студента(-ки) _____

курс, ОПС чи ОС, спеціальність, форма
навчання) _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Науковий керівник _____

(посада, науковий ступінь, П. І. П. керівника)

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

АСР – Орган пруденційного нагляду (Autorite de controle prudential)

BIS – Банк міжнародних розрахунків

ECOFIN – Рада з економічних і фінансових питань

IAIS – Міжнародна асоціація страхового нагляду

IOSCO – Міжнародна організація комісій з цінних паперів

БКУ – Бюджетний кодекс України

Група FATF - Група з розробки фінансових заходів боротьби з відмиванням грошей

ЕВС – Економічний та валютний союз

ЄАН – Європейське агентство нагляду

ЄБРР – Європейський банк реконструкції та розвитку

ЄЕС – Європейське Економічне Співтовариство

ЄІБ – Європейський інвестиційний банк

ЄС – Європейський Союз

ЄСЦБ – Європейська система центральних банків

ЄЦБ – Європейський центральний банк

КМУ – Кабінет Міністрів України

КПРФС 2020 – Комплексна програма розвитку фінансового сектору України 2020 року

МВФ – Міжнародний валютний фонд

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України. Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. С. 141.
2. Кримінальний кодекс України. Відомості Верховної Ради України. 2001. № 25-26. С.131.
3. Кримінальне право України. Загальна частина: Підручник для студентів юридичних вузів і факультетів / За ред. Матишевського П. С., Андрушка П. П., Шапченка С. Д. К.: Юрінком Інтер, 1997. 512 с.
4. Чепінога В. Г. Основи економічної теорії : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 240 с.
5. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.
6. 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. Битяк. 576 с.
7. Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.
8. Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. № 35). С. 10.
9. Стрілець Ю. П. Дострокове припинення повноважень місцевих рад та відкликання депутатів місцевих рад як форми притягнення їх громадою до політичної відповідальності. *Державне будівництво* :

електронне наук. фах. вид. URL: www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2009-2/doc/4/07.pdf

10. Слатвінська В. М. Конституційна відповідальність экс-глави держави як вид ретроспективної конституційної відповідальності. Одеса, 2018. 35 с. URL: <http://dspace.onua.edu.ua/bitstream/handle/11300/9542/Веселі%20старті.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Один автор	1. Чепінога В. Г. Основи економічної теорії : навч. посіб. Київ : Ліра-К, 2017. 240 с. 2. Федорова Л. Д. З історії пам'яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті – 1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с. 3. Момот Т. Л. Пальчиками граємо – мову розвиваємо: Бібліотека логопеда-практика. Тернопіль: Навч. кн.–Богдан, 2018. 24 с.: іл.
Два автора	1. Заброцький М. М., Шапошникова Ю. Г. Педагогічна психологія. Лекції : навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с.
Три і більше авторів	1. Тарнавська Г. Я., Марценюк Н. С., Герасимова Т. М. Фінанси : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2017. 412 с. 2. Пустовенко В. В., Максименко І. Л., Яким А.С. Безпека життєдіяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2017. 348 с.
Чотири автори	1. Інновації : навч. посіб. / Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с. 2. Вища математика : конспект лекцій / Ткачук Т.С. та ін. Київ, 2015. 82 с.
П'ять і більше авторів	1. Операційний менеджмент : підручник / С. М. Поплавська та ін. Київ : ЦУЛ, 2011. 267 с. 2. Охорона праці : навч. посіб. / О. І. Подольська та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2017. 264 с. 3. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України : станом на 10 жовт. 2017 р. / К. І. Мягченко та ін. ; за заг. ред. І. М. Ливанова. Київ : ЦУЛ, 2017. 428 с.
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	1. Веретенко В. В. Міжнародний маркетинг : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Марценюка. Київ, 2015. 374 с. 2. Бутенко М. П., Качур В. П., Петренко С. В. Психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Дутко. Київ : ЦУЛ, 2017. 332 с.
Без автора	1. 30 років історичному факультету: історія та сьогодення (1986-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. В. В. Черепані. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 340 с. 2. Етнографія : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Гарапка; уклад. А. І. Гарапка. Київ : ЦУЛ, 2018. 320 с. 3. Міжнародні відносини : монографія / за ред. М. А. Березовського. Київ : ЦУЛ, 2016. 162 с. 4. Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: П. О. Бедрія, О. О. Петренка. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с. 5. Науково-практичний коментар Цивільного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Тарнавського. Київ : ЦУЛ, 2016. 186 с. 6. Підготовка фахівців у ВНЗ в умовах реформування вищої освіти: матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Мукачєво, 4-5 жовт. 2018 р. Мукачєво : МДУ, 2018. 226 с. 7. Освіта в Україні: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Марценюк (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2017. 319 с.

	8. Товарознавство / упоряд. В. Олексик. Київ, 2014. 804 с.
Багатотомні видання	<p>1. Енциклопедія рослин / редкол.: І. М. Деркач та ін. Київ : ЦУЛ, 2016. Т. 8. 812 с.</p> <p>2. Безруков В. Д. Поэзия : в 2 т. / ред. изд.: Л. Г. Мороз, А. Г. Мягченко; авт. вступ. ст. А. В. Сипина. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2016. Т. 2. 206 с.</p> <p>3. Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь: НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p> <p>4. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.</p> <p>5. Кучеренко Н. П. Казначейська справа : в 6 т. Київ : Право, 2016. Т. 3 : Контроль у системі Державного казначейства. 432 с.</p> <p>6. Дендрофлора України. В 12 т. Т. 2. Дикорослі та культивовані дерева і кущі. Вип. 1. Покритонасінні / Л.І. Перхоменко. Київ : Наукова думка, 2012. 200 с.</p>
Автореферати дисертацій	1. Петров О. Г. Музикотерапія : автореф. дис. ... канд. псих. наук : 12.00.06. Київ, 2009. 40 с.
Дисертації	<p>1. Петрук Л. А. Дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Львів, 2004. 140 с.</p> <p>2. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1. Конституція України: станом на 1 жовтня 2017 р. / Верховна Рада України. Київ : Право, 2017. 93 с.</p> <p>2. Про вищу освіту : Закон України від 05.09.2016 р. No 2145-VIII. Голос України. 2016. 27 верес. (No 178-179). С. 10–22.</p> <p>3. Податковий кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. No 3393- VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. No 48-49. Ст. 536.</p> <p>4. Про освіту : Закон України від 01.07.2014 р. No 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2018. URL:http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2018).</p> <p>5. Питання соціального забезпечення: Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2017 р. No 1060. Офіційний вісник України. 2018. No 5. С. 430–443.</p> <p>6. Про інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2019-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2018 р. No 43/2018. Урядовий кур'єр. 2018. 23 лют. (No 35). С. 10.</p> <p>7. Про затвердження Вимог до оформлення кандидатської дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2018 р. No 50. Офіційний вісник України. 2018. No 25. С. 139–141.</p> <p>8. Інструкція щодо порядку оформлення і ведення особових справ отримувачів усіх видів соціальної допомоги : затв. наказом М-ва.</p>

	праці та соц. політики від 19.09.2006 р. No 156. Баланс-бюджет. 2006. 19 верес. (No 18). С. 15–16.
Архівні документи	1. Лист Голови Спілки «Первоцвіт» Г. Ф. Петренка на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Поповича щодо реєстрації Статуту Спілки 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 зв., 71.
Патенти	1. Зернозбиральний комбайн: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. No 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. No 13. 4 с. 2. Спосіб лікування гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. No 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. No 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	1. Марченко М. І., Кополович А. Д., Яким Б. М. Про точність визначення радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль: Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1).
Стандарти	1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). 2. ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ: Держспоживстандарт України, 2006. 181 с.
Каталоги	1. Прокопенко І. П. Каталог рослин для работ по екодизайну / Донец. ботан. сад НАН України. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. 2. Історична спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Петров, О. В. Олійник. Харків, 2000. 64 с. 3. Пам'ятки історії та мистецтва Закарпатської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М.Петрик та ін.; Упр. культури Закарпат. облдержадмін., Закарпат. іст. музей. Ужгород, 2003. 160 с.
Бібліографічні покажчики	1. Боротьба з злочинністю: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 3 / уклад.: О. В. Куріпта, відп. за вип. Н. М. Щур; Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2017. 60 с. 2. Іван Марченко : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Петрик. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 9).
Аналітичний бібліографічний запис Складова частина видання (глави, розділу, статті)	
Частина видання: книги	1. Якса А. П. Економічна політика держави. Двадцять п'ять років з економічним правом : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212. 2. Корнійчук Т. О. Методи активізації навчально-пізнавальної діяльності. Педагогіка : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Корнійчука. Київ, 2017. С. 195–197.
Частина видання матеріалів	1. Лалак Н. В. Шляхи підвищення мотивації молодших школярів до навчання // Анотовані результати науково-дослідної роботи інституту педагогіки за 2011 рік : збірник тез повідомлень. Київ, 2012. С.202–203.

конференцій (тези доповіді)	<p>2. Максименко Д. В. Методи оперативної діагностики виробничої діяльності підприємства //Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці : збірник тез та доповідей I Міжнародної науково- практичної конференції (м. Київ, 21 лютого 2013 р.) / відпов. за випуск Мельничук Б.В. Київ, 2013. С.331–335.</p> <p>3. Цехмістров І. І., Перець І.П. Про бюджет. Дослідження проблем в Україні очима молодих вчених: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p>
Частина довідкового видання	<p>1. Павлик І. М. Право інтелектуальної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 683.</p> <p>2. Дичківська І.М. Інноваційні педагогічні технології.Основи педагогіки освіти : словник термінів / за ред.: Т. О. Дмитрука, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p>
Частина видання: продовжуваного видання	<p>1. Куцінко Т. О. Адміністративне законодавство України: реалії та перспективи формулювання // Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. No 1. С. 36–46.</p> <p>2. Безруков С. А., Хмельов А. А. Дослідження циліндричних оболонки. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. No 3. С. 153–159.</p> <p>3. Хорошилова С. А., Малафіїк Л. О., Хмельов А. А. Моделювання складеної конструкції за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212– 218.</p>
Частина видання: періодичного видання (журналу, газети)	<p>1. Кучеренко О. О. Конституційні права людини і громадянина // Часопис Київського університету права. 2007. No 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коваль Л., Коваль П. Переваги дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (No 205). С. 5.</p> <p>3. Bletskan D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2017. Vol. 18, No 2. P. 109–118.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Україна очима дітей : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // Юридичний науковий електронний журнал. 2017. No 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Хміль І. О. Шляхи подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2016. No 3. – С. 20–27. URL:http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Куцкір Я. С., Махно Б. А., Борислав С. Г. Трансформація науково-педагогічної системи України протягом 90-х років XX століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, No 6. С. 6–14. DOI:https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ФІНАНСОВО-ПРАВОВИЙ КОЛЕДЖ»

ВІДГУК

НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

НА КУРСОВУ РОБОТУ

СТУДЕНТА ___ ГРУПИ _____ КУРСУ ОПС/ОС _____

спеціальність _____

ПП _____

на тему: «_____»

робота надійшла на кафедру __.__.202_ р.

Текст відгуку з обов'язковим зазначенням актуальності обраної теми дослідження; правильності визначення об'єкта, предмета, мети та постановки наукових завдань, обрання методів дослідження; відповідність змісту роботи обраній темі; відповідність структури та змісту розділів роботи складеному плану; глибини висвітлення досліджуваних питань, правильності викладу матеріалу, повноти розкриття теми; якості та ступеня використання та аналізу джерел, їх зв'язку з метою дослідження; ступеня обґрунтованості висновків; самостійності викладення матеріалу та завершеності дослідження; відповідності вимогам щодо оформлення роботи; наявних недоліків та зауваження щодо роботи; загального висновку про можливість допуску роботи до захисту.

Науковий керівник _____
____.____.____ 202_ р. (підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)