

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

**Кафедра цивільно-правової політики,
права інтелектуальної власності та інновацій**

Методичні вказівки та рекомендації

по написанню курсових робіт

з дисциплін

«Цивільне право. Частина 1»,

«Цивільне право. Частина 2»

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський) рівень

Ступінь вищої освіти – бакалавр

Галузь знань – D «Бізнес, адміністрування та право»

Спеціальність – D8 «Право»

Статус навчальної дисципліни – обов’язкова

Харків – 2025

Методичні вказівки та рекомендації по написанню курсових робіт з дисциплін «Цивільне право. Частина 1», «Цивільне право. Частина 2»: для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань D «Бізнес, адміністрування та право», спеціальність D8 «Право», Харків: Нац. юрид. ун-т імені Ярослава Мудрого, 2025. 15 с.

Розробник:

Музика Тетяна Олександрівна, кандидатка юридичних наук, доцентка, асистентка кафедри цивільно-правової політики, права інтелектуальної власності та інновацій

Затверджено на засіданні кафедри цивільно-правової політики, права інтелектуальної власності та інновацій протокол № 7 від 01.04.2025 р.

Завідувач кафедри – Яроцький Віталій Леонідович, доктор юридичних наук, професор

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1. Структура курсової роботи.....	5
2. Етапи виконання курсової роботи.....	7
3. Оформлення курсової роботи.....	9
4. Оцінювання курсової роботи.....	12
Список корисних посилань.....	13
Додаток 1. Зразок оформлення титульної сторінки курсової роботи.....	14
Додаток 2. Приклад оформлення змісту (плану) курсової роботи.....	15

ВСТУП

Написання курсової роботи є важливим етапом у навчальному процесі в закладах вищої освіти, оскільки дає здобувачеві вищої освіти змогу продемонструвати набуті теоретичні знання та практичні навички в межах програми обраної дисципліни. Досвід написання курсової роботи сприяє розвитку самостійного наукового мислення, вміння підбирати релевантні темі наукові джерела, аналізувати інформацію, формулювати власні висновки та обґрунтовувати їх.

Метою курсової роботи є поглиблене вивчення обраної в межах програми курсу теми, закріплення та систематизація знань, набуття та розвиток навичок дослідницької діяльності, а також оволодіння методами роботи з науковими джерелами. Виконуючи курсову роботу здобувач вищої освіти вчиться структурувати матеріал, логічно викладати свої думки, застосовувати загально- та спеціальнонаукові методи дослідження, що є необхідними вміннями та навичками для майбутньої професійної діяльності.

Методичні вказівки містять основні рекомендації та вимоги щодо підготовки, написання та оформлення курсових робіт. Вони допоможуть здобувачам вищої освіти якісно виконати необхідну роботу, дотримуючись установлених академічних стандартів.

1. СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Курсова робота містить такі складники: титульний лист, зміст (план), вступ, текст роботи, що містить розділи (підрозділи), висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

Орієнтовний обсяг курсової роботи становить 25 сторінок, оформлених відповідно до вимог, зазначених у п. 3 посібника (щонайменше 1 авторський аркуш – 40000 знаків).

Приклад оформлення титульного листа курсової роботи наведено в Додатку 1. Титульний лист не нумерується. Нумерація починається з наступної (другої) сторінки.

На наступній сторінці роботи подається розгорнутий зміст (план) дослідження: вступ, нумерація та назва розділів, підрозділів, висновки. Для кожного пункту змісту (плану), в кінці рядка зазначається номер сторінки, з якої починається цей структурний розділ (Додаток 2).

Вступ, кожен новий розділ, висновки, список використаних джерел, додатки починаються з нової сторінки.

У вступі зазначаються об'єкт і предмет, досліджувані в роботі, зазначаються її основні завдання, які відображаються в змісті роботи, а результати виконання завдань – у висновках до роботи.

Список використаної літератури (не менше 15 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 порядку їх появи в тексті. Спочатку подаються джерела кирилицею, потім – латинкою. Використання цитат з наукової та навчальної літератури без посилань на джерело суворо заборонено.

Для написання курсової роботи з цивільного права України варто обирати актуальні українські джерела, що прямо стосуються теми роботи, видані

принаймні за останні 5 років, обов'язково враховувати чинне цивільне законодавство України. У виняткових випадках, зокрема за відсутності достатньої кількості сучасних джерел, а також за необхідності використати матеріали фундаментальних праць, допускається обґрунтоване використання українських джерел, виданих раніше. Допускається для написання курсових робіт здобувачем вищої освіти використання джерел, написаних англійською, іншими офіційними мовами Європейського Союзу.

Унікальність тексту курсової роботи повинна становити щонайменше 65 %. У разі унікальності тексту на рівні 50–65 % робота повертається студенту на доопрацювання. У разі унікальності менше 50 % робота дискваліфікується.

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Здобувач вищої освіти обирає тему курсової роботи самостійно з урахуванням тематики навчальної дисципліни, узгоджуючи тему та орієнтовний план з керівником роботи (як правило, лектором або викладачем на практичних заняттях).

Перед написанням курсової роботи варто проаналізувати чинні нормативно-правові акти, навчальну та наукову літературу, матеріали судової практики, наукові публікації, що стосуються обраної теми, сформулювати мету та основні завдання роботи.

У вступі до курсової роботи обґрунтовується актуальність обраної теми, вказується предмет та об'єкт дослідження, визначаються мета й завдання.

У розділах та підрозділах роботи поступово висвітлюються питання змісту (плану). Здобувач вищої освіти має намагатися розкрити питання плану курсової роботи в повному обсязі, навести різні погляди на проблематику, пов'язану з темою курсової роботи, визначити проблеми в правовому регулюванні та правозастосуванні, запропонувати шляхи розв'язання таких проблем, усунення та подолання прогалин у правовому регулюванні тощо, дотримуючись сформульованих мети й завдань роботи.

У заключній частині роботи («Висновки») мають бути зроблені самостійні та аргументовані висновки щодо завдань та питань, розглянутих в роботі, що впливають зі змісту роботи.

Під час написання курсової роботи потрібно насамперед дослідити чинне законодавство України з обраної тематики, матеріали правозастосовної практики, актуальні (принаймні за останні п'ять років, що передують написанню курсової роботи) монографії, наукові статті, науково-практичні коментарі тощо. Можлива також порівняльна характеристика законодавства України із законодавством зарубіжних країн, зокрема країн ЄС, а також урахування норм

міжнародного права, зокрема Європейської конвенції з прав людини та практики ЄСПЛ у відповідній сфері.

Обов'язково дотримуватися вимог доброчесності, зокрема посилатися на всі використані джерела. Курсова робота перевіряється за допомогою програмного забезпечення з виявлення плагіату.

Робота має бути виконана українською мовою з урахуванням правил сучасного українського правопису та належним чином оформлена.

Курсова робота надсилається в електронному вигляді на електронну адресу кафедри civillaw2@nlu.edu.ua не пізніше, ніж за два тижні до завершення навчального семестру.

3. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Текст курсової роботи повинен бути надрукований на комп'ютері у текстовому редакторі Microsoft Word. Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали, шрифт Times New Roman.

Слід дотримуватися таких розмірів берегів на аркуші: з лівого боку – щонайменше 20 мм, з правого – щонайменше 10 мм, зверху та знизу – мінімум 20 мм.

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

Відстань між заголовком та текстом повинна дорівнювати 2 інтервалам. Такі структурні частини курсової, як вступ, розділ, висновки, список використаних джерел, додатки, починаються з нової сторінки.

Абзацний відступ має бути однаковим впродовж усього тексту (1,25 см). Не допускається розміщення назв розділів, підрозділів, а також пунктів і підпунктів в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту або не розміщено жодного.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів, малюнків, таблиць, формул позначається арабськими цифрами без знака №. Першою сторінкою курсової роботи є титульна сторінка (оформлена відповідно до Додатку 1). 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 (ПЛАН), ВИСНОВКИ, СПИСОК

ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумеруються, на відміну від розділів. Номер розділу ставиться після слів «РОЗДІЛ». (РОЗДІЛ 1), підрозділи нумеруються в 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.

Посилатися на використані джерела в тексті обов'язково. Для посилання на використані джерела після кожної цитати, прямої чи непрямої, або ж референсу, слід у квадратних дужках навести порядковий номер джерела згідно зі списком літератури, а також через кому сторінки використаного матеріалу, наприклад: [1, с.123], де 1 – цитоване джерело, а 123 – сторінка, на якій розміщено цитату. У разі посилання на думку, що відображена в кількох джерелах, у квадратних дужках кожне джерело відокремлюється крапкою з комою, наприклад: [3, с. 567; 5, с. 12; 15, с. 43].

Посилаючись на нормативні акти, слід вказати відповідні пункти, абзаци, частини тощо статті із зазначенням повного найменування акта. У квадратних дужках в такому випадку наводиться лише порядковий номер нормативного акта відповідно до переліку джерел.

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. Таблиці мають бути послідовно пронумеровані в межах розділу (крім 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. Назва та слово «Таблиця» починаються із великої літери.

Оформлення списку джерел здійснюється відповідно до бібліографічних стандартів ДСТУ 8302:2015 [2], приклади оформлення бібліографічних посилань можна знайти на сайті Наукової бібліотеки НЮУ ім. Ярослава Мудрого за посиланням <https://library.nlu.edu.ua/BIBLIOTEKA/SAIT/nauka/GOST/plyklady.pdf> [5].

У строки, визначені для здачі курсових робіт, студент повинен здати належним чином оформлену курсову роботу на кафедру. На кафедрі робота реєструється та передається керівникові для рецензування. У рецензії оцінюється актуальність теми, відповідність її навчальній програмі курсу, зазначається належність її обсягу та глибини опрацювання теми, характеризується відповідність висновків змісту роботи, релевантність опрацьованих джерел.

4. ОЦІНЮВАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Оцінювання курсової роботи відбувається з урахуванням таких показників:

- Чіткість визначення мети і завдань роботи, їх відповідність змісту та висновкам.
- Логічність, обґрунтованість та послідовність структури роботи, які дають змогу належно висвітлити тему.
- Повнота змісту роботи, рівень аналізу наукової літератури, нормативно-правового матеріалу, матеріалів практики, використання досягнень сучасної юридичної думки, коректність посилань на джерела, висвітлення та порівняння різних поглядів в межах питань теми.
- Ступінь розкриття визначених питань теми, виявлення проблемних аспектів законодавства та правозастосовної практики, наведення пропозицій до їх усунення та подолання
- Обґрунтованість, чіткість висновків і пропозицій.
- Якість оформлення роботи відповідно до встановлених вимог.
- Належний рівень знань, показаний студентом під час доповіді на захисті курсової роботи, відповіді на додаткові питання та зауваження, вказані в рецензії, а також на додаткові запитання під час захисту.

5. СПИСОК КОРИСНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Академічна доброчесність. URL: <https://library.nlu.edu.ua/services/studentam/item/3047-akademichna-dobrochesnist-studentiv.html>.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. Київ, 2016. 17 с. URL: https://library.nlu.edu.ua/BIBLIOTEKA/SAIT/nauka/GOST/DSTU_8302-2015.PDF.
3. Положення про курсові роботи в Національному юридичному університеті імені Ярослава Мудрого, затв. наказом ректора НЮУ ім. Ярослава Мудрого від 28.02.2023 № 64. URL: <https://nlu.edu.ua/wp-content/uploads/2023/02/polozhennya-pro-kursovi-roboty.pdf>.
4. Положення про порядок перевірки рівня унікальності академічних текстів здобувачів вищої освіти, затв. рішенням вченої ради НЮУ ім. Ярослава Мудрого від 27.01.2023, прот. № 5, зі змін. від 31.10.2024, прот. № 3. URL: <https://nlu.edu.ua/wp-content/uploads/2024/11/polozhennya-unikalnist.pdf>.
5. Приклади оформлення списку використаних джерел, відповідно до ДСТУ 8302:2015. URL: <https://library.nlu.edu.ua/BIBLIOTEKA/SAIT/nauka/GOST/pryklady.pdf>.

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

**Кафедра цивільно-правової політики,
права інтелектуальної власності та інновацій**

КУРСОВА РОБОТА

з _____ (назва навчальної дисципліни)

на тему

Студента (ки) / Курсанта (ки) ____ курсу

групи _____

назва факультету / інституту

(ПІБ студента (ки) / курсанта (ки))

Керівник: _____

м. Харків

202_ рік

Додаток 2. Приклад оформлення змісту (плану) курсової роботи

ЗМІСТ

Вступ.....	3
Розділ 1. Поняття цивільного права.....	5
1.1. Цивільне право як галузь права.....	5
1.2. Цивільне право як наука.....	8
1.3. Цивільне право як навчальна дисципліна.....	11
Розділ 2. Місце і роль цивільного права в правовій системі України.....	14
2.1. Поділ права на приватне і публічне.....	14
2.2. Цивільне право як галузь приватного права.....	17
Розділ 3. Предмет і метод цивільного права.....	20
Розділ 4. Принципи цивільного права.....	24
Розділ 5. Функції цивільного права.....	28
Висновки.....	30
Список використаних джерел.....	32
Додаток 1.....	35