

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 081 «Право»
освітньої програми «Правове регулювання економіки»
першого (бакалаврського) рівня**

**Харків
ХНЕУ ім. С. Кузнеця
2025**

УДК 342.9(072.034)

A31

Укладачі: Ю. М. Кириченко

Л. В. Єрофеєнко

Затверджено на засіданні кафедри правового регулювання економіки.
Протокол № 1 від 02.09.2024 р.

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Адміністративне право [Електронний ресурс] : методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право» освітньої програми «Правове регулювання економіки» першого (бакалаврського) рівня / уклад. Ю. М. Кириченко, Л. В. Єрофеєнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. – 29 с.

Подано основні вимоги до обсягу, оформлення, структури та змісту розділів курсової роботи. Наведено рекомендації щодо її підготовки та захисту. Зазначено критерії оцінювання курсової роботи.

Рекомендовано для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 «Право» освітньої програми «Правове регулювання економіки» першого (бакалаврського) рівня.

УДК 342.9(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2025

Вступ

Курсова робота з навчальної дисципліни «Адміністративне право» є обов'язковим освітнім компонентом, передбаченим навчальним планом спеціальності «Право» освітньої програми «Правове регулювання економіки». Вона забезпечує особистий і професійний розвиток здобувача вищої освіти, спрямована на формування необхідних компетентностей і досягнення результатів навчання. Це вимагає вивчення складного комплексу теоретичних положень і правових інститутів, аналізу значного масиву нормативно-правових актів, що містять норми адміністративного права та визначають статус різних суб'єктів управлінських відносин, а також широкого діапазону суспільних відносин управлінського характеру з урахуванням їх усебічного адміністративно-правового регулювання.

Написання курсової роботи допомагає здобувачам вищої освіти поглибити та закріпити теоретичні знання, набути навичок самостійного наукового дослідження, аналізу й узагальнення юридичної літератури та правозастосовної практики, а також літературного оформлення результатів такої праці, що загалом сприяє загальнонауковій і професійній підготовці юриста.

Метою курсової роботи є виробити навички пошуку, підбору та систематизації літератури, вміння її аналізувати, робити узагальнення і висновки, викладати власні позиції, використовуючи наукову (юридичну) термінологію; розширити, систематизувати і закріпити теоретичні знання; допомогти здобувачам вищої освіти оволодіти елементами науково-дослідної роботи.

Завданнями курсової роботи є:

закріпити, поглибити та систематизувати здобуті у процесі навчання знання;

поєднати освітню та наукову діяльності в освітньому процесі;

відпрацювати навички і вміння узагальнювати теоретичні матеріали та працювати з літературою;

розвинути вміння чітко обґрунтовувати власні висновки, рекомендації та пропозиції щодо вдосконалення наявної практики в галузі досліджуваної проблеми;

закріпити оволодіння здобувачем вищої освіти у ході навчання системним і комплексним підходами, сучасною методологією та методикою проведення досліджень;

сформувати у здобувачів вищої освіти дослідницькі навички.

Під час написання роботи здобувачі вищої освіти мають використовувати не лише теоретичні знання з адміністративного права, а й увесь спектр компетентностей, здобутих у процесі вивчення всіх освітніх компонентів. У курсовій роботі автор демонструє рівень засвоєння наукового і практичного матеріалу, робить узагальнення та висновки, аналізує положення нормативно-правових актів і судових рішень, правові ідеї вчених; робить власні висновки, формулює рекомендації з удосконалення правового регулювання суспільних відносин.

У курсовій роботі слід висвітлити спеціальну літературу, проаналізувати чинне законодавство та правозастосовну практику з вибраної теми. Робота має бути творчого характеру, відповідати вимогам логічного та чіткого викладення матеріалу, відображати вміння здобувача вищої освіти здійснювати пошук і використовувати необхідний теоретичний і практичний матеріал, опрацьовувати та систематизувати його, правильно оформлювати роботу.

Відповідно до викладеного, методичні рекомендації призначені допомогти здобувачу вищої освіти не тільки у виконанні курсової роботи з адміністративного права, але і сформувати навички, які в подальшому будуть потрібними під час написання курсових робіт з інших навчальних дисциплін, наукових статей та наукових доповідей.

Результати навчання та компетентності, які формує освітній компонент, визначено в табл. 1.

Таблиця 1

Компетентності та результати навчання за освітнім компонентом

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
1	2
PH3	ЗК1, ЗК3, ЗК6, ЗК7 СК10, СК11, СК12, СК13
PH7	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7 СК16
PH12	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК7, ЗК8 СК7, СК10, СК12
PH14	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7 СК10, СК11, СК12, СК16

1	2
PH18	ЗК2 СК12, СК13, СК16
PH19	ЗК3, ЗК7 СК10, СК12, СК16
PH20	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК7 СК10, СК12, СК13, СК16

Примітка.

PH3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

PH7. Скласти та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

PH12. Донести до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

PH14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

PH18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

PH19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

PH20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

ЗК1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ЗК2. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК6. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК7. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

ЗК8. Здатність бути критичним і самокритичним.

СК7. Здатність застосовувати норми та інститути права, щонайменше з таких галузей, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, трудове право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.

СК10. Здатність використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.

СК11. Здатність визначати належні та прийнятні для юридичного аналізу факти.

СК12. Здатність аналізувати правові проблеми та обґрунтовувати правові позиції.

СК13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ.

СК16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

1. Загальні положення

Виконання курсової роботи з адміністративного права – один із важливих і невід’ємних компонентів вивчення навчальної дисципліни.

Курсова робота:

по-перше, є важливим етапом у вивченні теорії та набутті навичок самостійної творчої роботи здобувача вищої освіти;

по-друге, дозволяє робити висновки про те, наскільки здобувач вищої освіти засвоїв теоретичний курс і як може застосовувати й узагальнювати здобуті знання з вибраної теми;

по-третє, може бути рекомендованою як доповідь на науково-практичну студентську конференцію.

Мета курсової роботи – виробити навички пошуку, підбору та систематизації літератури, уміння її аналізувати, робити узагальнення і висновки, викладати власні позиції, використовуючи наукову (юридичну) термінологію; розширити, систематизувати і закріпити теоретичні знання; допомогти здобувачам вищої освіти оволодіти елементами науково-дослідної роботи.

Курсова робота з адміністративного права є самостійним аргументованим викладенням основних питань певної теми. Це певний досвід залучення здобувачів вищої освіти до виконання письмової роботи у формі наукового дослідження, що дозволяє робити висновки про набуті ними знання та вміння в процесі вивчення навчальної дисципліни.

Курсова робота має базуватися на теоретичних і методичних положеннях науки, містити елементи новизни. У ній має бути хоча б одна, нехай найпростіша, але самостійна ідея, а також пропозиція автора щодо більш ефективного розв’язання поставленого питання порівняно з наявним станом.

Орієнтовну тематику курсових робіт розробляють і затверджують на кафедрі. Здобувачам вищої освіти надають право вибору будь-якої запропонованої кафедрою теми. Можливий також ініціативний вибір теми, але потрібно проконсультуватися щодо її правильного формулювання, актуальності, практичної значущості. Під час вибору теми слід ураховувати науковий і практичний інтерес, викликаний роботою здобувача вищої освіти в наукових студентських гуртках, досвідом практичної роботи, доповідями на семінарських заняттях, курсовими роботами

із суміжних дисциплін. Важливо пам'ятати, що вибір теми курсової роботи має бути обґрунтованим.

Написання курсової роботи складається з таких етапів:
вибір теми курсової роботи та її реєстрація;
отримання завдання на курсову роботу;
затвердження плану курсової роботи;
подання керівнику першого чорнового варіанта курсової роботи;
подання керівнику доопрацьованого варіанта курсової роботи;
подання завершеної й оформленої роботи на кафедру;
отримання відгуку керівника на курсову роботу;
підготовка до захисту курсової роботи;
захист курсової роботи.

Не допускають написання курсових робіт декількома здобувачами вищої освіти на одну тему. Винятком може бути тема, яку розглядають із різних аспектів (за погодженням із науковим керівником).

Із керівником необхідно погодити план роботи, список нормативних актів, спеціальну літературу, методи збирання та опрацювання можливих практичних матеріалів і терміни подання роботи на перевірку.

Для розкриття теми курсової роботи здобувач вищої освіти має керуватися такими основними принципами: самостійність в узагальненні вивченого матеріалу; оцінювання різних поглядів із вибраної теми; власне осмислення проблеми на основі теоретичних знань; знання основних джерел політико-правової думки, галузевого (поточного) законодавства, навчальної та спеціальної літератури; системність, чіткість викладення та логічна завершеність роботи.

2. Академічна доброчесність

У процесі написання курсової роботи здобувач вищої освіти має дотримуватись академічної доброчесності. Академічна доброчесність – це сукупність етичних принципів та визначених законодавством і локальними актами ЗВО правил, якими мають керуватись учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень. Порушенням академічної доброчесності є академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман.

У разі виявлення порушення академічної доброчесності керівник має сповістити про це здобувача вищої освіти та завідувача кафедри. У разі порушення академічної доброчесності здобувачем вищої освіти його попереджають і повертають роботу на доопрацювання.

3. Структура курсової роботи

Курсова робота має складатися з таких частин:

титульний аркуш;

зміст;

список скорочень;

вступ;

основний текст (розподілений на розділи з підрозділами та висновками до кожного розділу);

висновки;

список використаних джерел;

додатки (за потреби).

4. Вимоги до змісту курсової роботи

Будь-яке дослідження передбачає розкриття його методологічної основи, тобто зазначення методів, використаних у роботі, що стали її основою.

У зв'язку із цим слід зауважити, що методологія адміністративного права містить три блоки методів: загальнонаукові, власне наукові та спеціальнонаукові методи дослідження.

Загальнонаукові методи використовують у науці загалом. Їх поділяють на емпіричні (спостереження, порівняння, експеримент тощо) і теоретичні (аналіз, синтез, індукція, дедукція, абстрагування, моделювання, системно-структурний аналіз і т. д.).

Власне *наукові методи* дослідження є прийомами, розробленими в межах будь-якої іншої науки, але їх застосовують у дослідженнях державно-правової дійсності. Їх поділяють на статистичний, математичний, конкретно-соціологічний, історичний, кібернетичний, синергетичний та ін.

Спеціальнонаукові методи дослідження – це методи, які використовують тільки в юридичній науці: юридичний метод, догматичний підхід,

метод порівняльного правознавства, методи тлумачення норм права та ін. Під час написання курсової роботи здобувач вищої освіти може використовувати різні методи.

Теоретичну основу курсової роботи становлять використані в процесі написання основної частини монографії, підручники та навчальні посібники, статті в різних збірниках, журналах, газетах, а також дисертації й автореферати дисертацій. Від списку використаних джерел курсової роботи її теоретична основа відрізняється тим, що тут наводять прізвища тих авторів, праці яких стали основою курсової роботи, головною відправною точкою під час написання, становили всю методологію дослідження.

Нормативна основа курсової роботи містить зазначення основних нормативних правових актів, використаних під час написання курсової роботи. Бажано, щоб це були не тільки акти, чинні на всій території України, а й акти регіонального і місцевого значення.

Практичну (емпіричну) основу курсової роботи становлять матеріали судової та іншої правозастосовної практики, використані в роботі.

4.1. Титульний аркуш

Титульний аркуш є першою сторінкою роботи, хоча номер на ньому не ставлять.

Титульний аркуш має містити такі відомості:

повну назву міністерства (оформлюють великими літерами);

повну назву навчального закладу (оформлюють великими літерами, меншим кеглем, щоб було видно підпорядкованість);

назву кафедри, на якій виконують курсову роботу (оформлюють великими літерами);

вид роботи (слова «курсова робота» оформлюють малими буквами з першої великої, без підкреслень і без крапки в кінці);

назву роботи (оформлюють великими літерами, слово «тема» пишуть обов'язково);

відомості про виконавця (курс, форма навчання, група, прізвище та ініціали);

відомості про наукового керівника (науковий ступінь, учене звання, прізвище та ініціали);

дата захисту;

оцінка;

місцезнаходження навчального закладу (місто);

рік виконання роботи.

Приклад оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

4.2. Зміст

Зміст відображає структуру курсової роботи. Зміст подають після титульного аркуша. Він містить:

список прийнятих скорочень;

назви розділів та підрозділів;

загальні висновки та висновки за розділами;

список використаних джерел;

додатки (за потреби).

Приклад змісту курсової роботи наведено в додатку Б.

4.3. Список прийнятих скорочень

Цей структурний елемент курсової роботи не є обов'язковим. Його наводять за потреби, якщо в роботі використовують значну кількість (зазвичай більше п'яти) позначень і скорочень.

4.4. Вступ

Вступ курсової роботи є її обов'язковим елементом. У вступі обґрунтовують актуальність вибраної теми, ступінь вивчення проблеми в юридичній літературі, визначають мету та завдання курсової роботи, об'єкт і предмет дослідження, базу дослідження (літературні джерела) та інші матеріали, за якими виконують курсову роботу.

Актуальність теми курсової роботи – це сутність проблемної ситуації, яка потребує розв'язання. Визначають кількома реченнями.

Ступінь вивчення проблеми – це стан розроблення вибраної теми. Необхідно навести короткий огляд основної літератури (назвати вчених, які безпосередньо займалися дослідженням зазначеної проблеми), із якого зрозуміло, що цю тему ще не розкрито, або недостатньо розкрито, а тому вона потребує подальшого дослідження.

Формулювання мети дослідження та завдань курсової роботи, які слід виконати відповідно до визначеної мети, здійснюють через уживання дієслів (вивчити, дослідити, описати, установити, виявити тощо). *Метою* курсової роботи є те, заради чого проводять дослідження, тобто розв'язання проблеми загалом, а *завданнями* – шлях досягнення поставленої мети. Завдання мають бути чіткими, оскільки опис їх виконання становитиме зміст розділів основної частини курсової роботи, а також визначатиме їхні заголовки.

Об'єктом дослідження є процес або явище, що породжує проблемну ситуацію. *Предмет* дослідження міститься в межах об'єкта і співвідноситься з ним як часткове і загальне. Предмет дослідження визначає тему курсової роботи, тому саме на нього спрямовано основну увагу здобувача вищої освіти.

У юридичній науці об'єкт дослідження, найчастіше, розглядають як правові відносини в певній сфері суспільного життя, а предметом дослідження є правові норми, що регулюють суспільні відносини, або ж проблеми правового регулювання.

У вступі курсової роботи також згадують про фактичний матеріал, на основі якого виконано роботу, характеризують основні джерела отриманої інформації (офіційні, наукові, літературні тощо).

Обсяг вступу має становити 2 – 3 сторінки друкованого тексту.

4.5. Основна частина

В основній частині курсової роботи розкривають її зміст, тобто описують саме дослідження та узагальнюють його результати.

Зміст розділів основної частини має чітко відповідати темі курсової роботи та повністю її розкривати. Матеріал треба викладати стисло, логічно й аргументовано.

Основна частина може складатися з розділів та підрозділів. Кожен розділ починають із нової сторінки. У кінці кожного розділу через інтервал формулюють висновки зі стислим викладенням наведених у ньому наукових і практичних результатів. При цьому необхідно зазначити слова «висновки до розділу».

Між двома суміжними підрозділами має бути взаємозв'язок.

Незалежно від кількості розділів основну частину курсової роботи зазвичай умовно поділяють на три складові частини.

У *першій* висвітлюють загальні теоретичні питання (сутність і зміст юридичних понять, класифікація явищ), окреслюють основні етапи розвитку наукової думки за проблемою, яку досліджують тощо.

У *другій* обґрунтовують напрям дослідження, наводять методи розв'язання задач і їхні порівняльні оцінки, розкривають загальну методику проведення дослідження. Досить часто в цій частині проводять аналіз правозастосовної практики, діяльності державних органів.

У *третьій* складовій частині вичерпно повно викладають результати власних досліджень здобувача вищої освіти, його пропозиції. Тут подають оцінювання повноти поставлених завдань, достовірності одержаних результатів; проводять їх порівняння з дослідженнями інших авторів; обґрунтовують доцільність додаткових досліджень чи, навпаки, безперспективність подальших розвідок.

Кожна курсова робота буде мати свою структуру основної частини, оскільки останню зумовлено тематикою дослідження, баченням автором глибини проблеми та шляхів її вивчення, а також різницею в характері та значенні її окремих складових для досягнення поставленої в роботі мети дослідження. Конкретну структуру основної частини формують у процесі написання курсової роботи, зокрема з урахуванням рекомендацій наукового керівника.

Обсяг основної частини курсової роботи становить 20 – 25 сторінок друкованого тексту.

4.6. Висновки

Висновки є результатом виконаної здобувачем вищої освіти дослідної роботи. У них узагальнюють наведений в основній частині теоретичний і практичний матеріал, наводять авторські рекомендації та визначають переваги, пов'язані з їх реалізацією. Висновки мають бути чіткими, виразними, впливати з результатів проведеного в курсовій роботі дослідження, співвідноситися із загальною метою і конкретними завданнями, сформульованими у вступі. Висновки викладають у тезисному порядку.

Висновки до курсової роботи – це не просто об'єднання висновків, зроблених у кінці кожного розділу. Вони мають бути остаточним синтезом отриманих результатів, тобто чогось нового, запропонованого

здобувачем вищої освіти для вивчення та розв'язання досліджуваної проблеми.

Обсяг висновків – до трьох сторінок друкованого тексту.

4.7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел є необхідним елементом курсової роботи і відображає ступінь ознайомлення здобувача вищої освіти з наявною літературою з теми курсової роботи.

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який становить одну з істотних частин курсової роботи. Його розміщують після основної частини і висновків. Він має містити бібліографічний опис джерел, використаних під час виконання курсової роботи. Це означає, що в списку використаних джерел мають бути тільки ті джерела, на які в роботі є посилання. Джерела нумерують у порядку зростання єдиним списком. Назви джерел подають мовою оригіналу.

Список використаних джерел оформлюють відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» (додаток В).

Список використаної літератури курсової роботи є спектром джерел, якими користувався здобувач вищої освіти під час її написання. Саме за ним можна робити висновки щодо ступеня обізнаності автора в наявній літературі з досліджуваної теми.

Готуючи курсову роботу, здобувач вищої освіти має використовувати (як мінімум) 15 – 20 різних джерел (навчальних посібників, монографій, збірників наукових праць, періодичних видань).

Під час підбору та попереднього ознайомлення з літературою здобувачеві вищої освіти слід пам'ятати, що самостійна робота передбачає консультацію з науковим керівником. Із ним слід погодити список підібраної літератури.

4.8. Додатки

Додаток, як і список прийнятих у роботі скорочень і позначень, не є обов'язковим елементом курсової роботи. Його додають до неї за потреби. У додатках рекомендують подавати матеріали, пов'язані

з темою курсової роботи, які не увійшли до її основної частини або ілюструють проведене дослідження. Додаток оформлюють як продовження роботи на її наступних сторінках.

За змістом додатки різноманітні. Це можуть бути: а) копії справжніх документів; б) витяги зі звітних матеріалів, протоколів; в) окремі положення з інструкцій і правил; г) тексти, які раніше не було опубліковано, листування.

За формою вони можуть бути текстом, рисунком, таблицею, графіком, схемою.

Кожен додаток зазвичай є самостійним, тому він повинен починатися з нової сторінки, мати тематичний заголовок, надрукований прописними буквами. У правому верхньому куті над заголовком великими літерами друкують слово «ДОДАТОК».

Якщо додатків у роботі більше одного, то їх слід позначити великими літерами української абетки (без знака №), за винятком літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, И, Ъ, наприклад: Додаток А, Додаток Б і т. д. Рисунки, таблиці та схеми, що наводять у додатку, нумерують арабськими цифрами в межах кожного додатка, наприклад: «Рис. 1.1» (перший рисунок першого додатка); «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого додатка), «Схема 1.1» (перший рисунок першого додатка).

5. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи

Курсову роботу виконують комп'ютерним способом і роздруковують на аркушах білого паперу формату А4 (210×297 мм) у текстовому редакторі *Microsoft Office Word*. Поля: ліве – 30 мм, праве – 10 мм, верхнє та нижнє – 20 мм. Шрифт: Arial. Кегль: 14. Міжрядковий інтервал: 1,5. Відступ: 10 мм. Разом із паперовим варіантом роботи надають його електронну версію.

Обсяг курсової роботи має становити приблизно 30 – 35 сторінок. Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами. Нумерацію сторінок починають із титульного аркуша, але порядковий номер на ньому не ставлять. У центрі нижнього поля наступної сторінки ставлять цифру «2» і т. д. Крім друкованого варіанта, здобувач вищої освіти зобов'язаний здати

електронну копію курсової роботи. Це потрібно для перевірки керівником роботи на наявність порушень академічної доброчесності (академічного плагіату, фабрикації, фальсифікації тощо).

Заголовки структурних елементів курсової роботи (ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) друкують великими літерами і розташовують посередині сторінки. Після слова «РОЗДІЛ» ставлять його номер, а з нового рядка теж по центру великими літерами друкують назву розділу. Заголовки підрозділів друкують малими літерами (окрім першої великої) з абзацу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка (розділу чи підрозділу) не ставлять, але якщо заголовки складається з двох або більше речень, то їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом має дорівнювати одному інтервалу.

Не можна вміщувати заголовок у кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої. Новий підрозділ можна починати на тій самій сторінці, на якій закінчився попередній, за умови, що на ній помістяться не менш ніж три рядки тексту.

Текст курсової роботи слід поділяти на абзаци, кожен із яких містить самостійну думку. Абзац починають із нового рядка з великої літери на відстані 10 мм від полів.

Необхідно дотримуватися єдиних умовних позначень і скорочень слів, які відповідають загальноприйнятим нормам. Якщо поряд стоять дві цифри (позначки), одну з них пишуть словами (наприклад: 5 стометрових рулонів). Якщо речення починають із цифри, то її потрібно писати словами, приблизні цифри теж пишуть словами (наприклад: близько ста днів тощо). Граничні величини позначають таким чином: від 20 до 50, або 20 – 50, або 20 ... 30. Римські цифри вживають на позначення століть, кварталів, томів, частин, з'їздів чи конференцій. Відмінкове закінчення ставлять після останньої цифри: 5, 7, 15-го числа. Не ставлять відмінкове закінчення в номерах додатків, розділів, таблиць, рисунків тощо, а також якщо цифри стоять після іменників, до яких належать (наприклад: на рис. 3). Знаки «+», «–», «§», «%» ставлять лише біля цифр і не подвоюють (наприклад: § 5, 6, а не § § 5,6). Знак № не ставлять у порядковій нумерації розділів, сторінок, додатків, таблиць, а також під час скорочень. Округлення числових значень величин має бути однаковим (1,75; 2,00, а не 1,75; 2). Не допускають заміни слова літерним позначенням (наприклад: температура повітря, а не *t* повітря). У тексті треба дотримуватися загальноприйнятих скорочень слів: табл.,

с., рис. тощо. Не дозволяють використання довільних складноскорочень: ВРУ, КМУ, ДПАУ тощо.

Матеріали курсової роботи скріплюють (підшивають) у такій послідовності:

титульний аркуш (див. додаток А);

зміст (див. додаток Б);

вступ;

розділи основної частини;

висновки;

список використаних джерел (оформлений відповідно до додатка В);
додатки.

Курсову роботу слід виконувати згідно із цими методичними рекомендаціями, інакше її не буде допущено до захисту, незалежно від змісту.

6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела

У процесі написання курсової роботи здобувач вищої освіти має посылатися на літературні та інші джерела, із яких запозичено певні матеріали, результати, ідеї, висновки, а також на додатки, ілюстрації, таблиці, формули, що є в самій курсовій роботі.

Якщо якесь джерело було перевидано декілька разів, і всі видання містять потрібну інформацію, то посылатися необхідно на останні публікації. Цитати виділяють лапками «».

Під час посилання на використані джерела зазначають порядковий номер за алфавітним списком використаних джерел, виділений двома квадратними дужками, наприклад: [4].

Коли використовують конкретні відомості з джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні слід точно вказати номери сторінок, де міститься відповідна інформація, наприклад: [3, с. 12] або [3, с. 12 – 13].

Під час цитування треба дотримуватися таких вимог:

текст цитати починають і закінчують лапками, наводять у тій граматичній формі, у якій його подано в джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання;

цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту та без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців

під час цитування допускають без перекручення авторського тексту і позначають трьома крапками;

кожну цитату обов'язково супроводжують посиланням на джерело;

у разі непрямого цитування (переказу, викладення думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

якщо здобувач вищої освіти хоче звернути увагу на окремі слова із цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику чи знак питання;

у кінці цитати, що закінчують лапками, ставлять порядковий номер використаного джерела та номер сторінки, на якій розміщено цитату, наприклад: [3, с. 12] або [3, с. 12 – 13].

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «рис. 1.2».

Посилання на таблиці вказують порядковим номером таблиці. При цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «... у табл. 1.2». Якщо табличні дані запозичено з літературного джерела, то на нього треба посилатися в тексті, узявши номер джерела у квадратні дужки, а номер таблиці – у круглі, наприклад: «... за даними [1] економія матеріальних ресурсів (табл. 6) ...»

Посилання на раніше згадані ілюстрації, таблиці тощо позначають скороченим словом «дивись», наприклад: «див. рис. 1.2».

Є різні способи посилань, наприклад:

«Дані табл. 2 показують, що...»;

«Про питому вагу... можна дістати уявлення за даними табл. 2».

7. Підготовка та захист курсової роботи

Текст курсової роботи подають у паперовій та електронній формі (у форматі doc або docx) у терміни, установлені кафедрою, але не пізніше двох тижнів до захисту. У разі порушення цих термінів здобувача вищої освіти не допускають до захисту. Він має право подати на кафедру текст курсової роботи для захисту за розпорядженням завідувача кафедри. Разом із текстом курсової роботи здобувач вищої освіти розробляє мультимедійну презентацію, на основі якої буде відбуватися захист.

Текст курсової роботи, поданий здобувачем вищої освіти на кафедрі, перевіряє керівник на додержання вимог, установлених у цих методичних рекомендаціях. У разі невідповідності вимогам курсову роботу повертають здобувачеві вищої освіти на доопрацювання (у разі виявлення порушення академічної доброчесності – із попередженням). Доопрацьований текст потрібно надати на кафедру не пізніше тижня до захисту.

Курсова робота має відповідати принципам академічної доброчесності. Особа, відповідальна за перевірку на академічний плагіат, призначена рішенням випускової кафедри, здійснює перевірку за допомогою програмно-технічних засобів перевірки на ознаки плагіату, які є у відкритому доступі в мережі «Інтернет».

За запитом кафедри навчально-методичний відділ може здійснювати перевірку з використанням інтернет-сервісу StrikePlagiarism.com.

Керівник зобов'язаний не пізніше трьох робочих днів до захисту надати рецензію (додаток Г) на текст курсової роботи, у якій відобразити такі компоненти: 1) розкриття актуальності теми; 2) відповідність змісту вибраній темі; 3) рівень виконання поставлених завдань; 4) обґрунтованість висновків; 5) відсутність стилістичних, граматичних, орфографічних помилок; 6) якість оформлення.

Без зазначення в рецензії керівника відомостей про відсутність порушень академічної доброчесності в курсовій роботі здобувача вищої освіти не допускають до захисту роботи. Загальний висновок керівника про допуск/недопуск до захисту курсової роботи подають наприкінці рецензії. Рецензію керівника додають до курсової роботи. Здобувачів вищої освіти інформують про допуск/недопуск до захисту не пізніше ніж за два робочі дні до проведення захисту.

Дату проведення захисту курсової роботи встановлює кафедра і розміщує на сайті кафедри. Захист відбувається публічно перед створеною на кафедрі комісією у складі не менш ніж трьох науково-педагогічних працівників кафедри. Здобувачі вищої освіти мають з'явитися на захист вчасно та підготовленими. Для підвищення ефективності наукової дискусії та рівня академічної культури під час захисту здобувачам вищої освіти рекомендують вимкнути звук на мобільних пристроях. Здобувач вищої освіти може мати власний варіант курсової роботи в паперовому або електронному варіанті, а захист здійснювати на основі розробленої мультимедійної презентації до курсової роботи. Поданий на кафедру та рецензований керівником текст курсової роботи знаходиться в комісії.

Здобувачів вищої освіти викликає до захисту голова комісії за алфавітом або за ініціативою здобувача вищої освіти. Перед доповіддю здобувача вищої освіти голова комісії зачитує рецензію керівника на текст курсової роботи. Доповідь здобувача вищої освіти відбувається перед присутніми на захисті та має містити інформацію про актуальність теми, її значення для теорії та практики, основні положення аналізу наукових, нормативно-правових джерел та матеріалів судової практики з тематики, узагальнені висновки. Доповідь здобувач вищої освіти супроводжує мультимедійною презентацією. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на питання членів комісії.

8. Критерії оцінювання курсової роботи

Оцінювання курсової роботи відбувається на підставі середньої арифметичної кількості балів, виставлених членами комісії на захисті.

Відмінно (90 – 100 балів). Курсову роботу виконано своєчасно, самостійно. Забезпечує повне розкриття теми й містить елементи новизни; містить значний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення та висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Рецензія позитивна. Немає порушень академічної доброчесності.

Добре (82 – 89 балів; 74 – 81 балів). Тему курсової роботи розкрито, але є окремі недоліки непринципового характеру. Зміст роботи забезпечує достатнє розкриття теми. Робота містить значний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення й висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію.

Рецензія позитивна, але містить окремі зауваження. Немає порушень академічної доброчесності.

Задовільно (64 – 73 балів; 60 – 63 балів). Тему курсової роботи в основному розкрито, але є недоліки змістового характеру. Немає узагальнень, чітких висновків. Порушено логіку поданого матеріалу, змістове наповнення дослідження не пов'язано між собою. Є зауваження щодо оформлення курсової роботи, значна кількість помилок в оформленні списку використаних джерел. Немає порушень академічної доброчесності.

Рішення про оцінку захисту курсової роботи оголошує голова екзаменаційної комісії здобувачам вищої освіти публічно.

До публічного захисту курсової роботи в результаті її рецензування керівником здобувач вищої освіти може отримати висновок про недопуск роботи, що відповідає оцінці «незадовільно».

Незадовільно (1 – 59 балів). Мету курсової роботи сформульовано нечітко, змістове наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Немає логіки в побудові дослідження. Робота має яскраво виражений компіляційний характер, немає посилань на використані джерела. Подано застарілий матеріал. Оформлення роботи має суттєві недоліки. Важко визначити ступінь самостійності тексту курсової роботи.

Здобувача вищої освіти, який отримав оцінку «*Незадовільно. 1 – 59 балів*» допускають до захисту в установленому порядку після усунення недоліків.

Конфлікти, що виникли між учасниками освітнього процесу під час підготовки та захисту курсових робіт, розв'язують відповідно до Положення про політику та процедуру врегулювання конфліктних ситуацій у ХНЕУ ім. С. Кузнеця.

Рекомендована література

Основна

1. Адміністративне право : посібник для підгот. до іспиту / Ю. П. Битяк, В. М. Гаращук, В. В. Зуй та ін. – Харків : Право, 2016. – 144 с.
2. Адміністративне право України. Повний курс : підручник / В. Галунько, П. Діхтієвський, О. Кузьменко та ін. – 2-ге вид. – Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2019. – 520 с.
3. Кодекс адміністративного судочинства України : Закон України № 2747-IV від 6 липня 2005 року // Офіційний вісник України. – 2005. – № 32. – Ст. 1918.
4. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 7 грудня 1984 року № 8073-X (ред. від 27 квітня 2014 року) // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – № 51. – Ст. 1122.
5. Конституція України. Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року // Офіційний вісник України. – 2010. – № 72/1. – Ст. 2598.

6. Про місцеве самоврядування в Україні : Закон України № 280/97-ВР від 21 травня 1997 року // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 24. – Ст. 170.

7. Про місцеві державні адміністрації : Закон України № 586-XIV від 9 квітня 1999 року // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 20 – 21. – Ст. 190.

8. Про службу в органах місцевого самоврядування : Закон України № 2493-III від 7 червня 2001 року // Офіційний вісник України. – 2001. – № 26. – Ст. 1151.

9. Про центральні органи виконавчої влади : Закон України № 3166-VI від 17 березня 2011 року // Офіційний вісник України. – 2011. – № 27. – Ст. 1123.

Додаткова

10. Кириченко Ю. М. Адміністративні акти органів місцевого самоврядування: проблеми визначення та реалізації / Ю. М. Кириченко // Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Серія «Юриспруденція». – 2020. – № 43. – С. 40–43.

11. Кириченко Ю. М. Адміністративні процедури органів місцевого самоврядування у сфері забезпечення законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян / Ю. М. Кириченко // Порівняльно-аналітичне право. – 2019. – № 6. – С. 253–256.

12. Кириченко Ю. М. Адміністративно-правові засади діяльності органів місцевого самоврядування в Україні: питання теорії та практики : монографія / Ю. М. Кириченко. – Харків : Константа, 2018. – 524 с.

13. Кириченко Ю. М. Особливості адміністративно-правового регулювання відповідальності органів місцевого самоврядування / Ю. М. Кириченко // Порівняльно-аналітичне право. – 2020. – № 4. – С. 479–486.

14. Кириченко Ю. М. Поняття та структура адміністративно-правового статусу органів місцевого самоврядування / Ю. М. Кириченко // Юридичний бюлетень. – 2018. – Вип. 7. – Ч. 2. – С. 41–47.

15. Кириченко Ю. М. Шляхи вдосконалення адміністративно-правових засад діяльності органів місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні / Ю. М. Кириченко // Науковий вісник публічного та приватного права. – 2019. – Вип. 5. – Т. 1. – С. 200–204.

16. Кириченко Ю. М. Щодо питання визначення адміністративних послуг органів місцевого самоврядування / Ю. М. Кириченко // Актуальні проблеми вітчизняної юриспруденції. – 2020. – № 2. – С. 85–88.

17. Georee G. Public Administration in America / G. Georee. – 3rd ed. – New York : St. Martins Press, Inc., 1986. – 380 p.

18. Warren K. Administrative Law in the Political System / K. Warren // Law, Politics, and Regulatory Policy. – 6th ed. by Routledge. – 2019. – 424 p.

Інформаційні ресурси

19. Електронний каталог Інституту проблем законодавства ім. Ярослава Мудрого. – Режим доступу : www.legality.kiev.ua.

20. Електронний каталог наукової бібліотеки Наукова бібліотека Національного університету «Києво-Могилянська академія». – Режим доступу : www.library.ukma.kiev.ua.

21. Електронний каталог Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського. – Режим доступу : www.nbuv.gov.ua.

22. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу : www.rada.gov.ua.

23. Сторінка навчальної дисципліни на платформі Moodle (ПНС ХНЕУ ім. Семена Кузнеця). – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=7240>.

24. Урядовий портал. – Режим доступу : www.kmu.gov.ua.

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша курсової роботи

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

КАФЕДРА ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ЕКОНОМІКИ

Курсова робота на тему

« »

Здобувача(-ки) вищої освіти _ курсу _ групи
галузі знань 08 «Право»
спеціальності 081 «Право»

(прізвище та ініціали)

Керівник: _____

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

дата захисту _____

Національна шкала _____

Кількість балів: _____

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

Харків – (рік)

Приклад змісту курсової роботи

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. Назва	5
1.1. Назва	5
1.2. Назва	10
Висновки до розділу 1.....	14
РОЗДІЛ 2. Назва	15
2.1. Назва	15
2.2. Назва	19
2.3. Назва	22
Висновки до розділу 2.....	25
РОЗДІЛ 3. Назва	26
3.1. Назва	26
3.2. Назва	29
Висновки до розділу 3.....	31
ВИСНОВКИ	32
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	34
ДОДАТКИ.....	36

**Приклади оформлення
списку використаних джерел за ДСТУ 8302:2015**

Один автор

Куйбіда В. С. Конституційно-правові проблеми міського самоврядування в Україні. Львів: Літопис, 2001. 375 с.

Два автори

Городовенко В. В., Удовика Л. Г. Теорія держави і права : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2024. 126 с.

Три автори

Череп А. В., Бугай В. З., Горбунова А. В. Життєздатність підприємства: від виживання до розвитку : монографія. Запоріжжя : Мокшанов В. В., 2022. 389 с.

Чотири і більше авторів

Державний суверенітет в умовах глобалізації: теорія та практика : монографія / Н. А. Бабарикіна, Н. В. Горло, М. Ф. Заболотна та ін. ; за заг. ред. О. М. Кіндратець. Запоріжжя, 2022. 226 с.

Без автора

Загальне адміністративне право України : підручник / за заг. ред.: акад. С. Ківалова і проф. Л. Білої-Тіунової ; Нац. ун-т «Одеська юрид. академія». Одеса : Фенікс, 2023. 792 с.

Монографія.

Кириченко Ю. М. Адміністративно-правові засади діяльності органів місцевого самоврядування в Україні: питання теорії та практики : монографія. Харків : Константа, 2018. 524 с.

Матеріали конференцій

Кириченко Ю. М. Стан матеріально-фінансового забезпечення місцевого самоврядування в умовах децентралізації влади в Україні. *Економічна безпека держави в контексті національних інтересів* : зб. тез доп. Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Харків, 23 квіт. 2021 р.) / МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС, 2021. С. 81–84.

Законодавчі документи

1. Конституція України від 28.06.1996 р. № 254к/96-ВР. *База даних «Законодавство України». Верховна Рада України.* URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80>.
2. Про адміністративні послуги : Закон України № 5203-VI від 6 вересня 2012 року. *База даних «Законодавство України». Верховна Рада України.* URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5203-17>.

Автореферати дисертацій

Кириченко Ю. М. Адміністративно-правові засади діяльності органів місцевого самоврядування в Україні : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07 / Юлія Миколаївна Кириченко; МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2019. 44 с.

Дисертації

Кириченко Ю. М. Адміністративно-правові засади діяльності органів місцевого самоврядування в Україні : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.07. Харків, 2019. 515 с.

Частина видання

1. Кириченко Ю. М. Адміністративні договори в діяльності органів місцевого самоврядування. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2023. № 11. С. 359–361. URL: http://www.lsej.org.ua/11_2023/87.pdf.
2. Кириченко Ю. М. Фінансова безпека держави та територіальних громад в умовах воєнного стану. *«Національні інтереси України»: науково-практичний журнал.* 2024. № 5(5). С. 262–268. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/niu/issue/view/304/407>.

Електронні ресурси

1. Кириченко Ю. М. Щодо питання визначення поняття та призначення місцевого самоврядування України. *Юридичний науковий електронний журнал.* 2023. № 12. С. 254–258. URL: http://www.lsej.org.ua/12_2023/62.pdf.
2. Остапенко, О. Г. Конституційне право України [Електронний ресурс] : навч. посіб. / О. Г. Остапенко, В. В. Сергієнко ; Харківський національний економічний університет ім. С. Кузнеця. Електрон. текстові дан. (2,56 МБ). Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. 259 с. URL: <http://www.repository.hneu.edu.ua/handle/123456789/25176>.

Приклад оформлення рецензії до курсової роботи

Рецензія

Здобувача/ки вищої освіти	
Групи	
Тема КР	
Керівник	

№ з/п	Критерії оцінювання курсової роботи	Рекомендований діапазон оцінювання	Бал
1	Розкриття актуальності теми	1 – 20	
2	Відповідність змісту вибраний темі	1 – 20	
3	Рівень виконання поставлених завдань	1 – 30	
4	Обґрунтованість висновків	1 – 20	
5	Якість оформлення	1 – 10	
	Разом (рекомендована кількість балів керівником роботи)	100	

(необхідну оцінку позначити напівжирним накресленням
із зазначенням балів)

Порушення академічної
добросовісності

☐ не виявлено
☐ виявлено

Курсову роботу

☐ допущено до захисту
☐ не допущено до захисту

Керівник виставляє рекомендовану оцінку за 100-бальною шкалою
(на підставі критеріїв оцінювання, про що зазначає в рецензії)

Додаткові зауваження:

Дата перевірки:

Підпис керівника:

Зміст

Вступ.....	3
1. Загальні положення	6
2. Академічна доброчесність	7
3. Структура курсової роботи	8
4. Вимоги до змісту курсової роботи	8
4.1. Титульний аркуш	9
4.2. Зміст.....	10
4.3. Список прийнятих скорочень.....	10
4.4. Вступ	10
4.5. Основна частина	11
4.6. Висновки	12
4.7. Оформлення списку використаних джерел	13
4.8. Додатки.....	13
5. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи.....	14
6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела	16
7. Підготовка та захист курсової роботи	17
8. Критерії оцінювання курсової роботи.....	19
Рекомендована література.....	20
Основна	20
Додаткова	21
Інформаційні ресурси	22
Додатки.....	23

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО

**Методичні рекомендації
до виконання курсової роботи
для здобувачів вищої освіти
спеціальності 081 «Право»
освітньої програми «Правове регулювання економіки»
першого (бакалаврського) рівня**

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Укладачі: **Кириченко** Юлія Миколаївна
Єрофєєнко Лариса Василівна

Відповідальний за видання *Ю. В. Шинкарьов*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *В. О. Дмитрієва*

План 2025 р. Поз. № 29 ЕВ. Обсяг 29 с.

Видавець і виготовлювач – ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 61165, м. Харків, просп. Науки, 9-А

*Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
ДК № 4853 від 20.02.2015 р.*