

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ СЕМЕНА КУЗНЕЦЯ**

ГОСПОДАРСЬКЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ 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 346(072.034)

Г72

Укладачі: К. В. Мирось

О. Г. Остапенко

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

Самостійне електронне текстове мережеве видання

Господарське процесуальне право [Електронний ресурс] :
Г72 методичні рекомендації до виконання курсової роботи для здобувачів вищої освіти спеціальності 081 "Право" освітньої програми "Правове регулювання економіки" першого (бакалаврського) рівня / уклад. К. В. Мирось, О. Г. Остапенко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2025. – 36 с.

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

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

УДК 346(072.034)

© Харківський національний економічний
університет імені Семена Кузнеця, 2025

Вступ

Курсова робота з навчальної дисципліни "Господарське процесуальне 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, що вимагає вивчення складного комплексу теоретичних положень та правових інститутів, аналізу значного масиву нормативно-правових актів, які містять норми господарського процесуального права і визначають його понятійний апарат; порядок складання господарсько-процесуальних документів, реалізації прав на захист суб'єктів господарювання під час здійснення ними господарської діяльності. 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, літературного оформлення результатів такої праці, що загалом сприяє загальнонауковій і професійній підготовці юриста.

Метою курсової роботи є:

закріплення, поглиблення та систематизація отриманих у процесі навчання знань;

поєднання освітньої та наукової діяльності в освітньому процесі; відпрацювання навичок і вміння узагальнювати теоретичні матеріали та працювати з літературою;

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

закріплення оволодіння здобувачами вищої освіти в ході навчання системним і комплексним підходами, сучасною методологією та методикою здійснення досліджень;

формування в здобувачів вищої освіти дослідницьких навичок.

Завданнями курсової роботи є:

набуття навичок щодо визначення об'єкта й актуальності наукового дослідження;

розвиток уміння здійснювати пошук актуальної наукової інформації, що стосується предмета дослідження;

проведення аналізу наукових джерел;

систематизування та узагальнення власних спостережень на основі дослідженої теми;

послідовне висловлення своїх думок та наукових пропозицій, уміння впевнено донести їх до слухача;

розвиток уміння робити правильні висновки з дослідженого матеріалу, акцентувати увагу на головному;

розвиток уміння оформлювати науково-довідковий матеріал;

розвиток уміння публічно захищати виконану роботу;

розвиток ораторських здібностей та готовності до дискусії.

Під час написання роботи здобувачі вищої освіти мають використовувати не лише теоретичні знання з господарського процесуального права, а й увесь спектр компетентностей, здобутих у процесі вивчення всіх освітніх компонентів. У курсовій роботі здобувач вищої освіти демонструє рівень освоєння наукового і практичного матеріалу, робить узагальнення та висновки, аналізує положення нормативно-правових актів, судових рішень, правові ідеї вчених; робить власні висновки, формулює рекомендації з удосконалення правового регулювання суспільних відносин. У курсовій роботі має бути висвітлено спеціальну літературу, проведено аналіз чинного законодавства та правозастосовної практики з вибраної теми.

Робота повинна мати творчий характер, відповідати вимогам логічного та чіткого викладення матеріалу, відображати вміння здобувача вищої освіти здійснювати пошук та використовувати необхідний теоретичний і практичний матеріал, опрацьовувати та систематизувати його, правильно оформлювати роботу.

Методичні рекомендації призначені не тільки допомогти здобувачу вищої освіти у виконанні курсової роботи з господарського процесуального права, але й сформувати навички, які в подальшому будуть потрібними під час написання курсових робіт з інших навчальних дисциплін, а також наукових статей та наукових доповідей.

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

Компетентності та результати навчання за освітнім компонентом

Результати навчання	Компетентності, якими має оволодіти здобувач вищої освіти
РН3	ЗК1, ЗК3, ЗК6, ЗК7, СК10, СК11, СК12, СК13
РН5	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК8, СК10, СК12, СК13
РН6	ЗК1, ЗК4, ЗК7, ЗК8, СК10, СК13
РН7	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, СК16
РН9	ЗК1, ЗК2, ЗК3, ЗК8, СК10, СК11, СК12, СК13
РН10	ЗК4, ЗК8, СК14
РН12	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК7, ЗК8, СК7, СК10, СК12
РН14	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, СК10, СК16
РН15	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК6, ЗК7, СК10
РН18	ЗК3, СК12, СК13, СК16
РН19	ЗК3, ЗК7, СК10, СК13, СК16
РН20	ЗК1, ЗК3, ЗК4, ЗК7, СК10, СК11, СК12, СК13, СК16
РН23	СК17, СК18, СК19

Примітка.

РН3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.

РН5. Давати короткий правовий висновок щодо окремих фактичних обставин з достатньою обґрунтованістю.

РН6. Оцінювати недоліки і переваги певних правових аргументів, аналізуючи відому проблему.

РН7. Складати та узгоджувати план власного прикладного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.

РН9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.

РН10. Вільно спілкуватись державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, із застосуванням правничої термінології.

РН12. Доносити до респондента матеріал з певної правової проблематики доступно і зрозуміло.

РН14. Використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для правничої діяльності.

РН15. Вільно використовувати для правничої діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

РН18. Застосовувати в професійній діяльності основні сучасні правові доктрини, цінності та принципи функціонування національної правової системи.

РН19. Пояснювати природу та зміст основних правових явищ і процесів.

РН20. Виокремлювати і аналізувати юридично значущі факти і робити обґрунтовані правові висновки.

РН23. Здійснювати правовий супровід діяльності суб'єктів господарювання.

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.

СК17. Усвідомлення впливу правових норм на економічні, зокрема, господарські відносини.

СК18. Знання і розуміння завдань, принципів, доктрин, а також змісту правових інститутів господарського права та господарського процесуального права.

СК19. Здатність здійснювати правовий супровід діяльності суб'єктів господарювання.

1. Загальні положення

Виконання курсової роботи з господарського процесуального права є одним 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 які є можливості застосування й узагальнення ним отриманих знань із 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 власну позицію, використовуючи наукову (юридичну) термінологію; розширити, систематизувати і закріпити теоретичні знання, допомогти здобувачам вищої освіти оволодіти елементами науково-дослідної роботи.

Курсова робота з господарського процесуального 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 здобувачами вищої освіти знання та вміння в процесі вивчення навчальної дисципліни.

Курсова робота має базуватися на теоретичних і методичних положеннях науки, містити елементи новизни. У ній потрібно навести хоча б одну, нехай найпростішу, але самостійну ідею, а також пропозицію 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 необхідно проконсультуватися щодо її правильного формулювання, актуальності, практичної значущості. Під час вибору теми слід ураховувати науковий і практичний інтерес, зумовлений 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, крім випадків, коли тему розглядають із різних аспектів (за погодженням із науковим керівником).

Із керівником треба 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 вважають академічний плагіат, самоплагіат, фабрикацію, фальсифікацію, списування, обман.

У разі виявлення порушення академічної доброчесності керівник має сповістити про це здобувача вищої освіти та завідувача кафедри. У разі порушення академічної доброчесності слід попередити здобувача вищої освіти та повернути курсову роботу на доопрацювання.

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 перебувають у відкритому доступі в мережі "Інтернет". За запитом кафедри навчально-методичний відділ може здійснювати перевірку з використанням інтернет-сервісу [StrikePlagiarism.com](https://www.strikeplagiarism.com).

3. Структура курсової роботи

Курсова робота містить такі частини:

титульний аркуш;

зміст;

список скорочень;

вступ;

основний текст (поділений на розділи з підрозділами, із 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 вказівку на методи, використані в роботі, що стали її основою.

У зв'язку із цим слід зазначити, що методологія цивільного права містить три блоки методів: загальнонаукові, приватно-наукові та спеціальні наукові 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 тощо).

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

Спеціальні наукові методи дослідження – це методи, що використовують тільки в юридичній науці: спеціальний юридичний метод, догматичний підхід, метод порівняльного правознавства, методи тлумачення норм права та ін. Під час написання курсової роботи здобувач вищої освіти може застосовувати різні методи.

Теоретичною основою курсової роботи є 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 є основою курсової роботи, стали головною відправною точкою під час написання, становили всю методологію дослідження.

Нормативна основа курсової роботи містить посилання на основні нормативні правові акти, використані під час написання курсової роботи. Бажано, щоб це були не тільки акти, прийняті та 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 містить такі відомості:

повна назва міністерства (оформлюють великими літерами);

повна назва навчального закладу (оформлюють великими літерами, меншим кеглем, щоб показати підпорядкованість);

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

вид роботи (слова "курсова робота" оформлюють великими літерами, без підкреслень і без крапки в кінці);

назва роботи (оформлюють великими літерами, слово "тема" пишуть обов'язково);

відомості про виконавця (курс, форма навчання, група, ПІБ);

відомості про наукового керівника (науковий ступінь, учене звання, ПІБ);

дата захисту;

оцінка;

місцезнаходження навчального закладу (місто);

рік виконання роботи.

Приклад оформлення титульного аркуша наведено в додатку А.

4.2. Зміст

Зміст, який відображає структуру курсової роботи, розміщують 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 оформлення 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, ніж п'ять) позначень і скорочень.

4.4. Вступ

Вступ є обов'язковим елементом курсової роботи. У вступі обґрунтовують актуальність вибраної теми, ступінь вивчення проблеми в юридичній літературі, зазначають мету та завдання курсової роботи, об'єкт і предмет дослідження, базу дослідження (літературні джерела) та інші матеріали, за якими виконано 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. Слід навести короткий огляд основної літератури (назвати вчених, які безпосередньо займалися дослідженням зазначеної проблеми), із якого зрозуміло, що тему ще не розкрито або недостатньо розкрито, а тому вона потребує подальшого дослідження.

Формулювання мети дослідження та завдань курсової роботи, які будуть виконувати 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'язування проблеми загалом, а *завданнями* – шлях досягнення поставленої мети. Завдання мають бути чіткими, оскільки опис їх виконання становить 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 переважно розглядають як правові відносини в певній сфері суспільного життя, а предметом дослідження є правові норми, що регулюють суспільні відносини або 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 – 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 слід 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 подають висновки зі стислим викладенням наведених у ньому наукових і практичних результатів. При цьому вживають слова "висновки до розділу".

Між двома суміжними підрозділами має бути взаємозв'язок.

Незалежно від кількості розділів, основну частину курсової роботи умовно поділяють на три складові:

У першій висвітлюють загальні теоретичні питання (сутність і зміст юридичних понять, класифікацію явищ, основні етапи розвитку наукової думки з проблеми, що досліджується тощо).

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

У третій складовій вичерпно повно викладають результати власних досліджень здобувача вищої освіти, його пропозиції. У цій частині оцінюють повноту виконання поставлених завдань, достовірність 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 окремих складових частин для досягнення мети дослідження. Конкретну структуру основної частини формують у процесі написання курсової роботи, зокрема, з урахуванням рекомендацій наукового керівника.

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

4.6. Висновки

Висновки є результатом виконаної здобувачем вищої освіти дослідної роботи. У них узагальнюють наведені в основній частині теоретичні й практичні матеріали, наводять авторські рекомендації та 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 тезисній формі.

Висновки до курсової роботи – це не просто об'єднання висновків, зроблених у кінці кожного розділу, це має бути остаточний синтез отриманих результатів, тобто чогось нового, запропонованого здобувачем вищої освіти для вивчення та розв'язування досліджуваної проблеми.

Обсяг висновків – до 3 сторінок друкованого тексту.

4.7. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел є необхідним елементом курсової роботи, що 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 змісту. Список має містити бібліографічні описи 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 переліком джерел, якими здобувач вищої освіти користувався 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 використати щонайменше 15 – 20 різних джерел (навчальних посібників, монографій, збірників наукових праць, періодичних видань).

Під час підбору, попереднього ознайомлення з літературою, здобувачу вищої освіти слід пам'ятати, що самостійна робота передбачає консультацію з науковим керівником. Із ним потрібно 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 основної частини або ілюструють проведене дослідження. Додаток оформляють 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 обліковувались, листування.

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

Кожен додаток зазвичай має самостійне значення, тому він повинен починатися з нової сторінки, мати тематичний заголовок, надрукований великими літерами. У правому верхньому куті над заголовком великими літерами друкують слово "додаток".

Якщо додатків у роботі більше одного, то їх слід пронумерувати арабськими цифрами (без знака №), наприклад: "ДОДАТОК 1", "ДОДАТОК 2" 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".

5. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи

Курсову роботу виконують комп'ютерним способом і роздруковують на аркушах білого паперу (з одного боку) 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 електронну версію.

Обсяг курсової роботи має становити 30 – 35 сторінок. Роботу слід пронумерувати 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 без крапки, а з нового рядка теж по центру друкують великими літерами заголовок (назву) розділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка (розділу чи підрозділу) не ставлять, але якщо заголовок складається з двох або більше речень, 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 міститься не менш ніж три рядки тексту.

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

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 починається із цифри, її слід 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 ставиться у порядковій нумерації розділів, сторінок, додатків, таблиць, а також біля скорочень. Округлення числових значень величин має бути однаковим (1,75; 2,00, а не 1,75; 2).

Не допускають заміну слова літерним позначенням (наприклад: температура повітря, а не t повітря). У тексті потрібно дотримуватися загальноприйнятих скорочень слів: табл., с., рис. тощо. Не дозволено використання довільних складноскорочень: ВРУ, КМУ, ДПАУ тощо.

Матеріали курсової роботи скріплюють (підшивають) у такій послідовності:

титульний аркуш (додаток А);

зміст (додаток Б);

вступ;

розділи основної частини;

висновки;

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

Курсову роботу слід виконати згідно з 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 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 перевидавали декілька разів і в усіх випадках воно містить потрібну інформацію, то посылатися потрібно 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 із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, де міститься відповідна інформація, наприклад: [3, с. 12], або [3, с. 12 – 13].

У разі посилання на цитати треба дотримуватися таких вимог:

текст цитати починають і закінчують лапками та 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, викладу думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і наводити відповідні посилання на джерело;

якщо здобувач вищої освіти хоче звернути увагу на окремі слова з 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 подають скороченим словом "дивись", наприклад: "див. рис. 1.2".

Є різні способи посилань, наприклад:

"Дані табл. 2 показують, що ...";

"Про питому вагу ... можна отримати уявлення за даними табл. 2".

7. Підготовка та захист курсової роботи

Текст курсової роботи здобувач вищої освіти подає в 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, але він має право подати на кафедру текст курсової роботи до перескладання за розпорядженням завідувача кафедри. Разом із текстом курсової роботи

здобувач вищої освіти розробляє мультимедійну презентацію за курсовою роботою, на основі якої буде відбуватися захист.

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

Керівник зобов'язаний не пізніше ніж за три робочі дні до захисту надати рецензію (додаток Г) на текст курсової роботи, у якій слід 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 надає для ознайомлення здобувачу вищої освіти шляхом розміщення 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 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 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 супроводжують мультимедійною презентацією. Після доповіді здобувач вищої освіти відповідає на питання членів комісії.

8. Критерії оцінювання курсової роботи

Університет використовує 100-бальну накопичувальну систему оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти.

Відмінно (90 – 100). Курсову роботу виконано своєчасно, самостійно. Робота забезпечує повне розкриття теми і містить елементи новизни; містить значний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення і висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Рецензія позитивна. Порушень академічної доброчесності немає.

Добре (82 – 89; 74 – 81). Тему курсової роботи розкрито, але є окремі недоліки неprinципового характеру. Зміст роботи забезпечує достатнє розкриття теми; містить значний масив опрацьованих інформаційних джерел, критичний огляд наукової літератури, узагальнення і висновки, які дозволяють чітко визначити авторську позицію. Рецензія позитивна, але містить окремі зауваження. Порушень академічної доброчесності немає.

Задовільно (64 – 73; 60 – 63). Тему курсової роботи в основному розкрито, але є недоліки змістового характеру. В роботі 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. Порушень академічної доброчесності немає.

Рішення про оцінки за захист курсових робіт 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). Мету курсової роботи сформульовано не чітко, змістове наповнення роботи не відповідає темі дослідження. Немає логіки в побудові дослідження. Робота має чітко виражений копiляційний 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 від керівника оцінку *"Незадовільно"* допускають до захисту в установленому порядку після усунення недоліків.

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

9. Орієнтовний перелік тем курсових робіт

1. Історія становлення та розвитку господарських судів в Україні.
2. Історія кодифікації господарського процесуального законодавства.
3. Сучасна система, склад і структура господарських судів в Україні.
4. Місце господарського процесуального законодавства в системі законодавства України. Співвідношення господарського процесуального права з іншими галузями національного права.
5. Система стадій господарського процесу.
6. Структура господарських процесуальних правовідносин.
7. Досудове врегулювання розбіжностей, що виникають під час зміни (розірвання) господарських договорів.
8. Підсудність справ господарським судам: поняття та види.
9. Процесуальні строки, поняття та порядок обчислення в господарському процесі.
10. Поняття та склад суб'єктів господарського процесуального права.
11. Процесуальний статус осіб, що беруть участь у справі.
12. Процесуальний статус осіб, що допомагають у вирішенні спорів.
13. Правонаступництво в господарському процесі: поняття, зміст, підстави та порядок застосування.
14. Представництво в господарському суді, поняття та види.
15. Порядок участі представника в процесі розгляду та вирішення господарського спору. Правовий статус та процесуальні особливості участі.
16. Неналежний відповідач та процесуальний правонаступник: поняття, правовий статус та відмінності.
17. Участь у господарському процесі державних органів, органів місцевого самоуправління тощо.

18. Прокурор у господарському процесі. Порядок участі прокурора та ведення ним справи в господарському процесі.
19. Процедура призначення та проведення експертизи в господарському провадженні.
20. Поняття та види доказів. Порядок їх надання та дослідження.
21. Характеристика та склад судових витрат у господарському процесі.
22. Судовий збір у господарському процесі.
23. Поняття та характеристика процесу підготовки справи до судового розгляду. Основні завдання.
24. Характеристика особливостей дій судді з підготовки справи до судового розгляду. Відмінності від цивільного провадження.
25. Дії сторін та інших осіб, які беруть участь у справі, у підготовці справи до судового розгляду.
26. Засоби примусу та забезпечення позову в господарському судочинстві, поняття, зміст, значення та відмінності.
27. Поняття позовної заяви, її зміст.
28. Відмінності позову від зустрічного позову та заперечення в господарському судочинстві.
29. Поняття та характеристика позовної заяви.
30. Порядок та особливості процесуального ведення судового засідання.
31. Судовий розгляд – основна стадія господарського процесу. Порядок розгляду справ господарським судом.
32. Господарсько-процесуальний порядок ведення судового засідання.
33. Підстави припинення провадження у справі: зміст і значення.
34. Повноваження судді в засіданні господарського суду.
35. Поняття та види постанов господарських судів.
36. Порядок ухвалення та оформлення рішення господарського суду.
37. Структура рішення господарського суду.
38. Вимоги, що висувають до рішення господарського суду. Законна сила судового рішення.
39. Процесуальні підстави та порядок усунення недоліків судового рішення судом, що його ухвалив.
40. Ухвали господарського суду: поняття, види та законна сила.
41. Підстави зміни чи відміни рішення господарського суду.
42. Характеристика актів, що підлягають виконанню.

43. Процесуальний порядок та строки оскарження судових актів.
44. Правила подання позовної заяви до господарського суду.
45. Апеляційні скарги на рішення та ухвали місцевого господарського суду.
46. Касаційні скарги на рішення та ухвали господарських судів.
47. Порядок перегляду судових рішень Верховним Судом України.
48. Поняття та підстави перегляду за нововиявленими обставинами судових актів господарського суду, що набрали чинності.
49. Господарські суди, що здійснюють розгляд за новоявленими обставинами.
50. Виконавче провадження – заключна стадія господарського процесу.
51. Органи примусового виконання, їх завдання та значення в господарському процесі.
52. Загальні правила та особливості виконавчого провадження.
53. Процесуальний порядок оскарження дій чи бездіяльності органів Державної виконавчої служби.
54. Процесуальні права іноземних осіб у господарському процесі України.
55. Особливості провадження по справах за участю іноземних підприємств і організацій. Судовий імунітет.
56. Процесуальний порядок порушення та розгляду справ про банкрутство.
57. Поняття та види міжнародного комерційного арбітражу.
58. Порядок порушення та розгляду справ Верховним судом України.
59. Характеристика змісту та особливостей процедури банкрутства відсутнього боржника.
60. Підстави та процесуальний порядок участі Антимонопольного комітету в процесі розгляду та вирішення господарських спорів.
61. Процес ліквідації суб'єкта господарювання через порушення норм чинного законодавства.
62. Судовий порядок оскарження суб'єктом господарювання рішень будь-якого органу державної влади чи місцевого самоуправління.
63. Характеристика основних напрямів державної політики з питань банкрутства. Відповідальність за порушення законодавства про банкрутство.

64. Поняття, зміст і особливості розгляду господарських спорів третейськими судами.

65. Порядок розгляду та вирішення господарських спорів Міжнародним комерційним арбітражем.

66. Особливості банкрутства окремих категорій суб'єктів підприємництва.

67. Порядок розгляду та вирішення господарських спорів.

68. Третейський розгляд господарських спорів.

69. Третейські суди: поняття, види, завдання та значення.

70. Принципи господарського процесуального права.

71. Предмет, метод і система господарського процесуального права.

72. Досудове врегулювання господарських спорів.

73. Поняття та правовий статус третіх осіб у господарському процесі.

74. Участь у господарському процесі осіб, яким за законом надано право захищати права інших осіб.

75. Процес доказування в господарському процесі.

76. Поняття доказів та їхні властивості.

77. Запобіжні заходи в господарському процесі.

78. Порядок подання заяви та застосування запобіжних заходів.

79. Подання позову в господарському процесі.

80. Відкладення і зупинення провадження у справі.

81. Відмова від позову, визнання позову та мирова угода сторін у господарському процесі.

82. Фіксування господарського процесу.

83. Зміст рішення господарського суду.

84. Окрема ухвала господарського суду. Повідомлення господарського суду.

85. Право апеляційного оскарження та його реалізація в господарському процесі.

86. Форма, зміст і порядок подання апеляційної скарги в господарському процесі.

87. Дії апеляційного господарського суду щодо розгляду апеляційної скарги.

88. Повноваження суду апеляційної інстанції в господарському процесі.

89. Апеляційні скарги на ухвали господарського суду. Поняття та порядок їх розгляду.

90. Право касаційного оскарження та порядок його реалізації в господарському процесі.

91. Дії суду касаційної інстанції щодо розгляду касаційної скарги в господарському процесі.

92. Повноваження суду касаційної інстанції в господарському процесі.

93. Право на перегляд господарської справи Верховним Судом та порядок його реалізації.

94. Допуск та підготовка до слухання господарської справи Верховним Судом.

95. Порядок і строк подання заяви про перегляд господарської справи за нововиявленими обставинами.

96. Порядок прийняття та розгляду заяви про перегляд господарської справи за нововиявленими обставинами.

97. Судовий наказ у господарському процесі. Видача дубліката судового наказу.

98. Відстрочка, розстрочка виконання рішення, зміна способу та порядку виконання рішення. Поворот виконання рішення в господарському процесі.

99. Провадження у справах про оскарження рішень третейських судів та про видачу виконавчих документів на примусове виконання рішень.

Рекомендована література

Основна

1. Віденська конвенція про право міжнародних договорів від 23.05.1969 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_118.

2. Господарський кодекс України : Закон України № 436-IV від 16.01.2003 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

3. Господарський процес : навч. посіб. / В. А. Кройтор, О. В. Синьгубов, О. Г. Бортнік та ін. ; за заг. ред. проф. В. А. Кройтора ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків : ХНУВС. – Харків, 2020. – 328 с.

4. Господарський процесуальний кодекс України : Закон України № 1798-XII від 06.11.1991 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12>.

5. Конвенція про визнання та виконання іноземних арбітражних рішень від 10.06.1958 р. / ООН // Офіційний вісник України. – 2004. – № 45. – Ст. 3004.

6. Світличний О. П. Господарський процес : підручник / О. П. Світличний. – вид. 2, перероб. і доп. – Київ : НУБіП України, 2018. – 342 с.

7. Цивільний кодекс № 435-IV від 16.01.2003 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 40. – Ст. 356.

Додаткова

8. Остапенко О. Г. Конституційне право України : навч. посіб. / О. Г. Остапенко, В. В. Сергієнко. – Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2020. – 260 с.

9. Питання мережі господарських судів України : Указ Президента України № 811/2010 від 12.08.2010 р. // Офіційний вісник Президента України. – 2010. – № 24. – Ст. 792.

10. Про адвокатуру та адвокатську діяльність : Закон України № 5076-VI від 05.07.2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 27. – Ст. 282.

11. Про виконавче провадження : Закон України № 606-XIV від 21.04.1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 24. – Ст. 207.

12. Про Конституційний Суд України : Закон України № 422/96-ВР від 16.10.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 49. – Ст. 272.

13. Про міжнародне приватне право : Закон України № 2709-IV від 23.06.2005 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 32. – Ст. 422.

14. Про міжнародний комерційний арбітраж : Закон України № 4002-XII від 24.02.1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 25. – Ст. 198.

15. Про міжнародні договори України : Закон України № 1906-IV від 29.06.2004 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 50. – Ст. 540.

16. Про судовий збір : Закон України № 3674-VI від 08.07.2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2012. – № 14. – Ст. 87.

17. Про судову експертизу : Закон України № 4038-XII від 25.02.1994 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 28. – Ст. 232.

18. Про третейські суди : Закон України № 1701-IV від 11.05.2004 р.
// Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 35. – Ст. 412.

Інформаційні ресурси

19. Верховний Суд. – Режим доступу : https://supreme.court.gov.ua/supreme/gromadyanam/perelik_sprav/.

20. Єдиний державний реєстр судових рішень. – Режим доступу : <http://reyestr.court.gov.ua/>.

21. Інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення дисципліни "Господарське процесуальне право" // Персональні навчальні системи ХНЕУ ім. С. Кузнеця. – Режим доступу : <https://pns.hneu.edu.ua/course/view.php?id=10091>.

22. Національна комісія з цінних паперів та фондового ринку. – Режим доступу : <https://www.nssmc.gov.ua/>.

23. Офіційний портал Верховної Ради України. – Режим доступу : <http://rada.gov.ua/>.

Додатки

Додаток А

Приклад оформлення титульного аркуша

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"

(ПІБ)

Керівник: _____

(науковий ступінь, учене звання, посада, ПІБ)

дата захисту _____

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ ECTS _____

Члени комісії:

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

(підпис)

(ПІБ)

Харків – 2025

Приклад оформлення 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	35

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

Книга одного автора

1. Бондаренко В. Г. Історія України. Львів, 2017. 153 с.
2. Пономарів О. Д. Культура слова: мовностилістичні поради : навч. посіб. 2-ге вид., стереотип. Київ : Либідь, 2001. 240 с.

Книга двох або трьох авторів

1. Білоус С. І., Корнійчук В. П. Філософія освіти : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2016. 176 с.
2. Коваленко А. Д., Герасимчук О. П., Данилюк А. С. Міжнародне кредитування. 2-ге вид. Київ : Наука, 2018. 155 с.
3. Кримінальне процесуальне право України : навч. посіб. / Р. І. Благута та ін. ; за заг. ред. А. Я. Хитри, Р. М. Шехавцова. Львів : ЛьвівДУВС, 2017. 774 с.

Книга чотирьох і більше авторів

1. Гуревич Д. Т., Чекан О. С., Грибан О. М., Макарова В. В. Інновації : навч. посіб. / Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 389 с.
2. Сучасна українська мова / О. М. Григор'єв та ін. 3-тє вид., перероб. Київ : Либідь, 2005. 488 с.

Книга без зазначення автора (з редактором тощо)

1. Економічна енциклопедія / за ред. В. В. Шевченка. Київ : Альманах, 2016. 304 с.
2. Карткові каталоги в системі науково-інформаційних ресурсів Національної бібліотеки України імені В. І. Вернадського : метод. посіб. / уклад. : Г. А. Кузьменко, Т. П. Медвідь. Київ : НБУВ, 2015. 48 с.

Книга – окремий том (частина) багатотомного видання

1. Бюджетна система України: історія, стан та перспективи : у 3 т. / Акад. прав. наук України. Львів : Право, 2012. Т. 2 : Бюджетний менеджмент / за заг. ред. Ю. П. Бубряка. 476 с.

2. Іванов Ю. Ф., Куриліна О. В., Іванова М. В. Цивільне право України : навч. посіб. : у 2 т., 2-ге вид., допов. і перероб. Київ : Правова єдність : Алерта, 2019. Т. 1. 340 с.

Частина книги (розділ тощо)

1. Якса А. П. Економічна політика держави. Двадцять п'ять років з економічним правом : вибрані праці. Харків, 2017. С. 205–212.

2. Ярошевич Н. Б., Чубка О. М., Якимів А. І. Інструменти боргового фінансування суб'єктів підприємництва в Україні: правовий статус, структурна динаміка, податкові наслідки // Теорія та методологія формування інвестиційно-фінансової стратегії розвитку національного господарства : монографія / за ред. Л. М. Савчук, А. В. Череп. Дніпро, 2019. С. 55–89.

Стаття (публікація) в періодичному виданні

1. Андрущенко В. Академічна недоброчесність як виклик інтелектуальної спроможності нації // Голос України. 2018. 20 лип. С. 10.

2. Кібенко К. А. Рівень ефективності економічної діяльності малих форм аграрного виробництва / К. А. Кібенко // Вісник Одеського національного університету. Серія: Економіка. 2018. Т. 23. Вип. 3. С. 95–100.

Електронний ресурс

1. Господарський кодекс України : Закон України № 436-IV від 16.01.2003 р. // Відомості Верховної Ради України. 2003. № 18. Ст. 144. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

2. Тараненко Ю. А. Енциклопедія українського козацтва. Запоріжжя, 2006. 2 електрон.-опт. диски (DVD-R).

3. Хміль А. А. Функції державної служби за законодавством України // Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsej.org.ua/5_2017/32.pdf.

Дисертація

1. Винниченко О. М. Контроль соціально-економічного розвитку промислових підприємств : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Київ, 2018. 344 с.

2. Довбиш О. О. Джерела формування майна учасників цивільних правовідносин : дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.03 / Довбиш Олександр Олександрович. Харків, 2019. 247 с.

Автореферат дисертації

1. Головка І. К. Процеси регіоналізації як чинник генези та функціонування парадипломатії на сучасному етапі : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.04 / Головка Іван Костянтинович ; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. Чернівці, 2019. 17 с.

2. Єргієва К. І. Фортепіанна гра як жанрово-комунікативний та інтерпретативно-стильовий феномен : автореф. дис. ... канд. мистецтвознавства : 17.00.03. Одеса, 2019. 17 с.

Частина видання матеріалів конференцій (тези доповіді)

1. Дідковська Л. І. Модернізація зрошувальних систем за інноваційно-інвестиційним підходом // Стратегічні пріоритети розвитку підприємництва, торгівлі та біржової діяльності : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 14–15 трав. 2020 р. / за заг. ред. А. М. Ткаченко. Запоріжжя, 2020. С. 172–174.

2. Киридон А., Троян С. М. Грушевський і основні етапи українського державотворення // Міжнародна наукова конференція до 150-річчя М. С. Грушевського : тези доп., м. Острог, 17 верес. 2016 р. / редкол. : Л. Р. Винар та ін. Острог, 2016. С. 44–47.

Закон, нормативний акт

1. Про вищу освіту : Закон України № 2145-VIII від 05.09.2016 р. // Голос України. 2016. 27 верес. (№ 178–179). С. 10–22.

2. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 р. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_004#Text.

Препринт

1. Головач Ю., Пляцко Р., Сварник Г. Петер Пуллой і архів Івана Пулюя. Львів : Ін-т фізики конденс. систем НАН України, 2020. 24 с. (Препринт. Ін-т фізики конденс. систем НАН України ; ICMP-20-01).

Патент

1. Система освітлення нерегульованого пішохідного переходу : пат. 95681 Україна : F21S 8/00, F21S 11/00 / С. К. Сологуб. № у 2014 10685 ; заявл. 30.09.2014 ; опубл. 25.12.2014, Бюл. № 24. 3 с.

Стандарт

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с.
2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Чинний від 2016-07-01. Вид. офіц. Київ : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.

Архівні матеріали

1. Постанова про проголошення незалежності України. 24 серпня 1991 р. // ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1. Оп. 16. Спр. 4630. Арк. 1. Оригінал. Машинопис.

Рецензія на курсову роботу

Здобувача(-ки)	
Групи	
Тема КР	
Керівник	

	Критерії оцінювання курсової роботи	Рекомендований діапазон оцінювання	Бал
1	Розкриття актуальності теми	1 – 20	
2	Відповідність змісту вибраній 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	7
2. Академічна доброчесність	8
3. Структура курсової роботи	9
4. Вимоги до змісту курсової роботи	9
4.1. Титульний аркуш	10
4.2. Зміст	11
4.3. Список прийнятих скорочень	11
4.4. Вступ	11
4.5. Основна частина	12
4.6. Висновки	13
4.7. Оформлення списку використаних джерел	14
4.8. Додатки	15
5. Вимоги до оформлення тексту курсової роботи	15
6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела ...	17
7. Підготовка та захист курсової роботи	18
8. Критерії оцінювання курсової роботи	20
9. Орієнтовний перелік тем курсових робіт	21
Рекомендована література	25
Основна	25
Додаткова	26
Інформаційні ресурси	27
Додатки	28

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

ГОСПОДАРСЬКЕ ПРОЦЕСУАЛЬНЕ 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: **Мирось Катерина Володимирівна**
Остапенко Олена Геннадіївна

Відповідальний за видання *Ю. В. Шинкарьов*

Редактор *Н. Г. Войчук*

Коректор *Н. В. Завгородня*

План 2025 р. Поз. № 31 ЕВ. Обсяг 36 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.*