

ВСТУП

Навчальними планами для студентів першого курсу Правничого коледжу передбачені письмові роботи з історії держави і права України. Метою виконання курсових і контрольних робіт є вироблення у студентів навиків самостійної роботи над першоджерелами та літературою, розвиток вмінь вибирати, систематизувати і творчо переосмислювати матеріал, знаходити у ньому головне, формулювати та логічно викладати свої думки. Виконання письмових робіт сприяє поглибленому вивченню предмета студентами і є важливою формою перевірки їх знань.

З історії держави і права України студенти першого курсу денної форми навчання пишуть одну курсову роботу, студенти заочної форми навчання – одну контрольну роботу. Курсова робота має бути здана на кафедру історії держави, права та політико-правових вчень у березні, контрольна робота – за десять днів до початку екзаменаційної сесії.

Найважливішою вимогою, що ставиться до курсових робіт студентів вищих навчальних закладів є її достатньо високий теоретичний рівень, а тому вона має ґрунтуватись на сучасних досягненнях історико-правової науки та на достатніх фактичних даних. Теоретичні положення слід підкріплювати аналізом першоджерел та наукової літератури. Це передбачає наведення у роботі відповідних прикладів, цитування історичних документів, правових актів. Факти дають можливість у результаті їх вивчення і порівняння сформулювати ту чи іншу точку зору, ідею чи висновок з приводу поставлених у роботі проблемних питань.

Курсова робота носить навчально-дослідницький характер, не потрібно її прикрашати різними художніми атрибутами. Її метою є відображення знання студентами найновіших джерел і спеціальної літератури, публікацій у періодичних виданнях України, а також виявити їх вміння до теоретичного аналізу історико-правових явищ та схильність до науково-дослідної роботи.

Типові помилки при написанні та оформленні курсової роботи є наступними:

1. Зміст роботи не відповідає плану або не розкриває тему повністю чи її основну частину.
2. Сформульовані розділи не відповідають історичній дійсності.
3. Автор не виявив самостійності.
4. Не зроблено аналізу історичних документів, нової спеціальної літератури з теми дослідження.
5. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.
6. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без додержання вимог державного стандарту.

7. Обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

Процес виконання курсової (контрольної) роботи складається із таких основних етапів:

1. Вибір (затвердження) теми курсової (контрольної) роботи.
2. Робота з літературою.
3. Визначення структури та змісту курсової (контрольної) роботи.
4. Написання та оформлення курсової (контрольної) роботи.
5. Отримання відгуку на курсову роботу та підготовка до її захисту.

1. Вибір теми курсової (контрольної) роботи

Тематика курсових (контрольних) робіт кожного року переглядається, оновлюється і затверджується на засіданні кафедри історії держави, права та політико-правових вчень. Після її затвердження студенти можуть ознайомитись з запропонованим переліком та обрати собі тему самостійно. Також студент має право обрати тему курсової роботи якої нема в переліку курсових робіт. Однак, для продовження роботи над нею він має отримати письмовий дозвіл завідуючого кафедрою.

Слід зауважити, що вибір теми курсової роботи – досить важливий момент. Він значною мірою визначає як процес роботи над нею, так і сам результат. Тому до вибору теми треба підійти з належною увагою та відповідальністю, попередньо ознайомившись з необхідним мінімумом літератури з обраної теми.

Після обрання теми студенту слід написати заяву на ім'я завідуючого кафедрою з проханням затвердити за ним обрану тему. Тим студентам, що у встановлений термін не напишуть заяви на жодній з кафедр, наказом по факультету визначають кафедру, на якій вони виконуватимуть курсову роботу примусово і буде призначено тему роботи.

Двоє студентів можуть обрати однакову тему курсової роботи лише у випадку, коли один з них є членом наукового гуртка з історії держави і права України і підготував по ній доповідь, а інший ні. Ці роботи мають бути самостійними дослідженнями і не можуть повністю чи частково співпадати. Готувати доповідь і курсову роботу на одну і ту ж тему двом і більше членам наукового гуртка чи студентам, що гурток не відвідують не дозволяється.

2. Робота над літературою

Робота з літературою включає бібліографічний пошук літератури за темою курсової (контрольної) роботи, її вивчення, фіксування, узагальнення і використання.

Цінність роботи над літературою полягає в тому, щоб осмислити вивчений матеріал, самостійно узагальнити, критично оцінити його, на основі цього зробити правильні висновки.

Добір літературних джерел здійснюється на основі первинного їх огляду шляхом ознайомлення з анотацією, вступом, змістом та висновками.

З метою повного виявлення літературних джерел необхідно використовувати різні джерела пошуку: каталоги і картотеки бібліотеки Львівського національного

університету, а також провідних наукових бібліотек, бібліотечні посібники, прикнижні та пристатейні списки літератури, виноски і посилання в підручниках, монографіях, словниках та ін., покажчики змісту річних комплектів спеціальних періодичних видань, електронні каталоги бібліотек тощо.

Систематизація та узагальнення літературних джерел здійснюється за окремими проблемними питаннями плану курсової (контрольної) роботи.

Перед реферуванням літературного джерела, слід зробити його бібліографічний опис. Виписки, цитати, цифрові дані мають містити посилання, що в подальшому дозволить правильно скласти список використаної літератури за темою дипломної роботи. Виписки конспективного характеру із літературних джерел повинні бути короткими, чітко сформульованими і точно передавати зміст.

Не рекомендується починати роботу над курсовою (контрольною) роботою, доки не будуть вивчені принаймні п'ять – десять джерел з теми. Коли це зроблено, питання плану з'ясовано і для їх розкриття зібрано достатню кількість матеріалу, можна складати план роботи.

3. Структура та зміст курсової (контрольної) роботи

Готуючись до викладення тексту курсової (контрольної) роботи, доцільно ще раз уважно прочитати її назву, що містить проблему, яка повинна бути розкрита. Правильна та логічна структура курсової (контрольної) роботи – це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням.

У курсових роботах необхідно прагнути дотримуватися прийнятої наукової термінології, позначень, умовних скорочень і символів, не рекомендується вживати вирази-штампи, вести виклад від першої особи: "Я спостерігав", "Я вважаю", "Мені здається", "На мою думку". Натомість слід писати: "Спостерігається", "Вважається" і т. п. Слід уникати в тексті частих повторень слів чи словосполучень.

При згадуванні в тексті прізвищ (учених-дослідників, практиків) ініціали, як правило, ставляться перед прізвищем (В.М. Петрів, а не Петрів В.М., як це прийнято в списках літератури), бажано зазначати їх вчене звання, фах чи місце роботи (проф. В. М. Петрів).

Курсова (контрольна) робота повинна складатись із таких обов'язкових складових частин:

- титульна сторінка;
- план роботи;
- вступ;
- три – чотири розділи;
- висновки;
- список використаної літератури;

Крім того курсова робота може мати додатки.

На наступній сторінці розміщується план роботи без позначення сторінок, на яких кожний з елементів плану викладений у роботі.

Усі сторінки роботи нумеруються від титульної до останньої без пропусків або літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульний аркуш, на ній цифра 1 не ставиться (оформити титульну сторінку слід за зразком поданим у Додатку 1.). Другою вважається сторінка, що містить План, на ній цифра 2 не ставиться, на наступній сторінці проставляється цифра 3 і далі згідно з порядком.

Назви розділів у тексті роботи мають точно відповідати назвам розділів у плані роботи. Не можна їх скорочувати, подавати у іншому вигляді чи подавати розділи в іншій послідовності.

Що стосується нумерації структурних підрозділів курсової (контрольної) роботи то слід пам'ятати, що не нумеруються Вступ, Висновки, Список використаної літератури і Додатки. Інші структурні елементи роботи (Розділи) нумеруються просто і послідовно (Розділ 1; Розділ 2 і т.д.). Після номеру розділу ставиться крапка, потім – його назва, в кінці якої крапка не ставиться. (Наприклад, Розділ 1. Державний устрій Франції в період станово-представницької монархії). Назви розділів мають максимально точно відображати їх зміст і бути не багатослівними. Оскільки для курсової (контрольної) роботи передбачений простий план, то не бажано щоб розділи мали поділ на підрозділи чи параграфи.

У Вступі до курсової роботи має бути обґрунтована актуальність обраної теми, мета роботи, предмет дослідження проводиться характеристика джерел використаних при написанні роботи і короткий огляд наявної спеціальної літератури по даній роботі. Вступ є важливою частиною роботи бо не тільки орієнтує на подальше розкриття теми, а й містить усю необхідну характеристику дослідження.

Актуальність теми, є необхідною складовою частиною Вступу. Не слід бути багатослівним. Починати здалеку немає необхідності. Достатньо в межах двох-трьох абзаців описати найважливіше, що виявляє актуальність теми.

Формулювання предмету дослідження у студента не має викликати особливих труднощів, оскільки саме він зумовив тему курсової роботи, яка зазначена на титульній сторінці як її назва.

Під час огляду літератури студент має продемонструвати обізнаність з найважливішими дослідженнями по темі роботи, вміти виявити найбільш цінні з них, систематизувати за певним критерієм у логічній послідовності.

Виконання основної частини роботи передбачає не просте переписування підручників, а аналіз наукових положень, цитування, виявлення дискусійних питань, точок зору в історико-правовій науці.

Читаючи видання, треба уважно стежити за ходом авторської думки, вміти відрізнити головні положення від доказів й ілюстративного матеріалу. Часто статті з наукових збірок складні для сприйняття, тому необхідно їх читати кілька разів, намагаючись виділити головну ідею та аргументи, якими автор її доводить.

Конспектуючи матеріал, слід постійно пам'ятати тему курсової (контрольної) роботи щоб виписувати тільки те, що має відношення до теми дослідження.

Оскільки робота виконується передусім з юридичної дисципліни, слід особливо уважно підійти до системного опису історичних документів, що визначали державний устрій країни, врегульовували правове становище населення і т. ін.

Зміст розділів основної частини роботи має відповідати темі роботи і повністю її розкривати. Він має продемонструвати вміння студента стисло, логічно і аргументовано викласти зібраний матеріал.

Для викладу матеріалу слід обирати лаконічну мовну форму, близьку до академічної, домагатися чітких і влучних визначень. Але головне полягає в тому, щоб аргументовано, логічно викласти матеріал. Не треба намагатися до збільшити обсяг роботи за рахунок переписування матеріалу, який виявився цікавим. Головне своїми словами викласти те чи інше теоретичне положення, його генезис та методологічне значення для історико-правової науки.

Бажано щоб кожен розділ роботи закінчувався короткими висновками (2-3 абзаци). Вони не виділяються окремим підзаголовком «Висновок за розділ», а як правило, починаються зі слів: «Отже» або «Таким чином».

При написанні основної частини роботи найчастіше зустрічаються такі помилки:

– студент неправильно розуміє своє завдання і в такому випадку курсова робота зводиться до простого переписування цілих сторінок з 2-3 джерел. Тому, щоб робота не скидалася на плагіат, серйозні наукові положення слід подавати з посиланням на джерело. Зазвичай це не тільки підручник. Написання курсової роботи передбачає більш глибоке ознайомлення з темою, ніж вона висвітлена в лекційному курсі;

– іншим недоліком, що часто зустрічається у студентських роботах, є переважання їх довгими цитатами з авторитетної теоретичної публікації. Тому подаючи ту чи іншу точку зору слід своїми словами переказати її (жодним чином не спотворивши точки зору автора), порівняти з судженнями інших науковців, виявити співпадіння та розходження у поглядах. У курсовій роботі автору необхідно обов'язково висловити свою думку і ставлення до проблеми. У тексті це виділяється таким чином: "З нашої точки зору...", або "Вважаємо, що...";

– найбільш часті помилки при написанні курсової (контрольної) роботи пов'язані з неправильним цитуванням та оформленням посилань. У зв'язку з цим студенту слід знати, що для підтвердження власних висновків посиланням на авторитетне джерело чи критичної оцінки судження того чи іншого автора обов'язково слід наводити цитати. Цитувати слід точно, бо найменше скорочення може спотворити зміст, вкладений автором. Текст цитати береться у лапки і наводиться у тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі з збереженням особливостей авторського стилю. Якщо цитата надто довга допускається її скорочення без зміни її змісту. Місце скорочення позначається три крапкою.

Після цитування слід зробити відповідне посилання у відповідності до вимог бібліографічних стандартів. У випадку непрямого цитування (переказі своїми словами думки інших авторів), що дозволяє значно скоротити текст роботи, слід

бути максимально точним і коректним, давати відповідні посилання на джерело. Цитат має бути не забагато, але й не замало. І те і інше знижує рівень наукової роботи. Якщо студент бажає виділити у цитаті окремі слова то має це спеціально обумовити, тобто після пояснювального тексту поставити крапку і зазначити свої ініціали. При цьому весь текст слід взяти у круглі дужки. Наприклад: (підкреслено мною – В.П.) або (курсив наш – В.П.)

Ось приклади способів прямого цитування:

1. Найважливішим вважаємо положення параграфу 19 австрійської конституції (Основного державного закону) від 21 грудня 1867 р.: «Усі народи держави є рівноправними і кожен народ має непорушне право берегти і плекати свою народність та мову. Держава визнає рівноправність усіх краєвих мов у школах, урядах і у публічному житті».

2. Граф К. Бадені при відкритті сесії Галицького сейму у 1892 р. заявив, що причинами еміграції є "...вроджена недолугість і флегматичність...", яка "...утруднює пошук відповідних заробітків..." емігрантам вдома.

Непряме цитування виглядає так:

1. За твердженням видатного українського історика Н. Полонської-Василенко прагнення створити незалежну державу, свідомість потреби її – головне досягнення українського народу в ХІХ ст.

2. Український дослідник В. Буцевицький висловлював думку, що феодально-абсолютистська Австрійська, а потім Австро-Угорська монархія запровадили в імперії бюрократично-поліцейський режим, придушуючи, в тому числі і в Галичині, найменші прояви вільної думки, здійснюючи курс на викорінення національної самобутності й асиміляцію підневільних народів.

Користуючись літературою виданою за радянських часів, потрібно критично ставитись до ідеологічних перекирчувань спричинених тодішніми ідеологічними настановами, політичних ярликів (наприклад: буржуазний націоналізм і. п.).

Що стосується оформлення посилань, то найбільш типовою помилкою, яку допускають студенти цитуючи витяг зі статті чи історичного документу є те, що опис праці неповний (не вказано назви видавництва чи іншого обов'язкового атрибуту бібліографічного опису), це ж стосується і оформлення списку використаної літератури.

Висновками завершується змістовна частина роботи. У них слід послідовно у стрункій логічній формі підсумувати проведену роботу, викласти її основні положення і результати.

Вступ і Висновки краще доопрацювати (підкорегувати) тоді, коли текст курсової (контрольної) роботи буде в загалом готовий.

Список використаної літератури має бути оформлений у відповідності до сучасних бібліографічних стандартів. Кожна цитована праця на яку зроблене посилання має бути у списку використаної літератури. Туди не слід включати ті роботи, які не були використанні при написанні курсової (контрольної) роботи! Зразок оформлення списку використаної літератури дивись у Додаток 2. Список

оформлюється не в таблиці (у додатку список оформлено в таблиці для зручності).

Чим ширше і різноманітніше буде коло джерел, якими студент користувався, тим вищою є теоретична та практична цінність його дослідження. Кількість використаної літератури при написанні курсової роботи не може бути меншою ніж 15 найменувань наукових праць (для контрольних робіт не менш ніж 10 найменувань).

Список використаної літератури відображає обсяг використаних джерел та ступінь вивченості досліджуваної теми, є візитною карткою автора роботи, його професійним обличчям, свідчить про рівень володіння навичками роботи з науковою літературою. Список повинен містити бібліографічний опис джерел, використаних студентом під час роботи над темою. Укладаючи його, необхідно дотримуватися вимог державного стандарту. Кожний бібліографічний запис треба починати з нового рядка, літературу зручніше розташовувати в алфавітному порядку авторів та назв праць, спочатку видання українською та російською мовами, потім - іноземними. Також список можна нумерувати згідно порядку посилань в тексті.

Завершуючи написання курсової та дипломної роботи, необхідно систематизувати додатковий матеріал. Тексти історико-правових документів можна подавати у тексті, але якщо вони громіздкі, або стосуються теми лише побічно - оформляти їх слід у вигляді додатків. Усі додатки повинні мати порядкову нумерацію та назви, що відповідають їхньому змісту. Нумерація аркушів з додатками продовжує загальну нумерацію сторінок основного тексту роботи.

4. Написання тексту курсової (контрольної) роботи

Курсова робота – це рукопис віддрукований на комп'ютері чи написаний від руки. Обсяг курсової роботи – від 27 до 30 листків друкованого (33-37 листків писаного) тексту (список використаної літератури та додатки в цей об'єм не входять). Обсяг контрольної роботи 15-16 листків друкованого (18-20 писаного) тексту. Курсову роботу друкують на одному боці окремих аркушів паперу формату А4 (210 x 297 мм.), які потім зшивають у папку. Курсова робота має бути виконана українською мовою. Цитування у тексті роботи джерел мовою оригіналу (за винятком українських) не допускається.

Основними вимогами до написання курсової (контрольної) роботи є:

- не списувати текст із підручників, навчальних посібників, журнальних і газетних статей, електронних баз даних;
 - загальні питання повинні бути підкріплені та пояснені конкретними прикладами;
 - робота повинна бути самостійним дослідженням, висвітлювати по-новому відомі факти;
 - бажано, щоб робота була написана простою і доступною мовою.
- Встановлені наступні формати для роботи набраної на комп'ютері:
- аркуш формату А4 (210x297 мм);

- поля: зліва не більше як 25 мм, справа – не більше як 10 мм, зверху та знизу – не більше як 20 мм;
- міжрядковий інтервал 1,5;
- шрифт Times New Roman, Normal;
- кегль шрифту 14;
- назви розділів роботи – напівжирний шрифт кегль 14;
- цифри розділів – арабські;
- абзац – 1,27 см. (в текстовому редакторі Ворд встановлюється автоматично для всієї роботи: *формат–абзац–перший рядок*);
- потрібно заборонити „висячі рядки” (в текстовому редакторі Ворд: *формат–абзац–розташування на сторінці– заборона висячих рядків*);
- шрифт чорний;
- вирівнювання - по ширині.

У друкованому варіанті на одній сторінці тексту міститься 38-40 рядків по 68-70 знаків у кожному. Робота, подана в рукописному варіанті, має бути написана акуратно, без виправлень, розбірливим почерком.

Після завершення роботи обов'язковою є перевірка орфографії. Окрім оформлення робота повинна бути виконана якісно по змісту та наповненню. Недотримання одного чи кількох з перелічених параметрів не може бути підставою для повернення роботи на доопрацювання, однак може негативно вплинути на загальну оцінку роботи.

З нової сторінки пишеться План, Вступ, кожен розділ, Висновки, Список використаної літератури і додатки. Інтервал між назвою розділу і наступним текстом має бути не менше двох рядків. Назву розділу слід виділити. Не допускається: писати назву розділу на одному аркуші, а текст на іншому; переносити слова в заголовках і ставити крапки в кінці. Остання сторінка попереднього розділу роботи повинна бути заповненою не менш ніж на $\frac{3}{4}$. За своїм об'ємом розділи мають бути приблизно рівними і не варто допускати значних розходжень між ними за обсягом. Обсяг одного розділу не може бути меншим ніж 6 сторінок.

Для всіх робіт є обов'язковою наявність зносок чи посилань. Посилання – це примітка до тексту, бібліографічна довідка, переклад, тлумачення.

Існує два варіанти оформлення посилань, які використовуються залежно від ситуації, загального вигляду та типу роботи.

Перший варіант: посторінкові посилання (знизу сторінки на якій вміщено цитату).

Вказівка на посилання робиться в тексті шляхом проставлення наскрізного порядкового номера, після відповідного слова в тексті. В кінці сторінки (або в нижньому колонтитулі), на якій відмічено посилання, проводиться межа, завдовжки не менше однієї третини сторінки (20 знаків), під якою друкуються виноска в тому порядку, як вони вказані в тексті. Виноски друкуються меншим шрифтом (зазвичай кегль 9 або 10) і через мінімальний міжрядковий інтервал

(інтервал 1). Або в автоматичному режимі *Word*: *посилання – вставити посилання*.

Виглядає це так: Цитата¹

Другий варіант посилань: у квадратних дужках в тексті.

Після цитати ставляться квадратні дужки, усередині яких поміщають через крапку з комою (або просто кому) цифри, які відповідно позначають

перша – номер цитованого джерела загалом у Списку використаної літератури;

друга – номер сторінки, з якої узят цитата.

Наприклад: Цитата [2; с. 23] або [2, С. 23] – обидва варіанти допустимі - це означає, що цитата узят з 23 сторінки другого в списку джерела.

При посиланні на матеріали, що знаходяться у мережі Інтернет, після електронної адреси слід зазначити дату публікації: «Опубліковано: 10 жовтня 2009 р.», або останнього оновлення цієї сторінки, наприклад: «Останнє оновлення 10 жовтня 2009 р.» За відсутності на сайті такої інформації, потрібно зазначити дату запозичення цитати: «Станом на 10 жовтня 2009 р.»

Оскільки електронні адреси, наприклад у Вікіпедії, бувають задовгими, потрібно знайти можливість подати коротку електронну адресу.

Наприклад, замість:

1. Рильський М.Т. // Вікіпедія. – http://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B8%D0%BB%D1%8C%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B9_%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D1%81%D0%B8%D0%BC_%D0%A2%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87. – Станом на 10 жовтня 2009 р.,

пишемо:

1. Рильський М.Т. // Вікіпедія. Українські перекладачі. – http://uk.wikipedia.org/wiki/Категорія:Українські_перекладачі. – Станом на 10 жовтня 2009 р.

Якщо авторство тексту, на який посилається студент, на відповідному сайті не зазначено, тоді спочатку подається назва тексту, за яким йде електронна адреса, наприклад:

1. Австралія: "Новий завіт" переклали мовою сленгу // <http://shop.bambook.com/scripts/news.show?d=20030619&v=1&r=1#6288>. – Опубліковано: 19.06.2003.

Якщо ж такий текст не має заголовка, тоді запис слід почати з декількох слів з початку першого речення цитованого тексту і вже потім подати електронну адресу.

Недопустимо посилатися лише на назву електронного ресурсу, без детальної адреси.

¹ Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів: Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст.; № 14).

Наприклад: Рильський М.Т. // Вікіпедія. – <http://uk.wikipedia.org>. – Станом на 10 жовтня 2009 р. Інший приклад бібліографічного опису матеріалів з електронних носіїв дивись у Додатку 2.

Електронна адреса завжди подається таким чином, щоб, за потреби, можна було як найшвидше знайти цитований матеріал користуючись поданим посиланням. Не допускається запозичення матеріалів з сайтів готових рефератів, курсових, дипломних робіт і т. п.

Бібліографічні дані про книжку чи наукову статтю, на яку робиться посилання в тексті, оформляються так само, як і список використаної літератури за винятком однієї суттєвої різниці – у посиланнях обов'язково потрібно вказувати сторінку, на якій знаходиться використана інформація, а в переліку літератури вказується загальна кількість сторінок, що має використане джерело.

5. Отримання відгуку на курсову (контрольну) роботу та підготовка до її захисту.

Закінчена й оформлена курсова (контрольна) робота, підписана студентом представляється на кафедру. Після ознайомлення з курсовою роботою науковий керівник готує відгук на неї, а в разі необхідності повертає її на доопрацювання.

Не допускаються до захисту курсові роботи:

- зміст яких не відповідає затвердженій темі;
- виконані з порушенням викладених вище вимог;
- виконані без використання вітчизняної наукової літератури;
- виконані не самостійно, списані цілком чи частково;
- здані невчасно.

З вчасно поданою на кафедру роботою ознайомлюється науковий керівник і готує на неї письмовий відгук. Роботу, що відповідає основним змістовним та формальним вимогам і оцінену керівником позитивно допускають до захисту. Якщо буде встановлено, що робота не відповідає вимогам, що ставляться до письмових робіт з курсу історії держави і права України її повертають студенту на доопрацювання.

Попереднє оцінювання роботи відбувається з урахуванням наступного:

- чи обґрунтував автор актуальність проблеми;
- чи відобразив він у плані основні питання теми, що дозволяють розкрити її у повному обсязі;
- наскільки студент ознайомився з доступною йому літературою, використав її при написанні роботи, чи залучив найновіші видання, глибоко проаналізував їх і правильно процитував;
- чи зробив сформулював власні судження, зробив висновки по темі роботи;
- чи автор проявив самостійність при розробці теми курсової роботи, виклав матеріал логічно, послідовно у відповідності до плану роботи;
- чи написав роботу грамотно, літературною мовою, а також чи правильно її оформив.

Негативно на оцінку курсової роботи впливає:

- хаотичний план роботи в якому не відображені її центральні питання і проблеми;
- відсутність логіки у викладі матеріалу, повтори, непослідовність, цитати подані не до місця чи випадково;
- обмежена кількість залученої літератури, відсутність чи незначна кількість праць виданих сучасними українськими науковцями;
- помилки в цитуванні авторів, помилки у вказівках на джерела;
- грубі орфографічні і граматичні помилки, невдала стилістика, порушення правил бібліографічного опису;
- робота має неохайний зовнішній вигляд;
- об'єм роботи є значно більшим або ж значно меншим ніж це рекомендовано.

Остаточна курсова робота оцінюється за результатами її захисту з урахуванням результатів попередньої перевірки. При цьому особливу увагу звертають на вільне володіння студента змістом представленої роботи.

Захист відбувається у визначений день, відповідно до графіка захисту. Склад комісії затверджує директор коледжу.

За контрольні роботи виставляється оцінка "зараховано" чи "не зараховано". Курсова робота оцінюється за шестибальною шкалою відповідно до Положення про систему підсумкового контролю та організацію навчального процесу затвердженого Вченою радою Правничого коледжу Львівського національного університету імені Івана Франка.

Захист курсової роботи відбувається на відкритих засіданнях комісії з захисту курсових робіт. До захисту роботи студент ознайомлюється з відгуком наукового керівника і готує свій виступ для захисту роботи (в межах кількох хвилин). Студент повинен бути готовим пояснити будь-які використані в роботі терміни, положення.

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1.Василій Великий. Гомілії / Василій Великий; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів: Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст.; № 14).
Два автори	1.Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К.: Києво-Могилян. акад., 2005. — 397 с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1).
Три автори	1.Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д.; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск: Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	1.Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К.: НДІ "Украгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи).
П'ять і більше авторів	1.Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницький А. В., Луцихина И. М. и др.]; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х.: Гуманитар. центр, 2007. — 510 с.
Без автора	1.Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К.: Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу). 2.Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К.: Грамота, 2007. — 638 с.
Багатотомний документ	1.Історія Національної академії наук України, 1941—1945 / [упоряд. Л. М. Яременко та ін.]. — К.: Нац. б-ка України ім. В. І. Вернадського, 2007. — (Джерела з історії науки в Україні). Ч. 2 : Додатки — 2007. — 573 с. 2.Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К.: НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1.Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х.: Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В.

	<p>Докучаєва, 2000. — 167 с.</p> <p>2.Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ: Навч. кн., 1999. — 215 с.</p>
Словники	<p>1.Географія: словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х.: Халімон, 2006. — 175 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>1.Кримінально-процесуальний кодекс України: за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К.: Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань).</p>
Автореферати дисертацій	<p>1.Новосад І.Я. Технологічне забезпечення виготовлення секцій робочих органів гнучких гвинтових конвеєрів: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. техн. наук : спец. 05.02.08 „Технологія машинобудування” / І. Я. Новосад. — Тернопіль, 2007. — 20 с.</p>
Частина книги, періодичного, продовжуваного видання	<p>1.Гранчак Т. Інформаційно-аналітичні структури бібліотек в умовах демократичних перетворень / Тетяна Гранчак, Валерій Горовий // Бібліотечний вісник. — 2006. — № 6. — С. 14—17.</p> <p>2.Регіональні особливості смертності населення України / Л. А. Чепелевська, Р. О. Моїсеєнко, Г. І. Баторшина [та ін.] // Вісник соціальної гігієни та організації охорони здоров'я України. — 2007. — № 1. — С. 25—29.</p>
Електронні ресурси	<p>1.Бібліотека і доступність інформації у сучасному світі: електронні ресурси в науці, культурі та освіті: (підсумки 10-ї Міжнар. конф. „Крим-2003”) [Електронний ресурс] / Л. Й. Костенко, А. О. Чекмарьов, А. Г. Бровкін, І. А. Павлуша // Бібліотечний вісник — 2003. — № 4. — С. 43. — Режим доступу до журн.: http://www.nbuv.gov.ua/articles/2003/03klinko.htm.</p>