

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПРИКАРПАТСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТЕФАНІКА**

Навчально-науковий юридичний інститут

Науково-методична рада

**СИЛАБУС ОСВІТНЬОЇ КОМПОНЕНТИ  
КУРСОВА РОБОТА**

Рівень вищої освіти – перший (бакалаврський)

Освітньо-професійна програма Право

Спеціальність 081 Право

Галузь знань 08 Право

Затверджено рішенням Науково-  
методичної ради Навчально-  
наукового юридичного інституту  
Протокол №1 від 27.09.2024 р.

Івано-Франківськ – 2024

<b>1. Загальна інформація</b>	
<b>Назва освітньої компоненти</b>	Курсова робота
<b>Викладачі</b>	Банасевич Ірина Іванівна, доцентка, к.ю.н., доцентка кафедри цивільного права Кернякевич-Танасійчук Юлія Володимирівна, професорка, д.ю.н., завідувачка кафедри судочинства Данилюк Леся Романівна, доцентка, к.ю.н., доцентка кафедри трудового, екологічного та аграрного права Медицький Ігор Богданович, професор, д.ю.н., завідувач кафедри правоохоронної діяльності
<b>Контактний телефон викладачів</b>	Банасевич Ірина Іванівна (0342) 596130 Кернякевич-Танасійчук Юлія Володимирівна (0342) 596178 Данилюк Леся Романівна (0342) 507822 Медицький Ігор Богданович (0342) 59-61-34
<b>Е-mail викладачів</b>	Банасевич Ірина Іванівна <a href="mailto:iryna.banasevych@pnu.edu.ua">iryna.banasevych@pnu.edu.ua</a> Кернякевич-Танасійчук Юлія Володимирівна <a href="mailto:yulia.kerniakevych@pnu.edu.ua">yulia.kerniakevych@pnu.edu.ua</a> Данилюк Леся Романівна <a href="mailto:lesia.danyliuk@pnu.edu.ua">lesia.danyliuk@pnu.edu.ua</a> Медицький Ігор Богданович <a href="mailto:ihor.medytskyi@pnu.edu.ua">ihor.medytskyi@pnu.edu.ua</a>
<b>Формат освітньої компоненти</b>	Очний/заочний
<b>Обсяг освітньої компоненти</b>	3 кредити ЄКТС, 90 год.
<b>Консультації</b>	Консультації проводяться відповідно до Графіку індивідуальних занять зі здобувачами вищої освіти, розміщеному на інформаційному стенді та сайті відповідних кафедр <a href="https://kcp.pnu.edu.ua/інформація-щодо-навчального-процесу/">https://kcp.pnu.edu.ua/інформація-щодо-навчального-процесу/</a> <a href="https://ksud.pnu.edu.ua/hrafik-samostijnoi-roboty-zi-student/">https://ksud.pnu.edu.ua/hrafik-samostijnoi-roboty-zi-student/</a> <a href="https://ktetap.pnu.edu.ua/informatsiia-shchodo-navchalnoho-protsesu/">https://ktetap.pnu.edu.ua/informatsiia-shchodo-navchalnoho-protsesu/</a> <a href="https://kcp.pnu.edu.ua/informatsiia-shchodo-osvitnoho-protsesu/">https://kcp.pnu.edu.ua/informatsiia-shchodo-osvitnoho-protsesu/</a> Також можливі консультації шляхом листування через електронну пошту.
<b>2. Анотація</b>	
Курсова робота – це індивідуальне завдання з предмету навчального плану, яке виконується здобувачем самостійно під керівництвом викладача. Виконання курсової роботи передбачає розвиток мислення, творчих здібностей здобувача, набуття первинних навичок самостійної роботи, пов'язаної з пошуком, систематизацією та узагальненням наукової, навчальної літератури, нормативно-правових актів, судової практики тощо, поглибленим вивченням окремих питань відповідної навчальної дисципліни, формування умінь аналізувати і критично оцінювати досліджуваний науковий та практичний матеріал. Результати курсової роботи засвідчують уміння здобувача самостійно виконувати дослідницьке завдання та оформляти результати своєї роботи відповідно до загальноприйнятих стандартів.	
<b>3. Мета та завдання освітньої компоненти</b>	
Метою написання курсової роботи з фахових дисциплін є закріплення, поглиблення і узагальнення одержаних під час навчання знань, формування вмій та навичок аналітичного й критичного мислення, забезпечення фундаментальної підготовки фахівців зі спеціальності 081 Право. Завданнями написання курсової роботи є:	

- підвищення рівня теоретичної підготовки здобувача;
- розвиток здібностей здобувача до поглибленого аналізу наукової, навчальної літератури, нормативно-правових актів, матеріалів судової практики тощо;
- вироблення умінь систематизувати та узагальнювати науковий і практичний матеріал;
- закріплення навичок аргументованого, логічного та правильного викладу положень відповідної галузі чи інституту права;
- удосконалення або набуття досвіду самостійної творчої, дослідницької роботи;
- обґрунтування власних пропозицій.

#### **4. Програмні компетентності та результати навчання**

##### Загальні компетентності:

- ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.  
 ЗК 3. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.  
 ЗК 4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.  
 ЗК 6. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.  
 ЗК 8. Здатність бути критичним і самокритичним.

##### Фахові компетентності:

- СК1. Здатність застосовувати знання з основ теорії та філософії права, знання і розуміння структури правничої професії та її ролі у суспільстві.  
 СК 2. Знання і розуміння ретроспективи формування правових та державних інститутів.  
 СК 7. Здатність застосовувати знання завдань, принципів, доктрини національного права, а також змісту правових інститутів, щонайменше з таких галузей права, як: конституційне право, адміністративне право і адміністративне процесуальне право, цивільне і цивільне процесуальне право, кримінальне і кримінальне процесуальне право.  
 СК 8. Знання і розуміння особливостей реалізації та застосування норм матеріального і процесуального права.  
 СК 12. Здатність аналізувати правові проблеми, формувати та обґрунтовувати правові позиції.  
 СК 13. Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань у професійній діяльності.  
 СК 16. Здатність до логічного, критичного і системного аналізу документів, розуміння їх правового характеру і значення.

##### Програмні результати навчання:

- ПРН 2. Здійснювати аналіз суспільних процесів у контексті аналізованої проблеми і демонструвати власне бачення шляхів її розв'язання.  
 ПРН 3. Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел.  
 ПРН 4. Формулювати власні обґрунтовані судження на основі аналізу відомої проблеми.  
 ПРН 6. Оцінювати недоліки і переваги аргументів, аналізуючи відому проблему.  
 ПРН 7. Складати та узгоджувати план власного дослідження і самостійно збирати матеріали за визначеними джерелами.  
 ПРН 8. Використовувати різноманітні інформаційні джерела для повного та всебічного встановлення певних обставин.  
 ПРН 9. Самостійно визначати ті обставини, у з'ясуванні яких потрібна допомога, і діяти відповідно до отриманих рекомендацій.  
 ПРН 10. Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами як усно, так і письмово, правильно вживаючи правничу термінологію.  
 ПРН 11. Володіти базовими навичками риторики.  
 ПРН 12. Доносити до респондента матеріал з певної проблематики доступно і зрозуміло.  
 ПРН 14. Належно використовувати статистичну інформацію, отриману з першоджерел та вторинних джерел для своєї професійної діяльності.  
 ПРН 15. Вільно використовувати для професійної діяльності доступні інформаційні технології і бази даних.

ПРН 16. Демонструвати вміння користуватися комп'ютерними програмами, необхідними у професійній діяльності.  
 ПРН 19. Демонструвати необхідні знання та розуміння сутності та змісту основних правових інститутів і норм фундаментальних галузей права.

### 5. Ознаки освітньої компоненти

#### Обсяг освітньої компоненти

Загальна кількість годин	90
--------------------------	----

#### Ознаки освітньої компоненти

Семестр	Спеціальність	Курс (рік навчання)	Обов'язкова/ вибіркова
VI	081 Право	3	Обов'язкова

### 6. Система оцінювання курсової роботи

Загальна система оцінювання курсової роботи	Визначається Порядком організації та проведення оцінювання успішності здобувачів вищої освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, введеним в дію наказом ректора Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника від 19 травня 2023 р. № 309. URL: <a href="https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf">https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2023/09/poriadok-orhanizatsii-ta-provedennia-otsiniuvannia-uspishnosti-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity.pdf</a> , а також Методичними рекомендаціями до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у навчально-науковому юридичному інституті (далі - МРПОУ), затвердженими Вченою радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року. URL: <a href="https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf">https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf</a>
Вимоги до курсової роботи	Після завершення написання курсової роботи здобувач повинен її роздрукувати, розмістити у файлову папку та у визначені строки здати на відповідну кафедру Навчально-наукового юридичного інституту. Лаборант відповідної кафедри зобов'язаний належним чином зареєструвати курсову роботу і передати її науковому керівникові для рецензування. Вимоги до оформлення курсової роботи, її змісту та обсягу визначені Методичними рекомендаціями до виконання, оформлення та захисту курсових робіт, затвердженими Науково-методичною радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №1 від 27 вересня 2024 року. URL: <a href="https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2025/01/metodychni-rekomendatsii-do-vykonannia-oformlennia-ta-zakhystu-kursovykh-robot.pdf">https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2025/01/metodychni-rekomendatsii-do-vykonannia-oformlennia-ta-zakhystu-kursovykh-robot.pdf</a>
Умови допуску до підсумкового контролю	До захисту науковим керівником не допускаються курсові роботи: 1) зміст яких не відповідає тематиці, затвердженій на відповідній кафедрі Навчально-наукового юридичного інституту; 2) виконані на основі нормативно-правових актів, які втратили чинність; 3) не пройшли перевірку на академічний плагіат або пройшли її, але рівень унікальності курсової роботи нижче допустимого; 4) попередня оцінка яких до захисту, відповідно до встановлених критеріїв, становить менше 40 балів.

Підсумковий контроль	<p>Диференційований залік, який проводиться шляхом захисту курсової роботи.</p> <p>Захист курсової роботи має на меті перевірку самостійності її виконання, тобто, наскільки глибоко здобувач розуміє матеріал теми, чи правильно обґрунтовує подані в курсовій роботі висновки. Здобувач повинен бути готовим пояснити будь-які використані в курсовій роботі терміни.</p> <p>Захист курсової роботи проводиться згідно навчального розкладу перед комісією у складі трьох викладачів кафедри за участю науково керівника, склад якої затверджується Розпорядженням директора Навчально-наукового юридичного інституту та вказується на титульній сторінці курсової роботи.</p> <p>Під час захисту курсової роботи науковий керівник перевіряє урахування здобувачем всіх зауважень, попередньо висловлених до курсової роботи, а також розуміння ним теоретичних і практичних положень теми дослідження.</p> <p>Оцінювання курсової роботи здійснюється за 100-бальною шкалою і включає <i>бали за оформлення курсової роботи</i> (максимально 50 балів) та <i>бали за захист курсової роботи</i> (максимально 50 балів) за відповідними критеріями, визначеними у Критеріях оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (п.2.8. МРПОУ).</p>
----------------------	--

## 7. Політика освітньої компоненти

### Вимоги до оформлення курсової роботи:

Курсова робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм). Текст курсової роботи повинен бути набраний на комп'ютері, текстовий редактор – Microsoft Word. У друкованому варіанті текст розташовується через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці з мінімальною висотою шрифту в 1,8 мм. (Times New Roman № 14). Текст курсової роботи розміщується на аркуші з дотриманням полів наступних розмірів: верхнє та нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм, ліве – не менше 30 мм. Максимальний обсяг курсової роботи 25 стор.

### Академічна доброчесність:

Перед початком написання курсової роботи кожен здобувач ознайомлюється зі змістом Положення про запобігання академічному плагіату в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника та пише заяву про запобігання академічного плагіату.

Очікується, що здобувачі будуть дотримуватися принципів академічної доброчесності, визначених Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>, усвідомлюючи наслідки порушення.

Реагування на порушення академічної доброчесності здійснюється відповідно до встановлених процедур [https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/05/pr.01.1.1-08\\_2024-protsedura\\_8\\_universytet.pdf](https://efund.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/172/2024/05/pr.01.1.1-08_2024-protsedura_8_universytet.pdf).

## 8. Рекомендована література

1. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання : ДСТУ 8302:2015 / Нац. стандарт України. Вид. офіц. Введ. з 01.07.2016. К. : УкрНДНЦ, 2016. 16 с.
2. Критерії оцінювання знань і умінь здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника (з наступними змінами та доповненнями). URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp->

[content/uploads/sites/100/2023/02/%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D1%97-%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D1%96%D0%B2-%D1%83-%D0%9D%D0%9D%D0%AE%D0%86.pdf](https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2023/02/%D0%9A%D1%80%D0%B8%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%96%D1%97-%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-%D0%B7%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%83%D0%B2%D0%B0%D1%87%D1%96%D0%B2-%D1%83-%D0%9D%D0%9D%D0%AE%D0%86.pdf)

3. Методичні рекомендації до порядку оцінювання успішності здобувачів вищої освіти у Навчально-науковому юридичному інституті Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, затверджені Вченою радою Навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №13 від 27 червня 2024 року. URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2024/11/metodychni-rekomendatsii-pro-poriadok-otsiniuvannia-uspishnosti.pdf>

4. Методичними рекомендаціями до виконання, оформлення та захисту курсових робіт, затвердженими Науково-методичною радою навчально-наукового юридичного інституту Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника, протокол №1 від 27 вересня 2024 року. URL: <https://law.pnu.edu.ua/wp-content/uploads/sites/100/2025/01/metodychni-rekomendatsii-do-vykonannia-oformlennia-ta-zakhystu-kursovykh-robot.pdf>

5. Положенням про запобігання академічному плагіату та іншим порушенням академічної доброчесності у навчальній та науково-дослідній роботі здобувачів освіти Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника <https://pnu.edu.ua/wp-content/uploads/2022/09/Нова-редакція-Положення-про-запобігання-академічному-плагіату.pdf>

6. Свердан М. М., Свердан М. Р. Основи наукових досліджень : навч. посіб. Чернівці: Рута, 2016. 352 с.

7. Цехмістрова Г. С. Основи наукових досліджень : навчальний посібник. К.: Слово, 2016. 240 с.

**Викладачі:**

**Ірина БАНАСЕВИЧ,**  
доцентка кафедри цивільного права,

**Юлія КЕРНЯКЕВИЧ-ТАНАСІЙЧУК,**  
завідувачка кафедри судочинства,

**Леся ДАНИЛЮК,**  
доцентка кафедри трудового,  
екологічного та аграрного права,

**Ігор МЕДИЦЬКИЙ**  
завідувач кафедри правоохоронної діяльності