

МІЖРЕГІОНАЛЬНА  
АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ



МАУП



**МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ  
ЩОДО НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ  
КУРСОВОЇ РОБОТИ  
з дисципліни  
“ЦИВІЛЬНЕ ТА СІМЕЙНЕ ПРАВО”  
(для бакалаврів)**

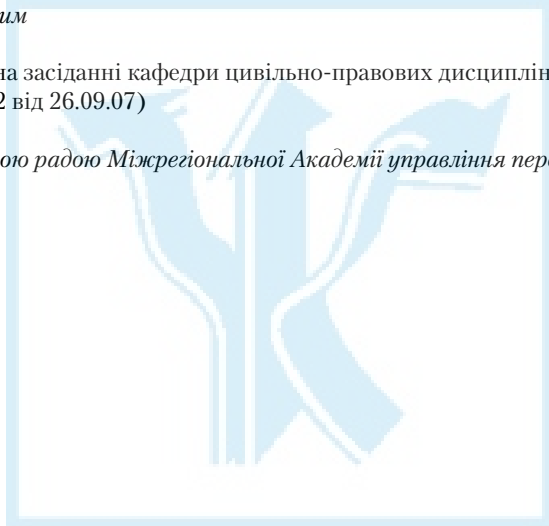
МАУП

Київ 2008

Підготовлено професором кафедри цивільно-правових дисциплін  
*Р. Б. Прилуцьким*

Затверджено на засіданні кафедри цивільно-правових дисциплін  
(протокол № 2 від 26.09.07)

*Схвалено Вченою радою Міжрегіональної Академії управління персоналом*



**Прилуцький Р. Б.** Методичні матеріали щодо написання та оформлення курсової роботи з дисципліни “Цивільне та сімейне право” (для бакалаврів). — К.: МАУП, 2008. — 31 с.

Методичні матеріали містять основні вимоги до виконання курсової роботи, її структури та технічного оформлення, перелік основних етапів підготовки, вказівки до проведення захисту курсової роботи, теми курсових робіт і додатки.

© Міжрегіональна Академія  
управління персоналом (МАУП), 2008

## ***МЕТА І ЗАВДАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ***

Курсова робота є закономірним підсумком теоретичної, науково-практичної роботи студента протягом певного періоду навчання. Тому процес написання курсової роботи — важливий і відповідальний етап підготовки фахівця-правознавця.

Мета курсової роботи — закріпити та поглибити теоретичні і практичні знання студентів за спеціальністю, сформувані навички ведення самостійної наукової роботи, ознайомити з основними методами наукового дослідження і навчити практично застосовувати їх, перевіряючи разом з тим отримані знання з конкретної навчальної дисципліни.

### **Виконання курсової роботи передбачає:**

- поглиблене вивчення, систематизацію та закріплення отриманих за конкретний період навчання теоретичних знань з дисципліни;
- перевірку здатності студента правильно визначати актуальність обраної теми курсової роботи, виявляти і аналізувати науково-теоретичні та практичні проблеми, пов'язані з нею, робити теоретичні узагальнення і висновки та надавати рекомендації щодо їх вирішення;
- розвиток навичок самостійної наукової роботи та оволодіння методикою наукових досліджень, пошуку науково-теоретичних джерел і роботи з ними;
- контроль рівня отриманих студентом знань з дисципліни, вміння стисло і зрозуміло доповісти основні проблеми та висновки курсової роботи і захистити їх.

## ***ЗМІСТ І СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ***

Змістом курсової роботи є наукове опрацювання проблем, що розглядаються в ній, визначення стану їх наукової дослідженості, значення результатів наукової роботи для науки і практики. Курсова робота виконується на основі всебічного наукового аналізу поставлених в ній питань і проблем, теоретичного обґрунтування висновків і надання практичних рекомендацій з відображенням позиції автора.

### **Структура курсової роботи:**

- зміст;
- перелік умовних позначень (за необхідності);
- вступ;

- основна частина (два–три розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

#### **У вступі:**

- обґрунтовується актуальність обраної теми, наводиться аргументація на користь її вибору;
- визначається ступінь наукової розробленості теми, дається коротка характеристика джерел, робиться аналітичний огляд наукової літератури, що стосується теми;
- формулюються мета та основні завдання курсової роботи;
- вказується предмет, об'єкт і методи дослідження, його науково-теоретична та нормативно-правова основа, практичне значення результатів роботи;
- формулюються положення, які виносяться на захист;
- розкривається структура курсової роботи.

**В основній частині** розкривається зміст роботи відповідно до його розділів і підрозділів. Кожен розділ закінчується коротким узагальненням і висновками автора.

**У висновках** містяться основні результати дослідження, даються рекомендації щодо розв'язання проблемних питань, вдосконалення законодавства тощо, втілення результатів роботи у практику.

### ***РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ***

Підготовка курсової роботи охоплює кілька етапів.

#### **1. Вибір теми курсової роботи**

Тематика курсових робіт визначається змістом навчальної дисципліни “Цивільне та сімейне право”, розробляється і затверджується кафедрою цивільно-правових дисциплін ІП МАУП.

Тема курсової роботи повинна мати високий рівень актуальності з огляду на доцільність проведення наукового дослідження за нею, бути цікавою для студента, пов'язаною з напрямками його інтересів і сприяти максимальному використанню здобутих знань, практичного досвіду і здібностей студента.

#### **2. Формулювання мети та основних завдань курсової роботи**

Залежно від того, наскільки зрозуміло і чітко сформульовано мету роботи, настільки вдалими будуть її основні завдання, зміст, організація виконання і стиль.

Правильне визначення мети роботи дає змогу студенту виокремити в ній основний напрям дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якість роботи, уникнути загальних міркувань.

Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми.

На основі сформульованої мети студент має визначити основні завдання, які необхідно розв'язати у процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, а їх визначення пов'язано з назвами основних розділів.

### **3. Складання плану курсової роботи**

На початку виконання курсової роботи студенту необхідно ознайомитися зі змістом наукових публікацій за вибраною темою і скласти розгорнутий план (зміст) із зазначенням основних розділів і підрозділів роботи, який потрібно погодити з науковим керівником. Зміст курсової роботи має відображати її структуру, під якою розуміється порядок компонування і взаємозв'язок окремих її частин.

### **4. Викладення матеріалу курсової роботи**

Матеріал роботи студент повинен викладати послідовно, логічно взаємопов'язувати окремі його частини, повністю розкрити зміст роботи. Для цього необхідно приділити увагу сучасним теоретичним і методичним розробкам, розглянути і творчо осмислити відповідну наукову літературу та періодичні видання, визначити своє ставлення до дискусійних питань теми роботи, визначити стан нормативно-правового регулювання питань з обраної теми. На основі аналізу емпіричних або звітних даних, особистих вражень та узагальнень, судової практики робляться необхідні висновки, висвітлюються досягнуті результати, зазначаються недоліки, а також даються пропозиції щодо подальшого розв'язання проблемних питань та удосконалення законодавства.

### **5. Подання курсової роботи науковому керівнику на рецензування**

**Не пізніше ніж за два тижні до захисту** студент подає курсову роботу на кафедру цивільно-правових дисциплін. Після реєстрації у спеціальному журналі курсова робота передається науковому керівнику, який перевіряє її та рекомендує чи не рекомендує до захисту. У письмовій рецензії на курсову роботу (див. додаток 2) науковий керівник оцінює її структуру, обсяг, список використаних джерел, дає їй стислу характеристику, оцінює науково-теоретичний рівень, глибину проведених досліджень, доцільність і обґрунтованість зап-

ропонованих рекомендацій, вказує на переваги та недоліки, якість і відповідність оформлення роботи.

**Досвід рецензування засвідчує, що в курсових роботах зустрічаються такі недоліки:**

- відхід від теми (передбачається розкриття одних питань, а фактично розкриваються інші);
- відсутні обов'язкові структурні елементи вступу (актуальність теми, мета та основні завдання і т. д.);
- назви розділів і підрозділів, вказані в тексті роботи, відрізняються від назв, що містяться у змісті роботи;
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головні аспекти дослідження;
- невдале поєднання теоретичних положень з фактичним матеріалом;
- переписування матеріалу з друкованих видань;
- відсутність у списку використаних джерел наукових робіт і посилань на них у тексті;
- посилання на певні твердження авторів, які є нічим іншим як цитуванням статей, положень нормативно-правових актів і не мають ніякого наукового значення;
- відсутність зв'язку між змістом викладеного матеріалу з переліком використаних автором джерел, посилань на них;
- неправильне оформлення роботи тощо.

За наявності подібних недоліків робота оцінюється негативно. У разі негативної оцінки курсова робота не допускається до захисту і повертається студенту, який повинен доопрацювати її з урахуванням зауважень і лише після цього доопрацьований варіант подати науковому керівнику для повторної перевірки. Якщо попередня оцінка позитивна, студент допускається до захисту курсової роботи.

### **Наукове керівництво**

Для керівництва курсовою роботою студента призначається науковий керівник із числа професорів, доцентів, викладачів кафедри. Науковий керівник допомагає студенту:

- вибрати тему курсової роботи;
- визначити мету дослідження і основні його напрями;
- скласти план наукової роботи і графік виконання дослідження;
- оформити роботу відповідно до вимог до курсових робіт.

Науковий керівник здійснює контроль за дотриманням графіка підготовки та написання студентом курсової роботи.

**Студенту надається можливість:**

- за погодженням з науковим керівником запропонувати кафедрі для затвердження свою тему курсової роботи відповідно до його наукових інтересів і в межах навчальної дисципліни;
- за наявності поважних причин і згоди наукового керівника клопотати перед кафедрою про заміну теми курсової роботи;
- клопотати про призначення конкретного наукового керівника зі складу викладачів кафедри.

## **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ**

### **Загальні положення**

Курсова робота має бути оформлена відповідно до встановлених вимог. Якість оформлення роботи обов'язково враховується при її оцінюванні.

**Назва курсової роботи** повинна бути якомога коротшою, вказувати на мету дослідження та її завершеність. Для більшої конкретизації до назви може бути додано невеликий (4–6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Треба уникати назв, що починаються зі слів “Дослідження питання...”, “Матеріали до вивчення...”, “До питання...”, “Характеристика...”, “Огляд...” тощо, в яких не відображається достатньо суть проблеми.

**При написанні курсової роботи** студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичені відповідні матеріали, інформація, окремі результати, думки, теоретичні позиції авторів тощо. Відсутність таких посилань може свідчити не тільки про низьку якість курсової роботи і тим самим значно знижувати її оцінку, а й про плагіат, тобто крадіжку, незаконне використання об'єктів інтелектуальної власності.

У роботі необхідно стисло, логічно і аргументовано викладати зміст і результати дослідження, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Курсову роботу **подають** у вигляді **друкованого тексту** чи акуратно виконаного **рукопису**.

## Структура та технічне оформлення курсової роботи

Курсову роботу студенти виконують самостійно, дотримуючись рекомендованої структури та вимог до технічного оформлення.

### Рекомендована структура курсової роботи

1. **Титульна сторінка** (див. дод. 1).

2. **Зміст** курсової роботи являє собою практично її план. У змісті вказуються: вступ, назви розділів, підрозділів, висновки, список використаних джерел і сторінки, на яких вони розміщені.

3. У **“Вступі”** обґрунтовується **актуальність теми** курсової роботи, вказується **мета і основні завдання, об’єкт і предмет, методи** дослідження, **практичне значення** його результатів, **структура** курсової роботи.

**Актуальність теми** курсової роботи. Курсова робота повинна, як правило, починатись із слів **“Актуальність теми курсової роботи”**. Актуальність теми курсової роботи зазвичай може бути обумовлена одним із трьох факторів або їх поєднанням: 1) відсутність наукових досліджень чи досліджень комплексного характеру з обраної теми; 2) наукові дослідження проводились давно і не відображають сучасні правові реалії. Наприклад, значну кількість наукових досліджень з багатьох проблемних питань цивільного права було здійснено до прийняття Цивільного та Господарського кодексів України 2003 р. Такі дослідження не можуть дати відповіді на проблемні питання, що виникли після введення в дію цих кодексів; 3) стан чинного законодавства з тих чи інших проблем такий, що викликає значні труднощі в застосуванні його на практиці й це вимагає комплексного науково-теоретичного дослідження визначених проблем. Знову ж таки яскравим прикладом може бути наявність Цивільного та Господарського кодексів України, багато положень яких мають колізійний характер і викликають значні труднощі в їх застосуванні, визначенні пріоритетів тих чи інших норм тощо, що обумовлює актуальність подальших наукових досліджень. Безперечно, можуть бути і інші фактори. Студент повинен дослідити обрану тему курсової роботи з тим, щоб виявити наявність чи відсутність таких факторів, відобразити це у вступі, довівши, що тема актуальна.

Досить поширеною помилкою при написанні курсових робіт є те, що автори замість проведення такого аналізу наповнюють вступ різними цитатами, розглядають окремі питання, які є предметом дослідження в основній частині, наприклад, наводять визначення окремих



понять (цінних паперів, біржі, договору і т. д.), а питання актуальності теми так і залишається відкритим. Це стосується часто і інших структурних елементів Вступу.

Формулювання **мети та основних завдань** курсової роботи.

Правильне визначення мети роботи дає змогу студенту виокремити в ній основний напрям дослідження, упорядкувати пошук і аналіз матеріалу, підвищити якісь роботи, уникнути загальних міркувань.

Приклади формулювання мети курсової роботи:

- **“Мета та основні завдання дослідження.** Основною метою дослідження є комплексний аналіз проблемних питань цивільно-правових способів забезпечення майнових інтересів заставодержателя під час укладання та виконання договору застави”.

- **“Мета та основні завдання дослідження.** Метою даної роботи є дослідження правового режиму цінних паперів в Україні”.

Мета курсової роботи повинна бути тісно пов'язана з назвою її теми.

На основі сформульованої мети студент має визначити **основні завдання**, які необхідно розв'язати у процесі виконання курсової роботи. Завдання повинні конкретизувати основну мету роботи, а їх визначення пов'язано з назвами основних розділів іноді підрозділів роботи.

**Об'єкт дослідження** — це завжди якісь певні суспільні правовідносини, що виникають у зв'язку з предметом дослідження, наприклад, **“Об'єкт дослідження.** Об'єктом дослідження даної курсової роботи є сукупність суспільних правовідносини, що виникають у процесі створення та діяльності акціонерного товариства”.

**Предмет дослідження** — це завжди те, що безпосередньо повинно бути дослідженим для досягнення поставленої мети. Наприклад, **“Предмет дослідження.** Предметом дослідження виступають торговельно-біржова діяльність товарної біржі як суб'єкта правовідносин, фондова біржа як організатор торгівлі цінними паперами, аграрна біржа як суб'єкт публічного права, а також система нормативних актів, що регулюють створення та функціонування бірж, визначають їх правовий статус та органів управління”.

**Методи дослідження.** Приклад: “Методологічна основа дослідження складалася з базових науково-теоретичних положень, що властиві як загальній теорії держави і права (поняття, ознаки, функції бірж), так і відповідним галузевим юридичним наукам, насамперед господарському та цивільному праву. Застосовувалися окремі нау-

кові методи: діалектичний, логіко-юридичний, системний, статистичний, історичний та порівняльно-правовий. Логіко-юридичний метод полягає в безперечності узгоджених результатів, які б відповідали вимогам логіки. Правове регулювання біржової діяльності досліджено з урахуванням діалектичного методу з системно-структурним підходом до вивчення матеріалу й одержаних внаслідок цього висновків.”

**Практичне значення одержаних результатів.** Приклад: “Висновки і пропозиції, що містяться в роботі, можуть бути використані під час подальшого доопрацювання нормативно-правових і локальних актів. Основним результатом даного дослідження є досягнення цілісного і всебічного уявлення щодо інституту біржової діяльності і його структури, можливостей удосконалення практичної діяльності. Результати роботи можуть бути використані у навчальному процесі з відповідних тем дисципліни “Господарське право”. Частина сформульованих у роботі положень має дискусійний характер і може слугувати базою для майбутніх наукових досліджень.”

**Структура курсової роботи.** Приклад: “Робота складається із вступу, трьох розділів, які поділяються на 9 підрозділів, висновків, списку використаних джерел.”

4. **Основна частина** складається з двох-трьох основних розділів, які, у свою чергу, можуть поділятися на два-три підрозділи, а за необхідності — підпункти, які повинні бути логічно взаємопов'язаними і дозволяти повністю розкрити тему роботи. Розділи, підрозділи, підпункти повинні мати приблизно однаковий обсяг. Не можна допускати, щоб розділи і підрозділи займали 0,5–1 сторінку тексту. Заголовки структурних частин курсової роботи “ЗМІСТ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують рядковими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці назви заголовка не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують рядковими літерами (крім першої великої) з абзацу. В кінці ставиться крапка.

Відстань між заголовками (між розділом і підрозділом), заголовком (за винятком заголовка пункту) і текстом роботи повинен дорівнювати 2 інтервалам.

**Нумерація.** Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На ньому номер

сторінки не ставиться, на наступних сторінках номер проставляється внизу з правої сторони сторінки без крапки в кінці.

**Номер розділу** ставиться після слова “РОЗДІЛ”, далі друкується заголовок розділу (наприклад, РОЗДІЛ 1. ПОНЯТТЯ І ВИДИ ГОСПОДАРСЬКИХ ТОВАРИСТВ).

**Підрозділи** нумеруються у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між ними ставиться крапка. В кінці номера підрозділу також ставиться крапка (1.1. (перший підрозділ першого розділу), 2.2. (другий підрозділ другого розділу) і т. д.). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу (наприклад, 1.1. Поняття господарських товариств).

**Пункти** нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між ними ставиться крапка. В кінці номера ставиться крапка, наприклад, 1.1.1. (перший пункт першого підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку друкується заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

**Посилання.** При написанні курсової роботи необхідно робити посилання на використувані джерела: Конституцію України, кодекси, закони, підзаконні нормативно-правові акти, роботи авторів, погляди, висловлювання, думки, ідеї яких використовує автор, джерела статистичної та іншої інформації, судової практики тощо. Посилання дають змогу перевірити достовірність інформації, правильність цитування, допомагають з'ясувати точну назву, оригінальну мову тексту, обсяг, видавництво, рік видання тощо.

Посилання слід робити на самі останні видання. На більш ранні видання доцільно посилатися в тих випадках, коли в них є матеріал, не включений до останнього видання. Поширеною помилкою є, наприклад, посилання на підручники, навчальні посібники з цивільного чи господарського права, написані до прийняття Цивільного та Господарського кодексів України 2003 р. Зрозуміло, що вони ніяк не можуть містити нових положень і дають абсолютно застарілу інформацію. Така обставина частіш за все свідчить про те, що дана курсова робота виконувалась значно раніше і просто списана студентом. Для здійснення ж порівняльного аналізу використовувати старі підручники й іншу літературу необхідно.

Особливу увагу слід приділити науковим працям інших авторів. Таке використання можливе лише за умови дотримання авторських прав і відповідно оформлених посилань. У разі, якщо автор курсової

роботи бажає в тексті навести думку іншого автора, він може зробити це двома способами: за допомогою точного цитування або передати його думку власними словами. Цитування здійснюється українською мовою. Посилання в обох випадках обов'язкове.

**Посилання можуть оформлюватися одним із двох способів:**

- у квадратних дужках (більш прийнятно);
- посторінково.

Посилання на джерела у **квадратних дужках** робляться з вказівкою номера джерела за списком використаних джерел та сторінки (сторінок). При цьому зноски робляться внизу на сторінці під текстом, нумерація на кожній сторінці починається з 1...

Наприклад, якщо в роботі наводиться пряма цитата з праці іншого автора, вона береться в лапки, виклад думки іншого автора своїми словами записується без лапок. У кінці цитати ставляться квадратні дужки з посиланням на відповідне джерело.

**Пряме цитування:** У літературі визначається, що “галузь права — це складова частина системи права, відносно самостійна сукупність його норм, об'єднаних загальністю предмета та методу правового регулювання. Галузь права поділяється на підгалузі та інститути права” [1, с. 170]. Цифра 1 означає, що у списку використаних джерел за номером 1 вказано відповідне джерело — 1. Загальна теорія держави і права: Навч. посіб. / А. М. Колодій, В. В. Копейчиков, С. Л. Лисенков та ін.; За ред. В. В. Копейчикова. — Стер. вид. — К.: Юрінком Інтер, 2001. — 320 с. — Бібліогр.: с. 312.

**Непряме цитування:** Потрібно мати на увазі, що, з виключно формальної точки зору, абсолютно “чисте” виділення предмета та методу галузі права, як визнавав видатний вчений-цивіліст О. С. Іоффе, майже неможливе [2, с. 543–544]. У списку використаних джерел: 2. Иоффе О. С. Избранные труды по гражданскому праву: Из истории цивилистической мысли. Гражданское правоотношение. Критика теории “хозяйственного права”. — М.: Статут, 2000. — 777 с.

Посилання на джерела посторінково здійснюється наступним чином: після наведеної цитати ставиться відповідний номер посилання. Він може бути загальним порядковим для всіх посилань у тексті роботи, чи тільки для кожної сторінки, починаючи з 1. У низу сторінки після тексту та підкреслення надається точна інформація про використане джерело із зазначенням сторінки. Це стосується і прямого, і непрямого цитування.

### **Приклад.**

У літературі визначається, що “галузь права — це складова частина системи права, відносно самостійна сукупність його норм, об’єднаних загальністю предмета та методу правового регулювання. Галузь права поділяється на підгалузі та інститути права.”<sup>1</sup>

Потрібно мати на увазі, що, з виключно формальної точки зору, абсолютно “чисте” виділення предмета та методу галузі права, як визнавав видатний вчений-цивіліст О. С. Іоффе, майже неможливе.<sup>2</sup>

---

1. Загальна теорія держави і права: Навч. посіб. / А. М. Колодій, В. В. Копейчиков, С. Л. Лисенков та ін.; За ред. В. В. Копейчикова. — Стер. вид. — К.: Юрінком Інтер, 2001. — С. 170.

2. Иоффе О. С. Избранные труды по гражданскому праву: Из истории цивилистической мысли. Гражданское правоотношение. Критика теории “хозяйственного права”. — М.: Статут, 2000. — С. 543–544.

**Примітки:** Примітки до тексту, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на аркуші декілька, то після слова “Примітки” ставиться двокрапка, наприклад:

Примітки:

1

2

Якщо є одна примітка, то її не нумерують, і після слова “Примітка” ставлять крапку.

**5. Висновки.** У висновках викладаються основні результати дослідження (у відповідності до висновків, зроблених в кінці розділів чи підрозділів), вносяться пропозиції стосовно подальшого вдосконалення законодавства, внесення змін, доповнень до відповідних статей відповідних нормативно-правових актів, викладення їх у новій, запропонованій автором редакції. Пропонуються до прийняття нові нормативно-правові акти, робляться прогнози тощо. Для полегшення сприйняття матеріалу у висновках бажано відповідно нумерувати висновки, пропозиції, прогнози.

**6. Список використаних джерел.** Список використаних джерел складається із двох рубрик за загальною нумерацією:

- нормативно-правові акти;
- наукова література.

**Нормативно-правові акти:**

- Конституція України;
- міжнародні договори, конвенції, угоди та інші документи;
- законодавство України;
- зарубіжне законодавство;
- матеріали судової та іншої юридичної практики.

**Наукова література:**

- монографії, статті, тези доповідей;
- підручники, навчальні посібники тощо;
- збірники, словники, довідковий матеріал та інші літературні джерела.

**Послідовність подання джерел:****Нормативно-правові акти:**

- Конституція України;
- міжнародні договори, конвенції, угоди та інші документи;
- законодавство України (акти наводяться у хронологічному порядку)
- закони України (кодекси, закони);
- декрети Кабінету Міністрів України;
- постанови Верховної Ради України;
- укази Президента України;
- постанови Кабінету Міністрів України;
- акти міністерств та відомств;
- акти інших державних органів та органів місцевого самоврядування;
- нормативно-правові акти СРСР та Української РСР;
- зарубіжне законодавство (наводиться у хронологічному порядку спочатку українською та російською мовами, потім — іноземними);
- матеріали судової та іншої юридичної практики;
- рішення та роз'яснення Конституційного суду України;
- постанови пленумів Верховного Суду України та Вищого господарського суду України;
- інформаційні листи Верховного Суду України та Вищого господарського суду України;
- рішення, постанови судів і т. ін.

**Наукова література.** Наукова література оформлюється згідно з вимогами державного стандарту та вимогами ВАК України (постанова від 15.01.03) в алфавітному порядку (спочатку українською та російською мовами, потім — іноземними) (див. дод. 3).

**7. Додатки.** До додатків включаються допоміжні матеріали (проекти договорів, рішень, постанов, таблиці допоміжних цифрових даних, ілюстрації, схеми допоміжного характеру тощо). Кожний додаток починається з нової сторінки, у правому верхньому куті пишеться слово “Додаток”. Додаток повинен мати тематичний заголовок. Якщо курсова робота має кілька додатків, їх послідовно нумерують арабськими цифрами (наприклад: “Додаток 1”). Сторінки в додатках нумеруються у межах одного додатка. Посилання на додатки в текстовій частині роботи є обов’язковим.

### ***ВИМОГИ ДО ТЕХНІЧНОГО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ***

Курсова робота має бути надрукована чи написана чітко, розбірливо, без помилок і виправлень, з одного звороту білого аркушу паперу формату А4 (210×297). Загальний обсяг курсової роботи, не рахуючи список використаних джерел і додатків, повинен становити 25–30 сторінок. Шрифт: Times New Roman. Розмір шрифту – 14. Інтервал – 1,5.

Текстова частина має бути одного кольору (чорного, синього, фіолетового), а титульна сторінка – надрукована за допомогою комп’ютера за встановленим зразком.

Сторінка курсової роботи повинна мати поля: ліве – 25 мм, верхнє – 20, праве – 10, нижнє – 20 мм.

Усі сторінки роботи нумеруються, враховуючи додатки, без пропусків, повторів і літерних додатків. Першою сторінкою вважається титульна, на якій цифра “1” не ставиться. Загальна нумерація роботи починається на наступній сторінці (зміст курсової роботи) з цифри “2”. Порядковий номер сторінки проставляється в правому нижньому куті листка.

### ***ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ***

Захист курсової роботи здійснюється студентом у присутності навчальної групи. На початку студент робить коротку доповідь (5–8 хвилин). Тези доповіді готуються заздалегідь.

У доповіді необхідно:

- назвати тему курсової роботи, показати її актуальність і значущість;
- сформулювати основну мету і завдання дослідження;

- стисло розкрити зміст роботи;
- доповісти про основні результати дослідження, зроблені висновки і внесені пропозиції.

Після доповіді студент відповідає на запитання викладачів. Під час захисту оцінюються: якість виконаної студентом курсової роботи, рівень знань і набутих навичок щодо висвітленої теми, вміння аналізувати практичну діяльність організацій, логічно і аргументовано викладати думки, відповідати на запитання, обґрунтовувати власну точку зору.

Результати захисту курсової роботи оцінюються за чотирибальною системою (“відмінно”, “добре”, “задовільно”, “незадовільно”) та проставляються в заліковій відомості групи і заліковій книжці студента. У разі незадовільної оцінки курсову роботу необхідно доопрацювати або виконати нову.

### ***ТЕМИ КУРСОВИХ РОБІТ***

1. Авторське право в мережі Інтернет.
2. Авторське право: поняття і загальна характеристика.
3. Авторський договір.
4. Аліментні обов’язки батьків і дітей.
5. Аліментні обов’язки подружжя.
6. Автономна Республіка Крим і органи місцевого самоврядування як суб’єкт цивільного права.
7. Акціонерне товариство як суб’єкт цивільно-правових відносин.
8. Банкрутство як спосіб припинення юридичної особи.
9. Види та організаційно-правові форми юридичних осіб.
10. Винахід як об’єкт права інтелектуальної власності.
11. Відносини між подружжям: поняття та види.
12. Відповідальність за шкоду, завдану джерелом підвищеної небезпеки.
13. Відповідальність за шкоду, завдану внаслідок недоліків товарів, робіт, послуг.
14. Відповідальність за шкоду, завдану незаконними рішеннями, діями чи бездіяльністю органу дізнання, попереднього (досудового) слідства, прокуратури або суду.
15. Відповідальність за шкоду, завдану ушкодженням здоров’я або смертю потерпілого.
16. Відповідальність за ядерну шкоду.

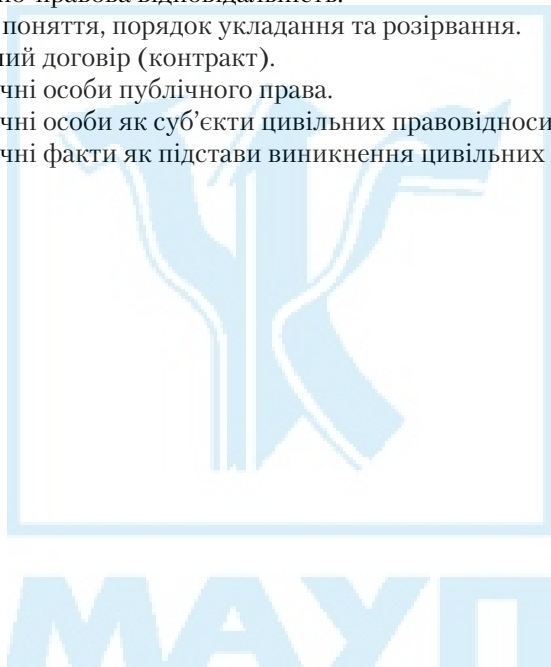


17. Відшкодування (компенсація) майнової та моральної шкоди.
18. Географічне зазначення як об'єкт права інтелектуальної власності.
19. Господарський договір як інструмент регулювання ринкових відносин.
20. Джерела цивільного права: поняття, види і загальна характеристика.
21. Дієздатність фізичних осіб.
22. Довірча власність: поняття, зміст та особливості здійснення.
23. Договір у цивільному праві: поняття та види.
24. Договір будівельного підряду.
25. Договір дарування.
26. Договір довічного утримання.
27. Договір контрактації сільськогосподарської продукції.
28. Договір міни (бартеру).
29. Договір морського круїзу.
30. Договір на виконання науково-дослідних, дослідно-конструкторських та технологічних робіт.
31. Договір найму (оренди): поняття, загальна характеристика та види.
32. Договір найму житлового приміщення.
33. Договір підряду: поняття, загальна характеристика, види.
34. Договір позики.
35. Договір поставки: поняття, загальна характеристика.
36. Договір поставки: особливості укладання і виконання.
37. Договір постачання енергетичними та іншими ресурсами через приєднану мережу.
38. Договір ренти.
39. Договір роздрібної купівлі-продажу.
40. Договір транспортного експедирування.
41. Договір фрахтування.
42. Договори про передачу майна у власність: поняття, види та загальна характеристика.
43. Договори про надання послуг: поняття, види та загальна характеристика.
44. Договори про виконання робіт: поняття, види та загальна характеристика.
45. Емфітевзис та суперфіцій: поняття та правові засади застосування.

46. Застава як один із основних способів забезпечення виконання зобов'язання.
47. Захист авторського права і суміжних прав.
48. Захист права власності.
49. Захист цивільних прав та інтересів: поняття та способи.
50. Захист честі, гідності та ділової репутації учасників цивільних правовідносин.
51. Інформація як об'єкт цивільних прав.
52. Іпотека як спосіб забезпечення виконання зобов'язань.
53. Концесія.
54. Кооператив як суб'єкт цивільно-правових відносин.
55. Корисна модель як об'єкт права інтелектуальної власності.
56. Ліцензійний договір.
57. Міжнародно-правовий захист права інтелектуальної власності.
58. Наслідки порушення договірних зобов'язань.
59. Недоговірні зобов'язання: поняття, види та загальна характеристика.
60. Неустойка як спосіб забезпечення виконання зобов'язань.
61. Об'єкти цивільних прав.
62. Особисті немайнові права як об'єкти цивільних прав.
63. Особисті немайнові права, що забезпечують природне буття фізичної особи.
64. Особисті немайнові права, що забезпечують соціальне буття фізичної особи.
65. Підприємницькі товариства: поняття та види.
66. Підряд на проектні і пошукові роботи.
67. Цивільно-правова відповідальність: поняття та види.
68. Поняття і види договору перевезення.
69. Поняття і види інтелектуальної власності.
70. Поняття і види цінних паперів.
71. Поняття і зміст батьківських правовідносин.
72. Поняття і зміст права власності.
73. Поняття і предмет сімейного права України.
74. Поняття і характеристика договору довічного утримання.
75. Поняття і характеристика договору купівлі-продажу.
76. Поняття шлюбу і сім'ї.
77. Поняття, види і способи укладення договору.
78. Поняття, види та зміст цивільних правовідносин.
79. Поняття, зміст та види договору страхування.

80. Поняття, значення і види договору найму.
81. Поняття, ознаки і види зобов'язань.
82. Поняття, ознаки та види правочинів.
83. Поняття, сутність і види строків у цивільному праві.
84. Поняття та види деліктних зобов'язань.
85. Поняття та види спадкування.
86. Поняття та види суб'єктів цивільно-правових відносин.
87. Поняття, характеристика і значення договору доручення.
88. Порядок створення юридичних осіб в Україні.
89. Правове регулювання біржової діяльності в Україні.
90. Правове регулювання діяльності господарських товариств в Україні.
91. Правове регулювання підприємницької діяльності в Україні.
92. Правові засади представництва.
93. Правові засади усиновлення.
94. Право інтелектуальної власності: загальні положення.
95. Право інтелектуальної власності на комерційну таємницю.
96. Право спільної сумісної власності подружжя.
97. Правові засади опіки і піклування в Україні.
98. Правові засади речових прав на чуже майно.
99. Правові способи забезпечення виконання зобов'язань.
100. Правовий захист прав споживачів в Україні.
101. Правочин як підстава виникнення цивільних правовідносин.
102. Предмет та метод цивільного права.
103. Представництво в цивільному праві: поняття і види.
104. Припинення діяльності юридичних осіб.
105. Речові права за цивільним правом України: поняття, загальна характеристика та види.
106. Речові права на чуже майно.
107. Сімейне право: поняття, характеристика, галузева приналежність.
108. Спадкове право: поняття та загальна характеристика.
109. Спадковий договір.
110. Спадкування за законом.
111. Спадкування за заповітом.
112. Спеціальні види зберігання.
113. Спільна діяльність.
114. Суб'єкти авторського права.
115. Суб'єкти спадкових правовідносин.

116. Суміжні права: поняття та види.
117. Товарна біржа як суб'єкт господарських відносин.
118. Усиновлення (удочеріння). Умови і порядок.
119. Умови чинності правочинів.
120. Фізичні особи як суб'єкти цивільного права.
121. Форми права власності в Україні.
122. Фондова біржа як суб'єкт господарських відносин.
123. Цивільна правосуб'єктність: поняття і зміст.
124. Цивільне право як галузь права.
125. Цивільно-правова відповідальність.
126. Шлюб: поняття, порядок укладання та розірвання.
127. Шлюбний договір (контракт).
128. Юридичні особи публічного права.
129. Юридичні особи як суб'єкти цивільних правовідносин.
130. Юридичні факти як підстави виникнення цивільних прав.



## ДОДАТКИ

Додаток 1

### Зразок титульної сторінки курсової роботи

МІЖРЕГІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ ПЕРСОНАЛОМ

Інститут права  
кафедра цивільно-правових дисциплін

**ІВАНОВ ІВАН ІВАНОВИЧ**

**КУРСОВА РОБОТА**

з дисципліни

**“Цивільне та сімейне право”**

Тема: \_\_\_\_\_

-----

Шифр групи \_\_\_\_\_

спеціальність \_\_\_\_\_

Науковий керівник  
кандидат юридичних наук,  
проф. В. І. Перець

\_\_\_\_\_

Київ 2008



## Зразок бібліографічного оформлення використаних джерел

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

*Нормативно-правові акти*

1. *Конституція* України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 30. — Ст. 141.
2. *Всесвітня конвенція про авторське право* 1952 року, Женева, 6 вересня 1952 р. (ратифіковано у листопаді 1973 р.) // <http://rada.kiev.ua>
3. *Договір про закони щодо товарних знаків (Договір Всесвітньої організації інтелектуальної власності)*, Женева, 27 жовтня 1994 р. (ратифіковано 13 жовтня 1995 р.) // <http://rada.kiev.ua>
4. *Конвенція “UNIDROIT” з міжнародного фінансового лізингу* від 28 травня 1988 р. № 263 // ЕПС “Нормативні акти України”. — К.: АТ “Інформтехнологія”, 2002. — № 25.
5. *Факультативний протокол про обов’язкове вирішення спорів, прийнятий Генеральною Асамблеєю ООН* 8 грудня 1969 р. // <http://rada.kiev.ua>
6. *Європейська Конвенція про формальні вимоги до заявки на патент* (Париж, 11 грудня 1953 р.) // <http://rada.kiev.ua>
7. *Європейська конвенція про інформацію щодо іноземного законодавства*, Лондон, 7 червня 1968 р. (ратифіковано постановою Верховної Ради України № 3385-12 від 14 липня 1993 р.) // <http://rada.kiev.ua>
8. *Конвенція Організації Об’єднаних Націй о договорах міжнародной купли-продажі товарів* 1980 г. // *Международное частное право: Сб. док.* — М.: БЗК, 1997. — С. 201–220.
9. *Соглашение о порядке разрешения спорів, связанных с осуществлением хозяйственной деятельности* // *Международное частное право: Сб. док.* — М.: БЗК, 1997. — С. 911–913.
10. *Договір між Україною та Китайською Народною Республікою про правову допомогу у цивільних та кримінальних справах* від 31 жовтня 1992 р. // *Україна в міжнародно-правових відносинах. Боротьба із злочинністю та взаємна правова допомога. (Книга перша): Зб. док. (українською та російською мовами)*. — К.: Юрінком Інтер, 1996. — Кн. 1. — С. 904–915.

11. *Цивільний* кодекс України від 16 січня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 40–44. — Ст. 356.
12. *Господарський* кодекс України від 16 січня 2003 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 18–22. — Ст. 144.
13. *Повітряний* кодекс України від 4 травня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 25. — Ст. 274.
14. *Сімейний* кодекс України від 10 січня 2002 р. // Відомості Верховної Ради України. — 2002. — № 21–22. — Ст. 135.
15. *Основи* законодавства України про охорону здоров'я: Затв. Законом України від 19 листопада 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 4. — Ст. 19.
16. *Державна* програма приватизації на 2000–2002 роки: Затв. Законом України від 18 травня 2000 р. № 1723-III “Про Державну програму приватизації” // Відомості Верховної Ради України. — 2000. — № 33–34. — Ст. 272.
17. *Закон* України від 3 грудня 1990 р. “Про ціни та ціноутворення” // Відомості Верховної Ради України. — 1990. — № 32. — Ст. 650.
18. *Закон* України від 19 вересня 1991 р. “Про господарські товариства” // Відомості Верховної Ради України. — 1991. — № 49. — Ст. 682.
19. *Закон* України від 2 вересня 1993 р. “Про нотаріат” // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 39. — Ст. 383.
20. *Закон* України від 7 березня 1996 р. “Про страхування” // Відомості Верховної Ради України. — 1996. — № 18. — Ст. 78.
21. *Закон* України від 15 травня 2003 р. “Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців” // Відомості Верховної Ради України. — 2003. — № 31–32. — Ст. 263.
22. *Закон* України від 23 лютого 2006 р. “Про цінні папери та фондовий ринок” // <http://rada.kiev.ua>
23. *Декрет* Кабінету Міністрів України від 11 січня 1993 р. № 4-93 “Про Єдиний митний тариф України” // Відомості Верховної Ради України. — 1993. — № 12. — Ст. 107; 2001. — № 24. — Ст. 125.
24. *Постанова* Верховної Ради України від 14 лютого 1992 р. “Про управління майном підприємств, установ та організацій, що є у загальнодержавній власності” // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 20. — Ст. 274.



25. *Постанова* Верховної Ради України від 17 травня 1992 р. “Про право власності на окремі види майна // Відомості Верховної Ради України. — 1992. — № 35. — Ст. 117.
26. *Указ* Президента України від 3 жовтня 1992 р. № 493/92 “Про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств та інших органів виконавчої влади” (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента № 493/98 від 21 травня 1998 р.) // <http://rada.kiev.ua>
27. *Указ* Президента України від 15 червня 1993 р. “Про корпоратизацію підприємств” // Уряд. кур’єр. — 1993. — 17 черв.
28. *Загальне* положення про юридичну службу міністерства, іншого центрального органу державної виконавчої влади, державного підприємства, установи, організації: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України № 690 від 27 серпня 1995 р. // ЗП України. — 1996. — № 1. — Ст. 20.
29. *Інструкція* про порядок вчинення нотаріальних дій нотаріусами України: Затв. наказом Міністерства юстиції України № 20/5 від 3 березня 2004 р. // <http://rada.kiev.ua>
30. *Лицензійні* умови провадження професійної діяльності на ринку цінних паперів: Затв. наказом Державного комітету з питань регуляторної політики та підприємництва, рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку України № 49/60 від 14 березня 2001 р. // Офіц. вісн. України. — 2001. — № 16. — Ст. 706.
31. *Методика* оцінки майна: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України № 1891 від 10 грудня 2003 р. // Уряд. кур’єр. — 2004. — № 21. — 4 лют.
32. *Наказ* Міністерства економіки від 29 червня 2000 р. № 136 “Про порядок реєстрації і обліку зовнішньоекономічних договорів (контрактів)” // <http://rada.kiev.ua>
33. *Перелік* майна, що не може перебувати у власності громадян, громадських об’єднань, міжнародних організацій та юридичних осіб інших держав на території України: Затв. Постановою Верховної Ради України від 17 червня 1992 р. // <http://rada.kiev.ua>
34. *Положення* про вимоги до стандартної (типової) форми деривативів: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України № 632 від 19 квітня 1999 р. // Офіц. вісн. України. — 1999. — № 16. — Ст. 648.

35. *Положення* про державну реєстрацію фондових бірж та торговельно-інформаційних систем: Затв. рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку № 364 від 4 вересня 2003 р., зареєстровано в Міністерстві юстиції України 26 листопада 2003 р. № 1083/8404 // <http://rada.kiev.ua>
36. *Порядок* проведення розрахунків у разі експорту продукції (робіт, послуг) у межах державного контракту: Затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 1993 р. // Уряд. кур'єр. — 1993. — 13 листоп.
37. *Порядок* скасування рішень про державну реєстрацію нормативно-правових актів: Затв. наказом Міністерства юстиції України від 29 січня 1999 № 54/3347 // <http://rada.kiev.ua>
38. *Постанова* Кабінету Міністрів України № 108 від 8 лютого 1995 р. “Про Порядок заняття торговельною діяльністю і правила торговельного обслуговування населення” // <http://rada.kiev.ua>
39. *Постанова* Кабінету Міністрів України і Національного банку України від 21 червня 1995 р. № 444 “Про типові платіжні умови зовнішньоекономічних договорів (контрактів) і типові форми захисних застережень до зовнішньоекономічних договорів (контрактів), які передбачають розрахунки в іноземній валюті” // <http://rada.kiev.ua>
40. *Правила* складання та подання заявки на промисловий зразок: Затв. наказом Міністерства освіти і науки України № 110 від 18 лютого 2002 р., зареєстровано в Міністерстві юстиції України 6 березня 2002 р. № 226/6514 // <http://rada.kiev.ua>
41. *Правила* розгляду заявки на винахід та заявки на корисну модель: Затв. наказом Міністерства освіти і науки України № 197 від 15 березня 2002 р., зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2002 р. № 364/6652 // <http://rada.kiev.ua>
42. *Правила* перевезення вантажів у прямому змішаному залізнично-водному сполученні (статті 79–99 Статуту): Затв. наказом Міністерства транспорту України № 334 від 28 травня 2002 р., зареєстровано в Міністерстві юстиції України 8 липня 2002 р. № 566/6854 // <http://rada.kiev.ua>
43. *Типові* правила біржової торгівлі сільськогосподарською продукцією: Затв. наказом Міністерства сільського господарства і продовольства України, Міністерства економіки України і Міністерства фінансів України від 3 квітня 1996 р. № 103/44/62 // <http://rada.kiev.ua>

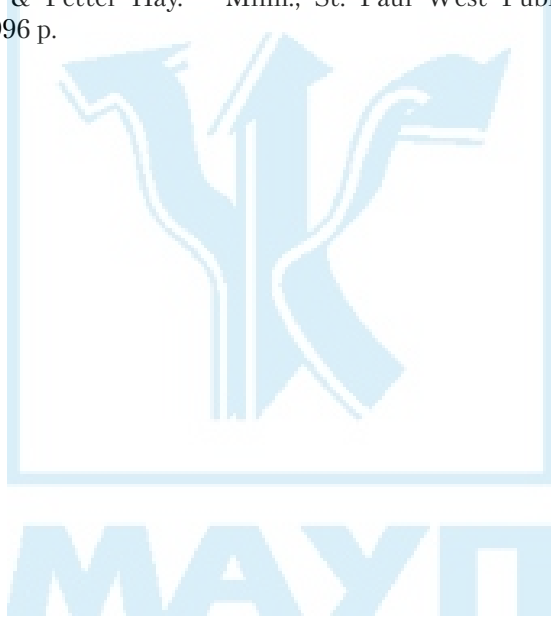
44. *Щодо здійснення реєстрації права власності*: Лист Міністерства юстиції України від 11 грудня 2002 № 14-7/1390.
45. *Положення про поставки продукції виробничо-технічного призначення та Положення про поставки товарів народного споживання*: Затв. постановою Ради Міністрів СРСР № 161 від 10 лютого 1981 р. // ЗП СРСР. — 1981. — Від. 1 № 9–10. — Ст. 62.
46. *Указ Президента РФ от 17 марта 1997 г. “О совершенствовании структуры органов исполнительной власти”* // Собр. закон. Российской Федерации. — 1997. — № 12. — Ст. 1419.
47. *Das neue Insolvenzrecht Gesetze, Begründungen Vaterialien / Bearb. Von Joachim Kraemer. — Bonn Stollfuss, 1995. — 83 p.*
48. *Рішення Конституційного суду України по справі про конституційне звернення НБУ відносно офіційного тлумачення положення ч. 1 ст. 58 Конституції України (зворотна дія закону) від 9 лютого 1999 р.* // Офіц. вісн. — 1999. — № 7. — Ст. 255.
49. *Постанова Пленуму Верховного Суду України від 12 червня 1998 р. № 16 “Про застосування судами деяких норм Кодексу про шлюб та сім’ю України”* // 36. постанов Пленуму Верховного Суду України в цивільних справах. — Харків: Одисей, 2003. — 324 с.
50. *Рекомендації* президії Вищого господарського суду України від 4 червня 2004 р. № 04-5/1193 “Про деякі питання практики застосування Закону України “Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом” // Вісн. господар. судочинства. — 2004. — № 3. — С. 85–102.
51. *Розв’язання у судовій практиці колізій між нормами Цивільного кодексу України і спеціальним законодавством*: Постанова Вищого господарського суду України від 1 липня 2004 р. у справі № 18/10в // Вісн. господар. судочинства. — 2004. — № 4. — С. 146–149.
52. *Статус суб’єктів господарювання як об’єкт судового розгляду*: Постанова Вищого господарського суду України від 29 липня 2004 р. у справі № 17/19 // Вісн. господар. судочинства. — 2004. — № 4. — С. 131–132.
53. *Архів Апеляційного суду Вінницької області*: справа № 22-2139 по обвинуваченню В. І. Малого за ст. 225 КК України. — Арк. 56.
54. *Архів Управління Служби безпеки України по Харківській області*. — Спр. № 657827-02, т. 4. — Арк. 75, 98, 546.
55. *Архів виконкому Волочиської міської ради*: Рішення від 21 жовтня 2001 р. “Про реєстрацію СП “Колос”. — Оп. № 22/856. — Од. зб. 28.

*Наукова література*

56. *Актуальные* вопросы гражданского права / Под ред. М. Брагинского. — М.: Статут, 1998. — 464 с.
57. *Актуальні* проблеми вдосконалення чинного законодавства України: Зб. наук. ст. викл. юрид. ф-ту Прикарпат. ун-ту. — Івано-Франківськ: Коломия, 1997. — С. 43–81.
58. *Актуальні* проблеми цивільного і господарського права: Матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., Київ, МАУП, 19 травня 2006 р. / За заг. ред. Р. Б. Прилуцького. — К.: МАУП, 2007. — 268 с.
59. *Англо-український*, українсько-російський словник / Уклад.: Н. М. Биховець, І. І. Борисенко, Г. О. Герасименко та ін.; За ред. М. О. Жлукленка. — К.: Феміна, 1995. — 696 с.
60. *Антологія* української юридичної думки: В 6 т. Т. 6. Цивільне право / Упоряд.: Я. М. Шевченко, І. Б. Усенко, Г. П. Темченко, Т. І. Бондарук, С. Є. Морозова. — К.: Юрид. кн., 2003. — 584 с.
61. *Беляневич О. А.* Господарський договір та способи його укладання: Навч. посіб. — К.: Наук. думка, 2002. — 280 с.
62. *Бірюков І. А., Зайка Ю. О., Співак В. М.* Цивільне право України. Загальна частина: Навч. посіб. для студ. юрид. спец. вищ. закл. освіти. — К.: Наук. думка, 2000. — 345 с.
63. *Гонгало Б. М.* Общие положения об обеспечении обязательств и способах обеспечения обязательств. Цивилистические записки. — Межвуз. сб. науч. тр. — М.: Статут, 2001. — С. 68.
64. *Гражданское* право: Слов.-справ. / Под ред. М. Ю. Тихомирова. — М., 1996. — С. 318.
65. *Джунь В. В.* Інститут неспроможності: світовий досвід розвитку і особливості становлення в Україні: Моногр. — 2-ге вид., випр. і допов. — К.: Юрид. практика, 2006. — 384 с.
66. *Додонов В. Н.* Словарь гражданского права / В. Н. Додонов, Е. В. Каминская, О. Г. Румянцев; Под общ. ред. В. В. Залесского. — М.: ИНФРА-М, 1997. — 304 с.
67. *Договор* в народном хозяйстве: (вопросы общей теории) / М. К. Сулейменов, Б. В. Покровский, В. А. Жакенов и др. — Алма-Ата: Наука, 1987. — 176 с.
68. *Кузнецова Н. С., Назарчук І. Р.* Ринок цінних паперів в Україні: правові основи формування та функціонування. — К.: Юрінком Інтер, 1998. — 526 с.
69. *Ломидзе О., Ломидзе Э.* Значение фактической передачи имущества собственника при его отчуждении и проблемы восстановления

- собственником своего владения // *Хозяйство и право*. — 2002. — № 1. — С. 101; № 2. — С. 96.
70. *Мамутов В. К., Чуепило О. О.* Господарче право зарубіжних країн. — К.: Ділова Україна, 1996. — 352 с.
  71. *Мамутов В. К.* Опыт раздельной кодификации и инкорпорации хозяйственного и гражданского права // *Экономика и право: Сб. науч. тр.* — К.: Юринком Интер, 2003. — С. 489–494.
  72. *Назарчук І. Р.* Правові основи формування та функціонування ринку цінних паперів в Україні: Автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.03 / Київ. ун-т ім. Тараса Шевченка. — К., 1996. — 29 с.
  73. *Прилуцький Р. Б.* Проблеми кодифікації цивільного і господарського права // *Проблеми кодифікації цивільного та господарського права: Зб. наук. ст. за матеріалами Республік. наук.-практ. конф., 18 березня 2005 р., Київ / За заг. ред. Р. Б. Прилуцького.* — К.: КиМУ, 2005. — С. 342–366.
  74. *Прилуцький Р. Б.* Щодо поняття та організаційно-правової форми біржі // *Вісн. господар. судочинства*. — 2007. — № 2. — С. 148–155.
  75. *Стефанчук Р. О.* Каско // *Юрид. енцикл.* — М.; К.: Укр. енцикл., 2001. — Т. 3. — С. 601.
  76. *Теньков С.* Проблемні питання судового розгляду спорів, що пов'язані із відшкодуванням збитків // *Вісник господарського судочинства*. — 2005. — № 2. — С. 127–130.
  77. *Тітов М. І.* Матеріально-правові та процесуальні аспекти визнання господарюючих суб'єктів банкрутами: Дис. ... канд. юрид. наук. — Харків, 1997. — 167 с.
  78. *Глумачний* словник з цивільного права / За заг. ред. д-ра юрид. наук В. М. Селіванова. — К.: Ін-т приватного права і підприємництва Акад. правових наук України, 1998. — 228 с.
  79. *Укладення угод між юридичними особами в усній формі: Наук.-практ. коментар рішень та постанов господарських судів України // Вісн. господар. судочинства*. — 2003. — № 1.
  80. *Хозяйственное право: Учебник / В. К. Мамутов, Г. Л. Знаменский, К. С. Хахулин и др.; Под ред. В. К. Мамутова.* — К.: Юринком Интер, 2002. — 912 с.
  81. *Цивільне право України: Підручник: У 2 кн. / О. В. Дзери (керівник авт. кол.), Д. В. Боброва, А. С. Довгерт та ін.; За ред. О. В. Дзери, Н. С. Кузнецової.* — К.: Юрінком Интер, 2004. — Кн. 1. — 736 с.
  82. *Цивільне право України: Підручник: У 2 кн. / О. В. Дзери (керівник авт. кол.), Д. В. Боброва, А. С. Довгерт та ін.; За ред. О. В. Дзери, Н. С. Кузнецової.* — К.: Юрінком Интер, 2004. — Кн. 2 — 640 с.

83. *Цивільний* кодекс України: Наук.-практ. комент.: У 2 ч.: Ч. 1. / Я. М. Шевченко. — К.: ІнЮре, 2004. — 692 с.
84. *Цивільний* кодекс України: Наук.-практ. коментар: У 2 ч.: Ч. 2 / Я. М. Шевченко. — К.: ІнЮре, 2004. — 8962 с.
85. *Юридическая* энциклопедия / Глав. ред. Л. Я. Сухарев; Редкол.: М. М. Богуславский, М. М. Козырь, Г. М. Миньковский и др. — М.: Сов. энцикл., 1984. — 415 с.
86. *Coats D. Richard, Mirsky Arline Elgart, Esq. Ukrain: Judicial Development Program.* — К.: Deloitte Touche Tohmatsu International, 1996. — 126 p.
87. *Conflicts of Law: Hornbook Series, Lawyer's Edition / by Eugene F. Scoles & Petter Hay.* — Minn., St. Paul West Publishing Co, 1984. — 996 p.



## ***ЗМІСТ***

|  |    |
|--|----|
| Мета і завдання курсової роботи.....                         | 3  |
| Зміст і структура курсової роботи.....                       | 3  |
| Рекомендації щодо організації виконання курсової роботи..... | 4  |
| Основні вимоги до оформлення курсової роботи.....            | 7  |
| Вимоги до технічного оформлення курсової роботи.....         | 15 |
| Захист курсової роботи.....                                  | 15 |
| Теми курсових робіт.....                                     | 16 |
| Додатки.....   | 21 |

Відповідальний за випуск *А. Д. Вегеренко*  
Редактор *О. М. Коваленко*  
Комп'ютерне верстання *О. А. Залужна*

**МАУП**

Зам. № ВКЦ-3400

Міжрегіональна Академія управління персоналом (МАУП)  
03039 Київ-39, вул. Фрометівська, 2, МАУП