

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра кримінального права і процесу

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
з виконання курсової роботи

з дисципліни «Актуальні проблеми поліцейської діяльності»

для здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівня 1М курсу

Освітньо-професійної програми «Правоохоронна діяльність»

Спеціальність: 262 «Правоохоронна діяльність»

Укладач професор кафедри Панова О.О.

(посада, П.І.Б. викладача)

Розглянуто та схвалено

на засіданні кафедри кримінального

права і процесу

Протокол № 7 від «28» серпня 2023 р.

Завідувач кафедри _____ Софія ЛИХОВА

1. ПОНЯТТЯ І ПРИЗНАЧЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ. ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ

1.1. Поняття і мета курсової роботи

Курсова робота – це кваліфікаційна письмова робота студента з навчальної дисципліни, яка передбачена навчальним планом як обов'язкова складова навчального процесу. Курсова робота зараховується як окремий модуль і на нього розповсюджуються всі норми Положення про рейтингову систему оцінювання успішності студентів. Виконання і захист курсової роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, його вміння самостійно працювати з науковою літературою, правильно аналізувати та узагальнювати навчальний матеріал. Курсова робота є своєрідним підсумком процесу навчання на кожному курсі юридичного факультету НАУ.

Курсова робота повинна відповідати сучасному рівню юридичної науки, чинного законодавства і юридичної практики.

Метою курсової роботи є:

- систематизація, поглиблення і закріплення теоретичних і практичних знань;
- вироблення вмінь і навичок застосовувати набуті знання при вирішенні конкретних завдань;
- формування розуміння існуючих у праві науково-практичних проблем і набуття вміння їх розв'язувати;
- оволодіння методикою наукового дослідження при вирішенні проблемних питань, які досліджуються в курсовій роботі, узагальнення та логічний виклад матеріалу;
- розвиток вміння студента самостійно вивчати й узагальнювати законодавчі та наукові джерела, правильно їх застосовувати під час проходження юридичної практики.

1.2. Загальні вимоги до написання курсової роботи

1.2.1. Процес підготовки курсової роботи можна умовно поділити на такі стадії: вибір теми курсової роботи; складання плану курсової роботи; збирання та аналіз джерел, необхідних для написання курсової роботи; написання та оформлення курсової роботи.

1.2.2. Курсова робота повинна відповідати таким вимогам:

- бути цілеспрямованою, тобто присвяченою дослідженню однієї проблеми;
- логічно та послідовно структурованою за змістом;
- вирізнятись глибиною дослідження та повнотою висвітлення визначених питань;
- переконливістю аргументації викладених думок;

- точністю і стислістю формулювань, конкретністю викладу матеріалу;
- обґрунтованістю висновків і рекомендацій;
- грамотністю оформлення пошукового апарату роботи;
- вмінням працювати з науково-монографічними, правовими джерелами з досліджуваного питання.

1.3. Обрання та затвердження теми курсової роботи

1.3.1. Тематика курсових робіт складається провідними викладачами кафедри відповідно до навчального і робочого навчального планів за напрямом підготовки за освітньо-професійною програмою «Правоохоронна діяльність» (Спеціальність: 262 «Правоохоронна діяльність») і затверджується на засіданні кафедри. Зазначений перелік не є вичерпним. Студент має право запропонувати свою тему з обґрунтуванням доцільності її дослідження та подати заяву про її затвердження завідувачу кафедри.

1.3.2. Кожен студент має наукового керівника за призначенням кафедри, який здійснює науково-консультаційне керівництво роботою студента.

1.3.3. Здобувачі вищої освіти денної форми навчання мають визначитись щодо теми курсової роботи протягом 4-6 тижнів, а здобувачі вищої освіти заочної форми навчання 4-8 тижнів з початку навчального семестру, про що на кафедру подається заява студента на ім'я завідувача кафедри із зазначенням теми курсової роботи і кандидатури наукового керівника (див. Додаток 1).

1.3.4. При виборі теми (див. Додаток 2) необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання, як правило, не допускається виконання курсової роботи за однією і тією ж темою двома чи більше студентами. Тому на кафедрі має бути інформація для студентів про вільні теми курсових робіт.

1.4. Організаційні вимоги щодо курсової роботи

1.4.1. Курсова робота виконується українською мовою.

Обсяг. Залежно від форми виконання курсової роботи оптимальними вимогами до обсягу є 25-30 друкованих сторінок.

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту курсової роботи і не поширюються на список використаних джерел та на додатки.

Допускається відхилення від зазначених орієнтирів у межах 20 відсотків. Якщо обсяг курсової роботи перевищує вказані межі, науковий керівник може відмітити це як недолік. Якщо обсяг курсової роботи менший 25 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

1.4.2. *Структура курсової роботи.* Обов'язковими складовими курсової роботи є:

- 1) зміст;
- 2) вступ;
- 3) основна частина;
- 4) висновки;

5) список використаних джерел.

1.4.3. **Зміст** роботи включає план роботи, а також вказівку на список використаних джерел.

1.4.4. **Вступ.** У вступі обґрунтовується актуальність і науково-практичне значення обраної теми курсової роботи, визначається мета та завдання курсової роботи, ступінь її дослідження в науковій вітчизняній та зарубіжній літературі, структура роботи. Рекомендований обсяг вступу – 2-3 сторінки.

1.4.5. **Основна частина.** Вона являє собою змістовне розкриття питань, які становлять предмет дослідження.

1.4.6. **Висновки** (до 4-5 сторінок). Вони включають теоретичні і практичні підсумки проведеного дослідження. Виписуються загальні висновки, які відображають коротку оцінку проаналізованих теоретичних положень, конструкцій, практики за об'єктом дослідження. Висновки повинні логічно впливати зі змісту викладеного матеріалу, бути самостійними і конструктивними.

1.4.7. **Список використаних джерел та літератури.** У списку наводяться джерела, на які зроблені посилання в курсовій роботі, а також ті, які були опрацьовані при написанні курсової роботи, при цьому мають бути дотримані вимоги стосовно назви джерел та послідовності їх розміщення у списку.

1.4.8. **Форма виконання.** Курсова робота виконується на стандартних листках паперу (А4 – 210мм x 297мм) з розміщенням тексту лише на одному боці листка та з дотриманням відповідних технічних вимог щодо розміщення тексту та встановлених правил щодо посилань на джерела (див. Додаток 5).

Сторінки курсової роботи, починаючи з вступу, мають бути пронумеровані.

За певними правилами оформляється титульна сторінка курсової роботи (див. Додаток 4). У кінці роботи, після списку використаних джерел, студент повинен поставити дату її фактичного завершення і власноручний підпис.

1.5. Термін подачі та рецензування курсових робіт

1.5.1. **Термін подачі курсових робіт.** Термін подачі та рецензування курсових робіт встановлюється Положенням про рейтингову систему оцінювання успішності студентів з курсової роботи і затверджується на засіданні кафедри. Кафедра приймає курсові роботи на рецензування відповідно до Положення, тобто за місяць до початку заліково-екзаменаційної сесії.

Виконану курсову роботу належить подати у встановлені строки для рецензування.

Разом з роботою на кафедру подаються завдання на виконання курсової роботи (див. Додаток 3) та бланк рецензії (див. Додаток 6)

Прийом курсових робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки й з письмового дозволу

завідувача кафедри чи його заступника, за попередньою згодою керівника курсової роботи.

1.5.2. Рецензування курсових робіт. Рецензування курсових робіт здійснюється відповідно до педагогічного навантаження викладачами кафедри. Загальні списки рецензентів затверджуються на засіданні кафедри напередодні нового навчального року.

Рецензія на курсову роботу складається викладачем після її перевірки. У рецензії повинні бути висвітлені такі питання: позитивні сторони курсової роботи, її недоліки, попередня оцінка роботи.

Якщо курсова робота виконана невірно, з серйозними недоліками, то вона повертається для повної або часткової доробки, відповідно до вказівок рецензента. До курсової роботи, направленої для повторної перевірки, обов'язково слід додати першу рецензію.

1.5.3. Готуючись до захисту курсової роботи, здобувач має ознайомитись зі змістом рецензії, з'ясувати характер зроблених зауважень і підготувати на них відповіді.

2. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Після затвердження теми курсової роботи та призначення керівника студент приступає до її виконання. Як правило, ця робота включає такі етапи:

2.1. Попереднє ознайомлення з джерелами

2.1.1. Таке ознайомлення включає опрацювання відповідних розділів монографій, підручників, наукових статей, навчальних посібників, роботу з бібліографічними довідниками і бібліотечними каталогами.

2.1.2. Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з обраної теми курсової роботи. У подальшому цей список повинен постійно уточнюватись та доповнюватись.

2.2. Визначення цілей та завдань дослідження

2.2.1. Цей етап виконання курсової роботи має на меті з'ясування та встановлення кола питань, які мають бути в ній розглянуті. Для цього студент повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми курсової роботи, проконсультуватись з керівником і сформулювати конкретні питання, які, на його думку, мають складати основний зміст курсової роботи.

2.2.2. Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план курсової роботи.

2.3. Написання курсової роботи

2.3.1. Відповідно до розробленого і погоджено з керівником плану, студент чітко і логічно висвітлює кожне питання. При цьому він, як правило:

- 1) наводить і розглядає різні погляди щодо спірних проблем окремими науковцями та практичними працівниками;
- 2) визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи одну чи кілька з висловлених точок зору або формулюючи свою власну точку зору з наведенням відповідних аргументів;
- 3) аналізує відповідні положення нормативних актів чи першоджерел;
- 4) підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування;
- 5) формує інші пропозиції спеціально-юридичного, техніко-юридичного чи теоретичного характеру.

2.3.2. При використанні в курсовій роботі нормативних матеріалів, теоретичних положень інших авторів, студент повинен посилатись на відповідні джерела. Ці посилання забезпечують фактичну вірогідність відомостей про документ, що цитується, дають можливість знайомства з документом, одержання заяви про його зміст, обсяг. Посилатися потрібно на останні видання публікацій. Не допускаються так звані “запозичення”, коли матеріали чи положення видаються за власний доробок студента. Не можна також допускати суцільного цитування відповідних джерел чи іншого їх надмірного використання, коли “питома вага” такого використання в курсовій роботі перевищує 50 відсотків.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, таблиць з джерела, на яке дано посилання в курсовій роботі. Внутрішньотекстові посилання на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...[1-6]». Допускається наводити посилання на джерела у висновках, при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера. Наприклад, цитата в тексті: «Апарат держави – юридично оформлена система всіх державних органів, їх ланок та підрозділів, уповноважених здійснювати державну владу та управління по виконанню завдань і функцій держави, яка спирається на можливість застосування державного примусу, що здійснюється в процесуальній формі [6, 78]. Відповідний опис у переліку посилань:

6. Теорія держави та права: навчальний посібник для підготовки до державних іспитів (для студентів вищих навчальних закладів) / С.П. Коталейчук. К.: КНТ, 2009. 320 с.

2.3.3.Список літератури (бібліографічний апарат) в курсовій роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор при її написанні. Він свідчить про ступінь обізнаності студента з наявною літературою з теми роботи.

Бібліографічний список – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується з нової сторінки під назвою “Список використаних джерел і літератури”. Такий

список є складовою частиною курсової роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

Список використаних матеріалів складається з двох частин:

1. Нормативні матеріали.
2. Наукова література.

I. Нормативні матеріали. Під цим найменуванням дається перелік законів і інших правових актів, які використані в курсовій роботі. Зазначений перелік вміщується після “Висновків”. Порядок розташування нормативних актів залежить від їх юридичної сили. Найвищу юридичну силу має Конституція України. Вона відкриває зазначений перелік законів і інших правових актів. Далі зазначаються кодекси, закони, Укази та розпорядження Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, відомчі нормативні акти (наприклад, накази, інструкції), примірні статути кооперативних і громадських організацій тощо. Після зазначення кожного нормативного акту необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

II. Спеціальна література. Найбільш доцільним є алфавітний спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назв (якщо автор незазначений) розміщуються за алфавітом.

До цього списку включаються монографії, збірники наукових праць, їх складові частини, статті, посібники, підручники, тези доповідей, дисертації, автореферати дисертацій тощо.

Приклади оформлення бібліографічного опису використаних джерел див. Додаток 5.

2.4. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення курсової роботи

2.4.1. Здобувач вищої освіти повинен врахувати сформульовані науковим керівником конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює курсову роботу новими положеннями, уточнює чи змінює свою позицію щодо спірних проблем тощо. Після цього за погодженням з керівником студент може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї курсової роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

2.4.2. Результатом цієї роботи має бути остаточний варіант курсової роботи, погоджений з керівником і оформлений відповідно до встановлених вимог. Разом з відгуком керівника він подається на кафедру і реєструється в журналі.

3. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1. Захист курсової роботи відбувається до початку заліково-екзаменаційної сесії на кафедрі в присутності комісії, студентів групи, наукового керівника і проходить за певною процедурою, яка передбачає:

- виступ студента (до 5 - 7 хвилин), у якому доповідаються основні здобутки курсової роботи та вказуються труднощі чи проблеми, з якими зіткнувся студент під час написання курсової роботи;
- відповіді на запитання наукового керівника або рецензента та присутніх;
- виступ рецензента;
- оцінку курсової роботи з урахуванням процедури її захисту.

Відповіді студента мають бути конкретними, змістовними, лаконічними та науково обґрунтованими.

3.2. Результати захисту курсової роботи оцінюються за модульно-рейтинговою системою (див. Додаток 7). Оцінка заноситься до залікової книжки студента.

Здобувачі вищої освіти, які не виконали або не захистили курсову роботу, не допускаються до семестрового контролю.

3.3. Наслідки захисту студентами курсових робіт щорічно заслуховуються на засіданні кафедри.

Курсові роботи зберігаються на кафедрі протягом 3 років, потім списуються в установленому порядку.

Завідувачу кафедри
кримінального права і процесу

Софія ЛИХОВА

здобувача вищої освіти
_____ групи _____
(П.І.Б.)

Заява

Прошу затвердити мені тему курсової роботи

« _____
_____ »

та призначити науковим керівником

_____ (П.І.Б. керівника)

Дата

підпис

Погоджено _____ науковий керівник

Затверджено _____ Софія ЛИХОВА

ОРІЄНТОВНА ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Адміністративно-правовий статус дільничних офіцерів поліції.
2. Особливості здійснення профілактичної роботи дільничних офіцерів поліції.
3. Нормативно-правове регулювання сфери дозвільної системи в Національній поліції України.
4. Превентивна робота поліції у сфері дозвільної системи.
5. Аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень.
6. Інформаційне забезпечення діяльності Національної поліції України.
7. Дотримання законності під час прийняття та реєстрації заяв та повідомлень про кримінальні правопорушення та інші події.
8. Пріоритетні напрями удосконалення системи ведення єдиного обліку в органах Національної поліції України.
9. Загальна характеристика процесу службового розслідування в Національній поліції України.
10. Зміст та сутність процесу заохочення поліцейських в органах Національної поліції України.
11. Дисциплінарна відповідальність поліцейських.
12. Здійснення поліцейськими розгляду звернень громадян.
13. Протидія домашньому насильству як вид адміністративної діяльності органів поліції України.
14. Організація діяльності поліції у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
15. Особливості провадження у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху.
16. Діяльність поліції щодо забезпечення прав людини.
17. Заборона катувань і жорстокого поводження в діяльності поліції.

18. Організації та проведення перевірок службової діяльності органів (підрозділів) Національної поліції України.
19. Функція контролю в діяльності органів та підрозділів Національної поліції України.
20. Нормативно-правове регулювання діяльності кінологічної служби Національної поліції України.
21. Адміністративно-правові засади реагування на повідомлення про кримінальні правопорушення та інші події.

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Юридичний факультет

Кафедра кримінального права і процесу

2023/2024

ЗАВДАННЯ
для виконання курсової роботи

Здобувача(ки) вищої освіти ___ курсу _____ групи

(Прізвище, ім'я, по батькові)

ТЕМА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Основні питання, які необхідно розкрити у курсовій роботі:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Керівник _____

(Прізвище, ім'я, по батькові)

(Посада, ступінь, звання)

(підпис керівника)

(підпис студента)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра кримінального права і процесу

КУРСОВА РОБОТА

з навчальної дисципліни:

«Актуальні проблеми поліцейської діяльності»

на тему:

« _____ »

Підготував(ла):
здобувач (ка) вищої освіти
другого (магістерського) рівня 1М курсу
Групи ПО-103М
Іванова Олена Іванівна

Науковий керівник:
професор кафедри Панова О.О.

Київ – 2023

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ДЛЯ СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ У НАУКОВИХ РОБОТАХ

(з урахуванням нормативних положень ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання)

Монографії, навчальні посібники (один, два або три автори)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с. 2. Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с. 3. Заброцький М. М., Шапошникова Ю. Г. Педагогічна психологія. Лекції : навч. посіб. Херсон, 2017. 144 с. 4. Кривов'язюк І. В., Смерічевський С. Ф., Кулик Ю. М. Ризик-менеджмент логістичної системи машинобудівних підприємств : монографія. Київ : Кондор, 2018. 200 с.
Багатотомні і видання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.
Автор(и) та редактор(и) / упорядники	<p>Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p>
Авторефера ти дисертацій	<p>Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис..... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис..... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с</p>
Законодавчі і та нормативні документи	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с. 2. Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. <i>Голос України</i>. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22. 3. Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. <i>Відомості Верховної Ради України</i>. 2011. № 48-49. Ст. 536. 4. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).
Частина видання: матеріалів конференції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. <i>Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації</i> : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136. 2. Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. <i>Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених</i> :

(тези, доповіді)	тези доп. всеукр. наук.- практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.
Частина видання: періодично го видання (журналу, газети)	<p>1. Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. <i>Часопис Київського університету права</i>. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>2. Коломоєць Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. <i>Право України</i>. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. <i>Урядовий кур'єр</i>. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. <i>Юридичний вісник України</i>. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>5. Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. <i>Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics</i>. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
Електронні ресурси	<p>1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>2. Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. <i>Юридичний науковий електронний журнал</i>. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>3. Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. <i>Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки</i>. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>4. Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. <i>Наука та інновації</i>. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Юридичний факультет

Кафедра кримінального права і процесу

РЕЦЕНЗІЯ

на курсову роботу з навчальної дисципліни

на тему:

здобувача вищої освіти _____ курсу _____ групи

Науковий керівник,
посада, ступінь,
вчене звання

« ____ » _____ 2023/2024 н.р.

(П.І.Б)

**ВІДПОВІДНІСТЬ ЗАЛКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ РЕЙТИНГОВИХ
ОЦІНОК У БАЛАХ ОЦІНКАМ ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ ЗА
ШКАЛОЮ ECTS**

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	<i>Відмінно</i>	A	Відмінно (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	Дуже добре (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	Добре (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	Задовільно (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	Достатньо (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	Незадовільно (з можливістю повторного складання)
1-34		F	Незадовільно (з обов'язковим повторним курсом)

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ДО ВСІХ ТЕМ КУРСОВИХ РОБІТ:

Основна література

1. Адміністративна діяльність органів поліції України : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокурєнка ; [О. І. Безпалова, О. В. Джафарова, В. А. Троян та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків: ХНУВС, 2017. – 432 с.
2. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях : навчальний посібник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О. М. Бандурки ; [О. І. Безпалова, О.В. Джафарова, С.М. Князєв та ін.; передм. О. М. Бандурки] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. — Харків: ХНУВС, 2017. — 242 с.
3. Управління органами Національної поліції України : підручник / за заг. ред. д-ра юрид. наук, доц. В. В. Сокурєнка ; [О. М. Бандурка, О. І. Безпалова, О.В. Джафарова та ін. ; передм. В. В. Сокурєнка] ; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків: Стильна типографія, 2017. – 580 с.
4. Адміністративна діяльність : навч. посібн. [для студ. вищ. навч. закл.] / Авт. колектив: М.В. Ковалів, З.Р. Кісіль, Д.П. Калаянов та ін. – К.: Правова єдність, 2009. – 432 с.
5. Адміністративна (поліцейська) діяльність поліції: загальна частина: Підручник. Видання друге / за ред. В.В. Ковалєнка, Ю.І. Римарєнко, В.І. Олєфір – К.: «Дирєкт Лайн», 2012. – 816 с.
6. Адміністративна діяльність поліції: Навчальний посібник. Видання третє, доопрацьованє / За заг. редакц. Ковалєнка В.В. / Олєфір В.І., Константїнов С.Ф., Братєль С.Г. та ін. – К.: КНТ, 2011. – 512 с.
7. Адміністративна діяльність поліції у питаннях та відповідях. Навчальний посібник. – К.: ПП «Дирєкт Лайн», 2012. – 224 с.
8. Голосніченко І.П. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ. Загальна частина: підручник / І.П. Голосніченко, Я.Ю. Кондрат'єв. – К.: Українська академія внутрішніх справ, 1995. – 177 с.
9. Адміністративна діяльність органів внутрішніх справ: навчальний посібник / [В.Д. Суцєнко, В.І. Олєфір, С.Ф. Константїнов та ін.]; за заг. ред. Є.М. Моїсєєва. – К.: КНТ, 2008. – 264 с.
10. Про Національну поліцію: закон Україн від 02.07.2015 № 580-VIII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/go/580-19>
11. Про запобїгання та протидїю домашньому насильству: закон України від 15.11.2001 N 2789-III. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2229-19>
12. Про адміністративний нагляд за особами, звільненими з місць позбавлення волі: закон України від 01.12.1994 N 264/94-ВР. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/264/94-%D0%B2%D1%80>
13. Про соціальну адаптацію осіб, які відбувають чи відбули покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк: закон

України від 17.03.2011 № 3160-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3160-17>

14. Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону: закон України від 22.06.2000 N 1835-III. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1835-14>

15. Про звернення громадян : закон України від 02 жовт. 1996 р. № 393/96 // URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80>

16. Про затвердження Інструкції з організації діяльності дільничних офіцерів поліції: наказ МВС України від 28.07.2017 № 650 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1041-17>

17. Про затвердження Інструкції про порядок виготовлення, придбання, зберігання, обліку, перевезення та використання вогнепальної, пневматичної, холодної і охолощеної зброї, пристроїв вітчизняного виробництва для відстрілу патронів, споряджених гумовими чи аналогічними за своїми властивостями металевими снарядами несмертельної дії, та патронів до них, а також боєприпасів до зброї, основних частин зброї та вибухових матеріалів: наказ МВС України від 21.08.1998 № 622 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0637-98>

18. Про затвердження Інструкції з оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення в органах поліції: наказ МВС України від 06.11.2015 № 1376 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1496-15>

19. Про затвердження Інструкції із заходів безпеки при поводженні зі зброєю: наказ МВС України від 01.02.2016 № 70 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-16>

20. Про затвердження Інструкції про порядок взаємодії дільничних інспекторів прикордонної служби Державної прикордонної служби України та дільничних офіцерів поліції Національної поліції України: наказ МВС України від 04.08.2017 № 689 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1083-17>

21. Про затвердження Інструкції про організацію здійснення адміністративного нагляду за особами, звільненими з місць позбавлення волі Спільний наказ МВС України та ДДУ ПВП від 04.11.2003 № 1303/203 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0046-04>

22. Про затвердження Інструкції щодо порядку взаємодії структурних підрозділів, відповідальних за реалізацію державної політики щодо попередження насильства в сім'ї, служб у справах дітей, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді та відповідних підрозділів органів внутрішніх справ з питань здійснення заходів з попередження насильства в сім'ї: спільний наказ Міністерства України у справах сім'ї молоді та спорту та МВС України від 07.09.2009 № 3131/386 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0917-09>

23. Про затвердження Порядку взаємодії установ виконання покарань та суб'єктів соціального патронажу під час підготовки до звільнення осіб, які відбувають покарання у виді обмеження волі або позбавлення волі на певний строк: спільний наказ МінЮст, МСП, МОЗ та МВС України від 28.03.2012 № 478/5/180/375/212/258 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0408-18>

24. Про затвердження Інструкції із забезпечення контролю за обліком, зберіганням, видачею й прийманням вогнепальної зброї, боєприпасів до неї та спеціальних засобів у чергових частинах органів та підрозділів внутрішніх справ України: наказ МВС України від 27.03.2008 № 141. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0748-16>

25. Нагорний О.П. Законність в адміністративній діяльності органів внутрішніх справ та шляхи її удосконалення: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: спец. 12.00.07 / Київ. 2003. 21 с.

26. Ворушило В.П. Управлінські рішення щодо зміцнення законності в діяльності органів внутрішніх справ (організаційно-правові питання): автореф. дис. канд. юрид. наук: спец. 12.00.07 / Ірпінь. 2003. 16 с.

Додаткова

1. Кодекс України про адміністративні правопорушення від від 07.12.1984 № 8073-Х. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>

2. Про заходи щодо попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення: закон України від 22.09.2005 № 2899-IV. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2899-15>

3. Про затвердження Порядку розгляду звернень та організації проведення особистого прийому громадян в органах та підрозділах Національної поліції України: наказ МВС України від 15.11.2017 № 930 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1493-17>

4. Про затвердження Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України: наказ МВС України від 19.12.2017 № 1044. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0686-18>

Інформаційні ресурси в Інтернеті

1. <http://zakon.nau.ua/>
2. <http://iportal.rada.gov.ua/>
3. <http://www.kmu.gov.ua/>
4. <http://mvs.gov.ua/>
5. <https://er.nau.edu.ua/>