

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА ОЦІНКИ
КУРСОВИХ РОБІТ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ
«МІЖНАРОДНЕ ПРАВО»**

Львів-2024

ЗМІСТ

1	Загальні положення	3
2	Вибір теми курсової роботи. Курсове завдання. Календарний план. Реєстрація.	5
3.	Науковий керівник курсової роботи і його завдання	8
4.	Права і обов'язки студента	9
5.	Структура і зміст курсової роботи	10
6.	Оформлення курсової роботи	15
7.	Відгук наукового керівника на курсову роботу	17
8.	Захист курсової роботи	18
	Додаток 1. Титульний лист	21
	Додаток 2. Курсове завдання	22
	Додаток 3. Відгук наукового керівника	23
	Додаток 4. Реферат	24
	Додаток 5. Анотація	25
	Додаток 6. Зміст	26
	Додаток 7. Список використаних джерел	27

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Курсова робота є самостійною навчальною та науково-дослідною роботою студента, що підтверджує отримання теоретичних знань і практичних навичок з міжнародно-правових дисциплін, які вивчаються згідно з навчальним планом.

Послідовність виконання курсової роботи, у загальному вигляді, можна представити таким чином:

1. Вибір теми курсової роботи. Оформлення курсового завдання. Реєстрація на кафедрі обраної теми.

2. Виконання курсової роботи:

2.1. Вивчення і аналіз наукової літератури і міжнародних договірних та звичаєвих норм з теми курсової роботи.

2.2. Узагальнення матеріалів практики застосування міжнародних договорів та діючого законодавства з теми курсової роботи.

2.3. Обробка та аналіз отриманої інформації теоретичного і практичного характеру із застосуванням методів наукового пізнання.

2.4. Узагальнення результатів виконання курсового завдання, формулювання висновків і викладення їх відповідно до плану курсової роботи.

3. Оформлення курсової роботи відповідно до встановлених вимог.

4. Підготовка до захисту та захист курсової роботи перед комісією з викладачів, до складу якої обов'язково входить науковий керівник роботи.

2. ВИБІР ТЕМИ КУРСОВОЇ РОБОТИ. КУРСОВЕ ЗАВДАННЯ. РЕЄСТРАЦІЯ.

2.1. Тематика курсових робіт складається викладачами кафедри міжнародного права кожного семестру виходячи з належним чином затверджених навчальних планів.

З переліком тем курсових робіт можна ознайомитися на дошці оголошень кафедри міжнародного права, у лаборанта кафедри, на сайті кафедри.

За погодженням з викладачем студенти можуть сформулювати тему курсової роботи, яка відсутня в переліку тем курсових робіт (зокрема, якщо це пов'язано з орієнтацією на тему бакалаврської або магістерської роботи).

2.2. Курсове завдання. Після узгодження теми роботи студент спільно з науковим керівником заповнює у встановленому порядку «Курсове завдання» (див. додаток 2).

У курсовому завданні тема роботи повинна бути сформульована стисло (не більше семи слів), вказувати на мету дослідження і його завдання.

У графі «Мета роботи» - слід стисло сформулювати мету, яку планується досягти для вирішення конкретного практичного або теоретичного завдання (проблеми). Мета курсової роботи – то є кінцевий результат її виконання. При формулюванні мети курсової роботи слід використовувати слова: «класифікувати...», «обґрунтувати...», «узагальнити...», «з'ясувати...», «довести...» і тому подібне. Формулювання мети курсової роботи в курсовому завданні, в рефераті і у вступі мають бути абсолютно ідентичними.

У графі «Термін здачі роботи» - вказується термін надання науковому керівникові повністю завершеної і оформленої курсової роботи на кафедрі для підготовки відгуку. Конкретний термін залежить від змісту навчального плану певного року навчання і встановлюється профільною кафедрою.

У графі «Теоретичне завдання» - перераховуються ті завдання, які обумовлені метою роботи та її змістом (планом підготовки) – не менше чотирьох.

Графа «Результати роботи» - повинна містити вказівку на конкретний кінцевий результат, який підтверджує досягнення мети роботи. При формулюванні майбутніх результатів роботи можуть використовуватися слова: «обґрунтування...», «аргументація...», «підготовка...», «розробка...», «уточнення...», «доопрацювання...» (кількість результатів має відповідати кількості теоретичних завдань).

У графі «Завдання вручене студенту» - фіксується дата реєстрації курсового завдання на відповідній кафедрі. Цей рядок заповнюється науковим керівником.

Курсове завдання, не зареєстроване на кафедрі, є **недійсним**.

2.3. Прикріплення студентів до наукового керівника, реєстрація курсового завдання.

Курсова робота виконується студентами під науковим керівництвом викладача.

Порядок закріплення студентів спеціальності «Міжнародне право» за викладачами наступний:

1. Студенти всіх курсів самостійно обирають тему своєї курсової роботи на навчальний рік з початку навчального семестру відповідно до строків, встановлених кафедрою.

Студенти, які представили затверджене науковим керівником курсове завдання у встановлені терміни, прикріплюються до тих викладачів, які затвердили курсове завдання.

2. Студенти, що не представили у встановлені терміни затверджене курсове завдання, прикріплюються до викладачів у результаті примусового розподілу кафедри з закріпленням відповідної теми.

3. Списки студентів, прикріплених до конкретного викладача, розміщуються на дошках оголошень кафедри, у лаборанта кафедри, на сайті кафедри.

4. Затверджене науковим керівником курсове завдання студенти представляють для реєстрації на кафедру, на якій працює науковий керівник.

5. Заміна наукового керівника курсової роботи на прохання студента не проводиться. В окремих випадках, за наявності поважних причин, заміна наукового керівника курсової роботи може бути проведена в межах однієї кафедри, за рішенням завідувача цією кафедрою.

Слід зазначити, що студенти, які не захистили належним чином оформлену курсову роботу у встановлені терміни, вважаються такими, що не виконали навчального плану, і можуть бути **відраховані**.

3. НАУКОВИЙ КЕРІВНИК КУРСОВОЇ РОБОТИ

І ЙОГО ЗАВДАННЯ

Науковий керівник курсової роботи, відповідно до графіка своїх консультацій, отримує від студента інформацію про хід підготовки курсової роботи і консультиує його з питань, які викликають певні проблеми.

Завдання наукового керівника курсової роботи на різних етапах виконання студентом курсового завдання полягають в наступному:

1. На етапі вибору студентом теми курсової роботи науковий керівник пропонує студентові актуальні теми, допомагає обрати тему курсової роботи відповідно до його наукових або практичних інтересів, розглядає і коректує календарний план виконання курсової роботи, затверджує курсове завдання, календарний план виконання курсової роботи і дає рекомендації щодо переліку джерел.

2. На етапі написання і оформлення курсової роботи науковий керівник виступає в ролі активного опонента, вказуючи студентові на помилки, недоліки аргументації, нечіткість формулювань, стилістичні помилки і тому подібне.

3. Після отримання завершеної курсової роботи науковий керівник виступає як кваліфікований експерт. Він складає письмовий відгук на курсову роботу. У відгуку надається всебічний аналіз якості курсової роботи, вказуються позитивні моменти і недоліки, які не були усунуті студентом в ході написання і оформлення курсової роботи.

4. Науковий керівник виставляє оцінку з кожного критерію і підсумкову оцінку курсової роботи, рекомендує або не рекомендує її до захисту. Висновок про готовність курсової роботи до захисту можливий лише в тому випадку, якщо підсумкова оцінка складає не нижче 51 балу.

Захист курсової роботи проводиться комісією викладачів в складі 3 чоловік, серед яких обов'язково присутній науковий керівник курсової роботи.

Курсова робота, захищена на позитивну оцінку, студентові не повертається. Науковий керівник приймає від студента захищену курсову роботу.

Викладач зобов'язаний протягом тижня після дати захисту здати захищені курсові роботи на зберігання старшому лаборанту кафедри під розписку, з наданням опису робіт.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА

Студент має право обрати тему курсової роботи з запропонованого переліку або за домовленістю з науковим керівником.

Одночасно з вибором і узгодженням теми з науковим керівником студент оформлює і погоджує з ним курсове завдання.

Студент, що не вибрав тему курсової роботи у встановлені терміни, зобов'язаний отримати відповідну тему у старшого лаборанта кафедри міжнародного (або європейського) права на підставі примусового розподілу.

Студент в ході виконання курсового завдання керується рекомендаціями свого наукового керівника. Студент зобов'язаний враховувати рекомендації наукового керівника.

Оформлену курсову роботу студент віддає на кафедру у встановлені терміни, для підготовки відгуку науковим керівником.

Після отримання відгуку наукового керівника студент переплітає курсову роботу в швидкозшивач або іншим способом.

У терміни, встановлені розкладом, студент зобов'язаний з'явитися на кафедру для захисту курсової роботи перед комісією

викладачів. Після захисту студент передає свою курсову роботу комісії викладачів.

5. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Вимоги до змісту курсової роботи

Курсова робота має певну визнану структуру, яка включає:

- титульний лист;
- курсове завдання;
- відгук наукового керівника;
- реферат;
- анотація (на двох мовах);
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи, пункти);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

5.1. Титульна сторінка курсової роботи оформлюється відповідно до додатку 1.

У верхній його частині вказується найменування міністерства, закладу вищої освіти. Ближче до правого краю титульного листа вказується «До захисту допустити» за підписом наукового керівника курсової роботи, з вказівкою ініціалів його імені і по-батькові, а також з вказівкою прізвища і дати.

У середній частині титульного листа вказують тему курсової роботи. Ближче до його правого краю вказують прізвище і ініціали студента (у називному відмінку), курс, групу, форму навчання;

науковий ступінь, вчене звання, ініціали імені і по батькові, прізвище наукового керівника (у називному відмінку).

Нижня частина титульного листа курсової роботи містить місто і рік її виконання (без слова «рік»).

5.2. Курсове завдання повинно бути оформлене відповідно до п. 2.2. (див. додаток 2).

5.3. Реферат містить короткі бібліографічні відомості про курсову роботу. Він оформлюється відповідно до додатку 4.

Структура реферату включає: відомості про кількість сторінок, додатків і використаних в роботі джерел; перелік ключових слів; об'єкт і предмет дослідження; мета роботи; отримані результати і їх новизну.

У графі «**Ключові слова**» слід вказати ті юридичні терміни і конструкції, які найчастіше були використані в роботі і зумовили її зміст – не менше п'яти.

При заповненні графі «**Об'єкт дослідження**» необхідно враховувати, що під об'єктом дослідження розуміють суспільні відносини, діяльність або явище, в яких існує і виявлена досліджувана правова проблема.

У графі «**Предмет дослідження**» вказується правовий аспект суспільних відносин, які вивчаються, виду діяльності або явища. Саме на предметі дослідження необхідно зосередитися студентові, оскільки тема курсової роботи, як правило, визначається предметом дослідження. Зміст графі реферату «Предмет дослідження» безпосередньо відображає тему курсової роботи. Необхідно мати на увазі, що об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне і часткове.

У графі «**Мета роботи**» стисло описується результат, на досягнення якого спрямоване виконання курсового завдання. Формулювання мети курсової роботи в рефераті повинно бути ідентичним формулюванням мети курсової роботи як в курсовому завданні, так і у вступі.

У графі «**Результати роботи**» вказується інформація про конкретні отримані результати дослідження, досягнення яких було зазначене в аналогічній графі курсового завдання.

5.4. Анотація оформлюється двома мовами (додаток 5), одна з яких відрізняється від мови, якою написана курсова робота, наприклад, українською і англійською (або французькою, або німецькою). У тексті анотації необхідно відтворити інформацію про зміст і результати курсової роботи (не менше п'яти речень).

Обсяг анотації - до 0,5 сторінки комп'ютерного тексту. Тексти анотації на різних мовах повинні бути ідентичними за змістом.

5.5. У змісті відображено всі частини курсової роботи (додаток 6). Зміст роботи повинен розкривати сутність проблеми і логіку дослідження. Назви розділів і пунктів повинні бути сформульовані стисло і чітко; назви розділів повинні відповідати темі курсової роботи і розкривати її.

5.6. Вступ – частина курсової роботи, яка містить:

- *обґрунтування актуальності теми* – вказує на важливість, відповідність теми курсової роботи сучасним потребам міжнародного права і перспективам його розвитку. При обґрунтуванні актуальності обраної теми курсової роботи важливо відображати стан і ступінь її розробки;

- *мету курсової роботи та її завдання* – формулюється в конкретній формі, з використанням виразів: «конкретизувати...»,

«обґрунтувати...», «систематизувати...», «узагальнити...» і тому подібне, з урахуванням необхідності вирішення проблем, виявлених при обґрунтуванні актуальності теми;

- *об'єкт та предмет дослідження;*
- *методи дослідження.*

Обсяг вступу – не менше 2 сторінок комп'ютерного тексту (формату А-4) або 7 тис. знаків.

5.7. Основна частина курсової роботи – головна структурна частина курсової роботи, яка розкриває основний зміст дослідження. Тут має міститися:

- опис досліджуваних фактів, явищ, закономірностей, суспільних відносин;
- аналіз міжнародних договорів і діючого законодавства з теми;
- огляд наукової та спеціальної літератури з теми, короткий критичний виклад результатів наукових робіт;
- дискусійні питання, пов'язані з переглядом сталих поглядів і уявлень щодо предмета дослідження;
- аналіз прикладів з міжнародної практики;
- власні висновки про наявність конкретних правових проблем;
- запропоновані студентом шляхи вирішення наявних проблем.

Основна частина курсової роботи складається з розділів (як правило, не менше двох) і пунктів. Кожен розділ починається з нової сторінки. В кінці кожного пункту повинні формулюватися висновки.

5.8. Висновки – логічне і чітке викладення основних результатів виконання курсового завдання, які дозволили розкрити тему, відповідно до теоретичного і практичного завдань і досягти мети курсової роботи, а також можливого впровадження або практичного застосування результатів курсової роботи.

Формулювання результатів курсової роботи у висновках повинно відповідати формулюванням в курсовому завданні і в рефераті. При описі результатів курсової роботи рекомендується використовувати наступні вирази: «систематизовано...», «виявлено особливості...», «надана класифікація...», «підготовлено...», «уточнено...», «встановлено...», «доведено...» і тому подібне.

Обсяг висновків повинен складати не менше 2 сторінок комп'ютерного тексту.

5.9. Список використаних джерел відображає обсяг та основу проведених студентом досліджень і повинен складати **не менше 25 джерел**. ЗАБОРОНЕНО цитування в тексті та внесення до списку тих джерел, які опубліковані російською мовою в будь-якій державі (в тому числі українських авторів), а також джерел іншими мовами, якщо вони опубліковані на території російської федерації та білорусі.

Список використаних джерел (додаток 7) слід формувати в порядку згадки джерел в тексті зі скрізною нумерацією за збільшенням. Посилання в тексті вказується в квадратних дужках, містить номер джерела в списку використаних джерел, і за необхідності, номер сторінки після знаку «с.». Якщо посилання робиться одночасно на декілька джерел, то вони розділяються знаком «;», наприклад: [32, с. 92; 15; 31].

Посилання на нормативно-правові акти робляться в списку використаних джерел при першій їх згадці в тексті роботи з вказівкою офіційного джерела публікації. При повторній згадці нормативно-правових актів посилання на них в тексті робиться шляхом вказівки в круглих дужках короткого найменування нормативно-правового акту. Наприклад: (ст. 31 Закону України «Про режим іноземного інвестування»).

При посиланнях на нормативно-правові акти необхідно вказувати їх офіційну публікацію.

Всі джерела повинні бути описані відповідно до правил бібліографії (ДСТУ № 8302:2015 URL: http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf). Не допускається включення до списку тих джерел, які не проаналізовані в роботі. **Мінімальна кількість використаних джерел – 25.**

5.10. Додатки повинні бути оформлені як продовження курсової роботи після списку використаних джерел.

Як додатки можуть бути представлені тільки матеріали, які підтверджують отримані студентом результати з теми курсової роботи.

Кожний додаток (формат А-4) слід починати з нової сторінки з вказівкою в правому верхньому кутку слова «Додаток». Якщо в роботі більше одного додатку, їх нумерують послідовно арабськими цифрами без знаку «№» (наприклад: «Додаток 1»).

5.11. Відгук наукового керівника - складається науковим керівником, на основі критеріїв рейтингової оцінки курсової роботи (див. п. 7).

6. ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Студент має дотримуватися наступних рекомендацій щодо оформлення курсової роботи.

Курсова робота повинна бути надрукована за допомогою комп'ютера на одній стороні листа білого паперу формату А-4 (210x297 мм), не більше 35 рядків на сторінці та 60-65 знаків в рядку.

Рекомендований об'єм курсової роботи – не менше 30 сторінок тексту комп'ютерного набору (шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – полуторний). Текст має

бути розтягнутий по ширині сторінки. До розрахунку об'єму роботи не включається курсове завдання, реферат (бібліографічний), анотація, зміст, список використаних джерел і додатки.

Розміри полів повинні бути: ліве - 25 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Текст основної частини курсової роботи поділяють на розділи і пункти (за необхідності і підпункти). Кожну структурну частину (вступ, висновки, список використаних джерел і т.д.) і кожен розділ слід починати з нової сторінки, незалежно від того, яка кількість рядків залишилася на попередній сторінці. Між пунктами (підпунктами) слід робити подвійний інтервал.

Оформлення всіх титульних сторінок має повністю відповідати оформленню згідно додатків.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру). Назви розділів оформлюють аналогічно (наприклад: «РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА МІЖНАРОДНИХ ДОГОВОРІВ»). Назви пунктів (підпунктів) друкують з абзацу (відступу – 1,5 см) рядковими буквами (окрім першої прописної). Наприклад, «1.1. Поняття міжнародного договору». Перенесення слів в заголовках неприпустимі. Крапку в кінці заголовка не ставлять.

Нумерація сторінок, розділів, пунктів (підпунктів) здійснюється арабськими цифрами. Номери сторінок проставляються у верхньому правому кутку, починаючи зі вступу (сторінка сьома).

Пункти нумерують в межах кожного розділу. Номер пункту складається з номеру розділу і порядкового номеру пункту, між якими ставиться крапка.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно давати в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділів (наприклад: «Рис. 2.1.»). Номер ілюстрації, її назва і підписи пояснень розташовують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розташовують напис «Таблиця» з позначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера глави і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: «Таблиця 2.1.»).

При написанні курсової роботи студент зобов'язаний давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які використані в курсовій роботі.

При прямому цитуванні текст цитати починається і закінчується лапками і приводиться у вигляді оригіналу. Цитування повинно бути повним без самостійного скорочення авторського тексту. Пропуск слів без зміни тексту позначається трикрапкою (...).

При непрямому цитуванні слід бути точним у викладенні думок автора. Посилання на джерело обов'язкове як при прямому, так і непрямому цитуванні.

7. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НА КУРСОВУ РОБОТУ

Відгук наукового керівника на курсову роботу складається викладачем на підставі критеріїв оцінки курсової роботи (Додаток 3).

Оцінка визначається за кожним з критеріїв окремо в цілих балах, які складають (**максимум – 100 балів**). У відгуку виставляється підсумкова оцінка наукового керівника.

Якість курсової роботи оцінюється науковим керівником за певними критеріями:

1. Обґрунтування актуальності теми, стан розробки наукової проблеми, визначення мети, завдання роботи, об'єкта та предмета дослідження. Максимальна оцінка: 5 балів.

2. Ступінь розробки теми, самостійність і повнота проведеного аналізу, відповідність змісту темі і плану роботи. Максимальна оцінка: 15 балів.

3. Аналіз міжнародно-правових документів та діючого національного законодавства з теми та (або) практики його застосування. Максимальна оцінка: 15 балів.

4. Використання наукових методів дослідження, вміння логічно мислити, доводити, робити обґрунтовані висновки. Максимальна оцінка: 10 балів.

5. Отримані результати і їх якість та наукове обґрунтування. Максимальна оцінка: 15 балів.

6. Оформлення роботи, наявність помилок і дотримання термінів її виконання. Максимальна оцінка: 10 балів.

7. Захист курсової роботи. Максимальна оцінка: 30 балів.

Всі вказані оцінки, крім оцінки за захист, мають бути проставлені науковим керівником у відгуку завчасно, за три дні до захисту курсових робіт.

8. ЗАХИСТ КУРСОВОЇ РОБОТИ

Науковий керівник курсової роботи допускає або не допускає її до захисту.

Захист курсової роботи студентом проводиться на засіданні комісії викладачів в складі не менше 3 чоловік, до складу якої входить науковий керівник курсової роботи.

В процесі захисту студент доповідає сутність виконаних досліджень за темою курсової роботи, результати проведеного дослідження, їх обґрунтування, відповідає на зауваження наукового керівника, на питання членів комісії.

Курсова робота і її захист оцінюються комісією за системою ECTS наступним чином:

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною (4-бальною) шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
100 – 90	5 (відмінно)	A
89 – 81	4 (добре)	B
79 – 71	4 (добре)	C
69 – 61	3 (задовільно)	D
59 – 51	3 (задовільно)	E
49 – 30	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання	FX
29 – 0	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

Оцінка виставляється комісією у відомість і залікову книжку студента відразу після захисту курсової роботи.

Якщо робота до захисту не допущена (попередньо оцінена до захисту менше, ніж 35 балів за системою ECTS) або після захисту оцінка менше, ніж 51, студент зобов'язаний виконати нову курсову роботу за цією ж темою з урахуванням усіх зауважень наукового

керівника. Максимальна оцінка, виставлена науковим керівником, не може перевищувати 70 балів.

Студент повинен дотримуватися вимог академічної доброчесності. Факт порушення академічної доброчесності при виконанні курсової роботи розглядається як грубе порушення правил поведінки студентів Львівського національного університету (обман, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація і т.д.) згідно з Положенням про забезпечення академічної доброчесності у Львівському національному університеті імені Івана Франка, і тягне за собою відповідну академічну відповідальність.

Додаток 1

**Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Кафедра міжнародного права**

**До захисту допустити:
Науковий керівник**

_____ І. В. Земан
«_____» _____ 2024 р.

КУРСОВА РОБОТА

на тему:

**ПРАВОВИЙ СТАТУС ОСІБ, ЯКІ ШУКАЮТЬ ПРИТУЛОК,
В МІЖНАРОДНОМУ ПРАВІ**

Студент Кондратюк П.І., 3 к., гр. МП-31, д/в

Науковий керівник: доц. Земан І. В.

Члени комісії: _____

Львів–2024

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Науковий керівник
доц. Земан І. В.

« » _____ 2024 р.

КУРСОВЕ ЗАВДАННЯ

Кондратюка Петра Івановича, студента 3 курсу, групи МП-31
денного відділення,
спеціальності «Міжнародне право»

1. Тема роботи: Правовий статус осіб, які шукають притулок, в міжнародному праві.

2. Мета роботи: систематизувати особливості міжнародно-правового становища осіб, які шукають притулок, як однієї з категорій осіб, що потребують міжнародного захисту.

3. Термін здачі роботи науковому керівникові:

4. Теоретичне завдання: розглянути положення осіб, які шукають притулок, в системі міжнародного захисту біженців; порівняти правовий статус біженців та осіб, які шукають притулок; визначити обсяг основних прав особи, яка шукає притулок, і способів їх закріплення в міжнародному праві; визначити міжнародні стандарти ставлення до цих осіб.

5. Результати роботи: встановлено зміст правового статусу осіб, які шукають притулок, наведена авторська аргументація відносно поділу таких осіб на категорії, виявлено співвідношення статусу біженців та осіб, які шукають притулку.

6. Завдання вручене студенту: _____ 2023 р.

ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА НА КУРСОВУ РОБОТУ

студент _____ курсу _____ групи _____ відділення

Тема роботи: _____

1. Обґрунтування актуальності теми, стан розробки наукової проблеми, визначення мети, завдання роботи, об'єкта та предмета дослідження:

Оцінка: _____ .

2. Ступінь розробки теми, самостійність і повнота проведеного аналізу, відповідність змісту темі і плану роботи:

Оцінка: _____ .

3. Аналіз міжнародно-правових документів та діючого національного законодавства з теми та (або) практики його застосування:

Оцінка: _____ .

4. Використання наукових методів дослідження, вміння логічно мислити, доводити, робити обґрунтовані висновки:

Оцінка: _____ .

5. Отримані результати і їх якість та наукове обґрунтування _____

Оцінка: _____ .

6. Оформлення роботи, наявність помилок і дотримання термінів її виконання: _____

Оцінка: _____ .

Загальна кількість балів, виставлених науковим керівником _____

Захист _____ курсової _____ роботи

Оцінка: _____ .

Загальна оцінка курсової роботи: _____

Науковий керівник: _____

РЕФЕРАТ

Курсова робота 30 с., використано джерел 28.

КЛЮЧОВІ СЛОВА – міжнародно-правовий статус, захист біженців, переслідування, притулок, невід’ємні права і свободи людини.

ОБ’ЄКТ ДОСЛІДЖЕННЯ – міжнародно-правовий статус фізичних осіб.

ПРЕДМЕТ ДОСЛІДЖЕННЯ – правове становище осіб, які шукають притулок, в міжнародному праві.

МЕТА РОБОТИ – систематизувати особливості міжнародно-правового становища осіб, які шукають притулок, як однієї з категорій осіб, що потребують міжнародного захисту.

РЕЗУЛЬТАТИ РОБОТИ – встановлено зміст правового статусу осіб, які шукають притулок, наведена авторська аргументація відносно поділу таких осіб на категорії, виявлено співвідношення статусу біженців та осіб, які шукають притулку.

Анотація

Кондратюк П. І. Правовий статус осіб, які шукають притулок, в міжнародному праві. Курсова робота. Кафедра міжнародного права Львівського національного університету імені Івана Франка. Львів, 2023.

В роботі досліджено поняття та зміст правового статусу осіб, які шукають притулку, встановлено співвідношення статусу біженців та осіб, які шукають притулку, визначено їх категорії, права та обов'язки кожної з них, виявлено мінімальні міжнародно-правові стандарти поводження з ними. ... (мінімум 5 речень).

Summary

Kondratyuk P. Legal status of asylum-seekers in international law. Course paper. Department of International Law, Ivan Franko National University of Lviv. Lviv, 2023.

Paper studies notion and subject of the legal status of asylum-seekers, specifies the difference between refugees and asylum-seekers. Rights and obligations of such persons were studied, minimal international legal standards of treating them were investigated. ... (мінімум 5 речень).

ЗМІСТ

ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА ОСІБ, ЯКІ ШУКАЮТЬ ПРИТУЛКУ	10
1.1. Поняття особи, яка шукає притулку	10
1.2. Співвідношення статусу біженців та осіб, які шукають притулку	15
1.3. Історія становлення системи міжнародного захисту осіб, які шукають притулку	20
РОЗДІЛ 2. МІЖНАРОДНО-ПРАВОВЕ СТАНОВИЩЕ ОКРЕМИХ КАТЕГОРІЙ ОСІБ, ЯКІ ШУКАЮТЬ ПРИТУЛКУ, І МІНІМАЛЬНІ СТАНДАРТИ СТАВЛЕННЯ ДО НИХ	26
2.1. Особи, що біжать від переслідувань, які не досягли держави притулку або, опинившись на її території, ще не заявили про надання притулку	26
2.2. Особи, що подали заяву про визнання біженцем	31
2.3. Особи, у відношенні яких неможливо застосувати належну процедуру розгляду прохання про визнання біженцем	36
2.4. Особи, що не отримали притулок через невирішеність питання про державу притулку	41
ВИСНОВКИ	46
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	48

Додаток 7. Приклади оформлення списку використаних джерел

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Скакун О. Ф. Теорія держави і права: підручник. 4-е вид., перероб. і доп. Київ: Алерта, 2021. 528 с.
2. Рабінович П. М. Права людини та їх юридичне забезпечення (Основи загальної теорії права та держави): навч. посіб. Київ: Атіка, 1992. 99 с.
3. Стеценко В. Ю. Обов'язкове медичне страхування в Україні (адміністративно-правові засади запровадження): монографія. Київ: Атіка, 2010. 320 с.
4. Дзера О. В. Право власності в Україні: підруч. / О. В. Дзера та ін. Київ: Юрінком Інтер, 2000. 800 с.
5. Банківське право України: навч. посіб. / А. М. Жуков та ін.; за ред. А. О. Селіванова. Київ: Ін Юре, 2000. 384 с.
6. Кодекс законів про працю України: Науково-практичний коментар / І. А. Арістова та ін.; за ред. О. О. Погрібного, М. І. Ішина, І. М. Шопіної. Київ: Правова Єдність, 2009. 456 с.
7. Пазюк А. В. Міжнародно-правовий захист права людини на приватність персоніфікованої інформації: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.11. Київ, 2004. 208 с.
8. Хилько І. Ю. Адміністративно-правова протидія незаконному використанню та розповсюдженню програмного забезпечення в Україні: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.07. Запоріжжя, 2011. 18 с.
9. Микитин В. Цивільно-правові способи захисту майнових прав інтелектуальної власності. *Юридична Україна*. 2012. № 9. С. 53–61.
10. Якубівський І. Є. Методологічні проблеми відшкодування збитків, заподіяних порушенням прав інтелектуальної власності.

Методологія приватного права: сучасний стан та перспективи розвитку: зб. матер. II Міжнар. наук.-практ. конф. Київ: НДІ приватного права і підприємництва АПрН України, 2009. 467 с.

11. Основи законодавства України про охорону здоров'я: Закон України від 19.11.1992 р. № 2801-XII. *Відомості Верховної Ради України*. 1993. № 4. Ст. 19.

12. Про захист прав людини і основоположних свобод: Конвенція Ради Європи від 4 листопада 1950 р. *Урядовий кур'єр*. 2014. 14 квіт. № 215.

13. Давидчук О. В. Європейська Конвенція з прав людини та цивільне право. URL: <http://www.judges.org.ua/article/seminar21-7.htm> (дата звернення: 01.09.2023).

14. Brownlie I. *Principles of Public International Law*. Oxford: Oxford University Press, 2003. XLVIII, 742 p.

Не менше 25 джерел.

Навчальне видання

Методичні вказівки до підготовки та оцінки курсових робіт студентів спеціальності «Міжнародне право» / Укл.: В. А. Малига, В. М. Репецький. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2024. 28 с.