

Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України
Харківський національний університет імені В.Н. Каразіна

Юридичний факультет



*МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ Й ЗАХИСТУ
ДИПЛОМНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ „ПРАВознавство”
ДЛЯ студентів денної та заочної форми навчання*

Харків – 2012

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ Й ЗАХИСТУ
ДИПЛОМНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ „ПРАВознавство”
для студентів денної та заочної форми навчання**

Рецензенти:

Венедіктова І.В. – кандидат юридичних наук, доцент, завідувач
кафедри цивільно-правових дисциплін
юридичного факультету, Харківський
національний університет імені
В.Н. Каразіна

Швецова А.В. – доктор філософських наук, професор, професор
кафедри філософії та культурної антропології,
Кримський університет культури, мистецтв і
туризму

Укладачі: *Кагановська Т.Є., доктор юридичних наук, професор кафедри
Смутьська А.В., старший викладач
Григоренко Є.І., кандидат юридичних наук, доцент кафедри*

Рекомендовано до друку Вченою радою юридичного факультету
Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна
Протокол № 5 від 13. 11. 2012 р.

© Кагановська Т.Є., Смутьська А.В., Григоренко Є.І.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дипломна (магістерська) робота в університеті – це кваліфікаційна письмова робота студента випускного курсу. Вона передбачена навчальним планом як обов'язковий завершальний етап підготовки спеціаліста чи магістра. Виконання і захист дипломної (магістерської) роботи дозволяють визначити рівень теоретичної і практичної підготовки студента, перевірити його здатність бути дипломованим фахівцем із певної спеціальності. Дипломна (магістерська) робота є своєрідним підсумком усього процесу навчання на юридичному факультеті.

Дипломна (магістерська) робота повинна відповідати сучасному рівню розвитку юридичної науки, законодавства і практики.

Метою дипломної (магістерської) роботи є:

- розширення й поглиблення теоретичних знань студентів з обраної проблеми, систематизація і аналіз сучасних наукових підходів до розв'язання теоретичних та практичних завдань;
- поглиблення знань студентів із суміжних наук;
- удосконалення умінь та навичок студентів самостійно вести наукові дослідження, користуватися сучасною методикою їх проведення;
- розвиток умінь студентів застосовувати одержані знання при вирішенні конкретних наукових завдань;
- удосконалення навичок самостійної роботи студентів із науковою літературою;
- формування готовності й здатності студентів до самоосвіти і саморозвитку, самостійної дослідницької роботи в майбутній професійній діяльності.
-

Матеріали дипломної (магістерської) роботи повинні бути використані для виголошення доповіді на факультетській студентській науково-практичній конференції (круглому столі), під час написання статті, або можуть бути також початком накопичення фактичного матеріалу для подальшої дослідницької роботи.

Загальні вимоги до дипломної (магістерської) роботи:

- цілеспрямованість;
- об'єктивність;
- чітка логічність та послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- переконливість аргументації викладених думок;
- точність і стислість формулювань, конкретність викладу матеріалу;
- обґрунтованість висновків і рекомендацій;
- грамотне оформлення роботи.

1.1. Обрання та затвердження теми дипломної (магістерської) роботи

Тематика дипломних робіт складається провідними викладачами кафедри і затверджується на першому в навчальному році засіданні. Перелік затверджених тем друкується за кожною навчальною дисципліною окремо і вивішується на кафедральному стенді для ознайомлення. Зазначений перелік не є вичерпним, студент може самостійно сформулювати тему дипломної (магістерської) роботи і з відповідним обґрунтуванням подати заяву про затвердження завідувачу кафедри.

Студенти денної форми навчання мають визначитися щодо теми дипломної (магістерської) роботи протягом 4-6 тижнів, а студенти заочної форми навчання – 4-8 тижнів з початку занять на останньому курсі навчання (вересень-жовтень).

При виборі теми необхідно враховувати, що в межах однієї форми навчання, як правило, не допускається виконання дипломної (магістерської) роботи за однією і тією ж темою двома чи більше студентами, тому лаборант кафедри має інформувати студентів про вже обрані теми дипломних робіт.

Після вибору теми дипломної (магістерської) роботи студент подає заяву на ім'я завідувача кафедри, в якій просить затвердити цю тему і призначити керівника дипломної (магістерської) роботи. При цьому, якщо тема дипломної (магістерської) роботи є в затвердженому кафедрою переліку, обґрунтовувати свій вибір студентові не потрібно. Якщо ж студент формулює тему дипломної (магістерської) роботи самостійно, він має навести конкретні мотиви свого вибору – робота над темою в межах наукових студентських досліджень, теоретичний інтерес до теми, зв'язок теми з професійною діяльністю, можливість використання додаткових джерел тощо.

Подана студентом заява попередньо розглядається завідувачем кафедри. Якщо формальних перешкод для затвердження теми і призначення керівника дипломної (магістерської) роботи немає, завідувач формулює на заяві свої пропозиції. Вони розглядаються на найближчому засіданні кафедри, під час якого приймається остаточне рішення, що доводиться до відома студента.

Якщо тема дипломної (магістерської) роботи, на думку завідувача кафедри, не може бути затверджена, він формулює на заяві свої зауваження та пропозиції і повертає заяву студентові. У разі, коли останній наполягає на повторному розгляді, така заява розглядається на найближчому засіданні кафедри, рішення якої є остаточним.

В окремих випадках, зумовлених винятковим збігом обставин (зміна законодавства, стажування за кордоном, перехід на іншу роботу тощо), допускається зміна чи уточнення затвердженої теми дипломної (магістерської) роботи.

Студентові слід мати на увазі, що наукове дослідження – це цілеспрямоване вироблення нових знань, які розкривають нові явища в суспільстві та природі, для використання їх у практичній соціальній діяльності.

З'ясовуючи об'єкт, предмет, мету й завдання дослідження, необхідно зважати на те, що між ними й темою дипломної (магістерської) роботи є системні логічні зв'язки.

1.2. Структура дипломної (магістерської) роботи

Для виконання поставлених завдань та підготовки якісного виконання дипломної роботи у визначений строк, рекомендується враховувати, що її написання потребує вдумливої, кропіткої, але творчої та постійної праці з питань, що визначено планом і оформлено у вигляді завдання до дипломної (магістерської) роботи (див. додаток 1).

Обов'язковими складовими дипломної (магістерської) роботи є:

- **Титульна сторінка** (див.додаток 2)
- **План** (заголовок подається словом «ЗМІСТ», включає план роботи. а також вказівку на список використаних джерел (див. додаток 3)).
- **Перелік умовних позначень** (у випадку необхідності)
- **ВСТУП** (обґрунтовується актуальність теми, її значення для теорії та практики певної науки, мета, завдання, об'єкт, предмет та методи дослідження, у загальних рисах – використані джерела) (див. додаток 4)
- **Основна частина** (складається з двох-трьох розділів і розділу, присвяченому охороні праці під час виконання професійної діяльності, є змістовним розкриттям питань, що становлять предмет дослідження). **(Словосполучення «Основна частина» у тексті роботи не вживається!!!)**
- **ВИСНОВКИ** (включають основні підсумки проведеного дослідження – переважно в теоретичному плані, а також практичні пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення, законодавства та юридичної практики, проведення організаційно-технічних заходів, створення чи вдосконалення методики досліджень тощо;
- **СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ** (у ньому наводяться лише ті джерела, на які зроблено посилання в дипломній роботі, при цьому мають бути дотримані певні правила щодо назви джерел та послідовності їх розміщення у списку)
- **ДОДАТКИ** (з назвою кожного додатку)

Вимоги до структурних елементів дипломної роботи

Змістом дипломної (магістерської) роботи є розкриття сутності певної проблеми на основі ґрунтовного вивчення теоретичних джерел, їх аналізу, проведення необхідних досліджень їх систематизації і аналізу отриманих даних, обґрунтування власних висновків.

Структурно атестаційна робота складається зі вступу, основної частини, висновків та рекомендацій, списку використаної літератури та додатків.

Зміст має включати: вступ, найменування всіх розділів, підрозділів, пунктів (підпунктів, якщо вони мають заголовки) основної частини роботи; висновки; рекомендації; перелік посилань; найменування додатків із зазначенням сторінок цих матеріалів.

У **вступі** (не більше 5 сторінок), який розміщується з нової сторінки, викладається: актуальність теми; оцінка сучасного стану проблеми на основі аналізу вітчизняної і зарубіжної наукової літератури із зазначенням практично вирішених завдань, існуючих проблем, провідних фірм, вчених і спеціалістів у даній предметній галузі; основна мета і завдання роботи; досліджувані проблеми, які виносяться на захист; практичне значення роботи; апробація.

Актуальність теми: сутність проблеми, її значущість, роботи відомих науковців над питанням, що розглядається, обґрунтування необхідності свого дослідження.

Кінцевий результат дослідження передбачає вирішення проблемної ситуації, яка відображає суперечність між типовим станом об'єкта дослідження в реальній практиці й вимогами суспільства до його ефективнішого функціонування. Кінцевий результат відображає очікуваний від виконання, позитивний ефект, який формулюють двоступенево: першу частину – у вигляді суспільної корисності, другу – у вигляді конкретної користі для науки, віднесеної до основного предмета дослідження.

Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, а також із його кінцевим результатом та базується на тих засобах та способах, через здійснення яких досягається кінцевий результат.

Мету дослідження формулюють одним реченням. Щоб досягти поставленої мети, необхідно розв'язати кілька (як правило, 3–5) завдань. Мета і завдання мають бути взаємопов'язані і розкривати тему, заявлену в назві роботи. Не можна формулювати мету так: «Дослідити (вивчити, проаналізувати) певний процес (об'єкт, явище)», оскільки дослідження й аналіз – це не мета, а засоби її досягнення. Формулюючи мету, варто чітко зазначити, що саме ви хочете установити, визначити, виявити, з'ясувати в своїй роботі.

Завдання дослідження. Формулюючи завдання, вкажіть, що конкретно ви передбачаєте зробити: проаналізувати, визначити особливості, систематизувати вітчизняний і зарубіжний досвід, виокремити, дослідити й описати, розглянути, з'ясувати, простежити, показати, класифікувати, експериментально перевірити й обґрунтувати, визначити тенденції, окреслити шляхи підвищення ефективності, розробити рекомендації тощо.

Наукова проблема – це сукупність не розкритих теоретичних або практичних питань, які потребують вирішення за допомогою наукових досліджень. Наукові проблеми виникають не стихійно, а закономірно, тому їх вирішення безпосередньо впливає на розвиток та удосконалення науки. Вибір проблеми дослідження обґрунтовують насамперед її актуальністю, тобто тим, наскільки обране дослідження сприятиме розвитку відповідної галузі науки,

економіки та соціальному розвитку країни. Проблема повинна бути чітко визначеною та послідовною. Важливою умовою істинності проблеми є властивість її доведення (доказовості). Цю властивість у формальній логіці виражає закон достатнього обґрунтування, сутність якого полягає в тому, що в ході дослідження достовірними вважають лише ті твердження, стосовно істинності яких наведено обґрунтовані докази. Проблему вважають доведеною, якщо не просто стверджують її істинність, а й зазначають підстави її вирішення. Оскільки наукова проблема є сукупністю складних теоретичних і практичних питань, під час наукового дослідження проблеми поділяють на складові компоненти – теми.

Тема – це частина наукової проблеми, яка охоплює одне або кілька питань дослідження. Тему обирають, виходячи з мети дослідницької роботи, яка повинна передбачати розроблення нових концепцій і напрямів розвитку певної науки, удосконалення існуючої методології або розроблення нових методик (рекомендацій). Теми наукових досліджень формують у межах проблем відповідної науки, які поділяють на теоретичні, методологічні та організаційні. Теоретичні проблеми передбачають дослідження окремих концепцій певної науки, що стосуються її законів, розроблення аксіоматичних знань. Методологічні проблеми стосуються методів певної науки, що застосовуються в ході вивчення її об'єктів. Організаційні проблеми включають організацію досліджень із певної науки й застосування її результатів у практичній діяльності. Вивчаючи стан наукових розробок із певної теми досліджень, необхідно провести групування добутих знань:

- знання, що здобули загальне визнання наукою й застосовуються на практиці;
- дискусійні питання, що недостатньо розроблені й потребують наукового обґрунтування;
- питання, що запропоновані практикою;
- питання, що виникають у дипломника на стадії вибору теми.

Об'єкт дослідження – це процес або явище, які породжують наукову проблему. Об'єктом дослідження є вся сукупність суспільних відносин, що слугує джерелом необхідної для дослідника інформації.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Предмет дослідження є таким його елементом, який включає сукупність властивостей і об'єкта, опосередкованих дослідником під час дослідження з певною метою в конкретних умовах.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне й часткове. В об'єкті виділяють ту його частину, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямовують увагу, оскільки предмет дослідження визначає тему навчально-наукового дослідження, яку вказують на титульному аркуші першої частини дипломної роботи.

Методи дослідження. Перелік методів, якими досягатиметься розв'язання кожного конкретного завдання дослідження.

Джерела дослідження. Навести перелік назв досліджуваних газет, теле-радіопрограм, інтернет-ресурсів, архівних матеріалів, список друкованих праць певного автора і тому подібне. Тут подається не перелік наукових праць, які автор аналізуватиме у своїй роботі, а зазначається коло тих джерел, які автор досліджуватиме і звідки братиме фактичний матеріал.

Наукова новизна одержаних результатів. Стислий перелік нових наукових результатів, одержаних автором у межах дипломної (магістерської) роботи.

Практичне значення одержаних результатів. Рекомендація щодо можливого використання результатів дипломної (магістерської) роботи.

Апробація результатів дипломної (магістерської) роботи. Зазначити назви і дати проведення конференцій, семінарів тощо, де оприлюднювалися результати роботи.

Для успішного захисту дипломної роботи висувуються такі вимоги щодо апробації:

- для магістрів – одні тези доповіді обов'язково. Для осіб, що претендують на оцінку «відмінно» – дві тези;
- для спеціалістів – одні тези доповіді для осіб, що претендують на відмінну оцінку.

Публікації. Кількість власних публікацій (або рукописів) за темою дипломної (магістерської) роботи.

В основній частині роботи необхідно викласти відомості про предмет дослідження, які необхідні та достатні для об'єкта вирішення поставлених завдань даної роботи. При цьому увага акцентується на новизні роботи. Основна частина, як правило, містить: обґрунтування і вибір теоретичних та експериментальних методів дослідження поставлених завдань; розробку методик досліджень; формулювання результатів теоретичних і практичних досліджень та аналіз основних наукових результатів з точки зору достовірності, наукової та практичної цінності.

Перший розділ (25–30 с.) структурно складається з 3–4 підрозділів. У ньому слід розкрити стан теоретико-методологічних напрацювань з обраної теми, проаналізувати існуючі різноманітні погляди (в тому числі власні) на ті чи інші аспекти, виявити невирішені проблеми, які потребують розв'язання в теоретичному, методичному та прикладному плані (статистичне обґрунтування), правові норми, що регулюють діяльність організації та стосуються обраної теми дослідження. Важливе місце в даному розділі посідає викладення методик аналізу визначених проблем, які будуть використовуватись у наступних частинах роботи. Автор має продемонструвати свою обізнаність з методами аналізу і на основі їх критичного огляду обґрунтувати вибір найпридатнішого з них для обраного напряму дослідження з урахуванням «управлінської складової».

У другому розділі (30–35 с.) студент повинен виконати ґрунтовний аналіз фактичного стану досліджуваної проблеми виключно на матеріалах конкретної організації та середовища її функціонування. У цьому розділі

можна виділити 3–4 відносно самостійних підрозділи, що містять аналіз і оцінку конкретних сфер діяльності об'єкта дослідження. Розділ повинен бути максимально насиченим фактичною інформацією (за необхідності таблиці, графіки, діаграми, схеми), що відображають відповідні результати дослідження за останні 3 роки та аналіз причин, що їх викликали.

Слід чітко розмежувати джерела походження використаної при аналізі інформації: що запозичене з літератури, що одержане з практичних досліджень, а які дані здобуті шляхом власних спостережень, експериментів, розрахунків, соціологічних опитувань тощо.

Розділ завершується оцінкою одержаних результатів щодо виявлення проблем, які досліджуються в дипломній роботі.

Третій розділ (20–25 с.) повинен містити обґрунтовані пропозиції, спрямовані на досягнення мети, зазначеної у вступі. Структурно вміщує 3–4 підрозділи. Характер і зміст заходів, що пропонуються, повинні базуватися на аналізі, проведеному в другому розділі дослідження. Слід чітко обґрунтувати альтернативні варіанти вирішення проблем, визначених у другому розділі. Особливу увагу необхідно звернути на аспекти реалізації запропонованих заходів та ризиків, що їх супроводжують.

Четвертий розділ. Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 969/922/216 від 21.10.2010 року «Про організацію та вдосконалення навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту у вищих навчальних закладах України» (...) під час проведення державного екзамену вводити до індивідуальних комплексних контрольних кваліфікаційних завдань питання з охорони праці. У дипломних проектах (роботах) (...) спеціалістів і магістрів включати окремий розділ «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях» (...).

Цей розділ є обов'язковим розділом дипломної роботи.

Змістом розділу є аналіз умов праці на обраному робочому місці (виявлення шкідливих і небезпечних факторів виробничого середовища і порівняння їх з діючими нормативами, а також розробка заходів, націлених на створення умов праці, що відповідають вимогам усіх норм і стандартів з охорони праці).

Розділ «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях» складається з підрозділів:

- вступ.
- аналіз умов праці на робочому місці.
- пожежна безпека приміщення.
- дії у надзвичайних ситуаціях.
- розробка заходів з охорони праці.

Вибір робочого місця для аналізу умов праці і розробка заходів з охорони праці здійснюється студентом-дипломником з урахуванням теми дипломної роботи під керівництвом викладача-консультанта з цього розділу.

З виявлених небезпечних та шкідливих факторів виділяються один-два найбільш несприятливих, щодо яких розробляються детальні заходи з охорони праці.

Зміст розділу «Охорона праці та безпека в надзвичайних ситуаціях» повинен мати наступну структуру:

Вступ. У вступі студенту необхідно висвітлити роль охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях для сучасного підприємства та обґрунтувати необхідність розробки заходів з охорони праці у дипломній роботі. Вказати, яке робоче місце обрано для аналізу умов праці. Обсяг вступу - 0,5 стор.

Аналіз умов праці

- Організація робочого місця. Виявлення та аналіз шкідливих та небезпечних виробничих факторів слід починати з аналізу дотримання вимог, встановлених санітарними правилами і нормами для виробничих приміщень та робочих місць.

- Мікроклімат виробничих приміщень. Складається таблиця санітарних норм параметрів мікроклімату, які порівнюються з фактичними даними.

- Шкідливі речовини в повітрі робочої зони. Вказуються джерела виділення шкідливих речовин у приміщенні.

- Освітлення. Вказуються види та системи освітлення, що використовуються в даному приміщенні.

- Шум, вібрація, ультразвук, інфразвук. Вказуються джерела шуму у виробничому приміщенні, а також, якщо вони є, вібрації, ультразвуку, інфразвуку.

- Виробничі випромінювання.

- Небезпека ураження електричним струмом.

Пожежна безпека. Необхідно вказати всі вибухо- та пожежонебезпечні речовини і матеріали, що знаходяться на даному робочому місці і в приміщенні загалом, навести їх вибухо- та пожежонебезпечні характеристики.

Дії у надзвичайних ситуаціях. Необхідно проаналізувати наявність і навести перелік усіх внутрішніх нормативних документів, які регламентують дії персоналу аналізованого підприємства (підрозділу) у надзвичайних ситуаціях природного і техногенного характеру, зокрема схеми евакуації з приміщень.

Розробка заходів з охорони праці. У даному підрозділі розглядаються заходи, які забезпечують здоров'я працівника і безпеку умов праці на робочому місці.

- Нормалізація повітря робочої зони. Пропонуються заходи щодо утворення мікроклімату та забезпечення чистоти повітря робочої зони.

- Виробниче освітлення. За необхідності пропонуються заходи щодо встановлення окремих видів і систем освітлення.

- Захист від виробничого шуму та вібрацій. В роботі повинен бути розроблений комплекс заходів застереження, зниження та захисту від шуму й вібрацій.

- Захист від електромагнітних полів і лазерних випромінювань.
- Захист від іонізуючих випромінювань.
- Електробезпека.
- Ергономіка, технічна естетика та організація робочого місця.

Висновки.

Зміст розділу також може органічно вплітатися у загальну канву тексту дипломної роботи (наприклад, «Охорона праці засуджених») з посиланням на існуючі нормативні документи.

Обсяг розділу – мінімум – 5 сторінок, максимум – до 10-ти.

Висновки та рекомендації розміщують на окремому аркуші. У висновках дається оцінка отриманих результатів і пропозиції щодо галузей їх використання. Текст висновків та рекомендацій можна розділити на підпункти. Висновки бувають двох видів – висновки до розділів і загальні висновки. Висновки до розділів можуть містити пронумероване викладення результатів дослідження, одержаних у відповідному розділі. Загальні висновки мають містити стисле викладення теоретичних і практичних результатів, отриманих автором дипломної роботи особисто в ході дослідження, а також обґрунтування перспектив проведення подальших досліджень у даній галузі (Посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин не допускаються).

Список використаних джерел. Рекомендована кількість – від 60 до 100 джерел.

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації.

Список розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Допустимо розміщувати джерела у списку за порядком посилань на них у тексті.

1.3. Основні вимоги щодо дипломної (магістерської) роботи

Дипломна (магістерська) робота виконується українською мовою. У виняткових випадках, за погодженням із завідувачем кафедри та з письмового дозволу декана факультету, дипломна (магістерська) робота може бути виконана іншою мовою.

Вимоги:

1. Тема дипломної роботи затверджується на засіданні кафедри і схвалюється Вченою радою факультету університету.

2. У вступі обґрунтовується вибір теми, її актуальність; визначаються об'єкт, предмет, мета і конкретні завдання, гіпотеза дослідження, методи

дослідження; його наукова новизна та теоретична і практична значущість одержаних результатів; описується структура дипломної роботи.

3. Автор дипломної роботи повинен продемонструвати вміння методологічно і грамотно проводити дослідження, інтерпретувати, систематизувати і класифікувати одержані результати.

4. У роботі необхідно розкрити сутність дослідницької проблеми з урахуванням нових наукових підходів.

5. Дипломна робота повинна містити чітко сформульовані висновки, в яких подаються основні результати дослідницької діяльності студента, рекомендації щодо їх практичного використання.

6. Обсяг дипломної роботи. Залежно від форми виконання дипломної (магістерської) роботи оптимальними вимогами до обсягу є:

а) 80-110 друкованих сторінок на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «магістр права»;

б) 70-80 друкованих сторінок на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «спеціаліст з права».

Рекомендовані орієнтири стосуються основного тексту дипломної (магістерської) роботи і не поширюються на список використаних джерел та на додатки.

Допускаються відхилення від зазначених орієнтирів у межах 20 %. Якщо обсяг дипломної (магістерської) роботи перевищує вказані межі, рецензент може відмітити це як й недолік. Якщо обсяг дипломної (магістерської) роботи менший 50 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

7. Дипломна робота має бути чітко структурованою із виділенням окремих її частин, абзаців, нумерацією сторінок, правильним оформленням посилань, цитат, висновків і списку використаної сучасної літератури (мінімум – 60 джерел, максимум – до 100 джерел, переважно останніх років); оформлення дипломної роботи має відповідати естетичним і орфографічним нормам. Рекомендованим є використання літератури іноземними мовами.

Форма виконання

1. Оформлення дипломної (магістерської) роботи має відповідати загальним вимогам, що висуваються до наукових робіт згідно з державним стандартом ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки та техніки. Структура і правила оформлення».

Набір тексту дипломної роботи здійснюється на комп'ютері через 1,5 міжрядкових інтервали (29-30 рядків на сторінці), друк – на принтері з одного боку аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) з використанням шрифтів текстового редактора Word Times New Roman. Висота шрифту – 14 мм. Поля: ліве – 30 мм, праве – 15 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм. Шрифт друку повинен бути чітким, щільність тексту – однаковою, стрічка – чорного кольору середньої жирності (див. додаток 5).

Кожну структурну частину роботи (ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ) починають з нової сторінки; підрозділи у межах розділу на окрему сторінку не переносять. Заголовки структурних частин роботи: ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ друкують великими літерами симетрично до тексту по центру сторінки (без крапки).

2. Сторінки роботи нумеруються арабськими цифрами (без знака №) у правому верхньому куті сторінки.

Першою сторінкою роботи є титульний аркуш (див. додаток 2), який включається до нумерації, але номер сторінки не ставиться. На титульному аркуші зазначають повну назву навчального закладу та його відомчу підпорядкованість, факультет, кафедру, на якій виконано роботу, назву роботи, дані про студента, наукового керівника, місто та рік подання роботи до захисту. Скорочення в назвах навчального закладу та теми роботи не допускаються.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати одному інтервалу. До загального обсягу дипломної роботи, не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів дипломної роботи підлягають суцільній нумерації. Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок дипломної роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини дипломної роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини дипломної роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера ставлять крапку і потім друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. В кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад: «2.3.» (третій підрозділ другого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок підрозділу.

3. Зміст має відповідати плану роботи, який затверджено разом із темою. На сторінці зі змістом зазначається номер початкової сторінки кожної складової диплому.

Якщо у роботі наводяться маловідомі скорочення, нові символи, позначення, то їх перелік надається перед вступом і відображається у змісті як «Перелік умовних позначень».

4. Текст **основної частини** дипломної роботи поділяють на розділи, підрозділи (можливо пункти). Кожен розділ починають з нової сторінки.

Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не нумерують.

Номер розділу ставлять після слова РОЗДІЛ, без крапки, а потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

Підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера підрозділу ставиться крапка. Наприклад: 2.3. (третій підрозділ другого розділу), за якою у тому ж рядку зазначають заголовок підрозділу. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Наприкінці заголовка крапки не ставлять.

В окремих випадках у дипломних роботах підрозділи можуть бути поділені на пункти, які нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера ставиться крапка, наприклад: 1.3.2. (другий пункт третього параграфа першого розділу).

5. **Посилання** в тексті на джерела надають у квадратних дужках із зазначенням джерела та сторінки (крім газетних статей і випадків, коли посилаються на джерело в цілому). Перша цифра у квадратних дужках відповідає номеру джерела у списку використаних джерел, друга цифра – номеру сторінки. Наприклад, [32, с. 85] (див. додаток 6).

Зібрані фактичні та статистичні матеріали наводяться в однакових одиницях виміру: абсолютних (грн, дол. США, т, м, шт.) або відносних (%).

Наприкінці дипломної роботи розміщується **список використаних джерел**. Рекомендована кількість назв – до 100.

Основними елементами бібліографічного опису є інформація про: автора (-ів); назву твору; вид видання (за потреби – про перевидання чи переклад); місце видання, видавництво; рік видання та обсяг публікації.

Список розташовують в алфавітному порядку за прізвищами авторів або першої літери назв творів. Допустимо розміщувати джерела у списку за порядком посилань на них у тексті.

Авторів, які мають однакові прізвища, записують за алфавітним порядком їхніх ініціалів. Праці одного автора записують за першими буквами назв його праць. Прізвища авторів наводяться у тій послідовності, в якій вони подані у виданні та розділяють комами. Якщо це робота двох або трьох авторів, то можна подавати лише прізвище та ініціали першого і додаючи слова «та ін.». Книга, яка має понад три автори може бути записана у двох варіантах – за назвою, або за прізвищем першого автора.

Література, що видана різними мовами, розміщується мовою опрацьованого джерела.

Якщо у дипломній роботі використано праці, що розповсюджено на правах рукопису (кандидатські, докторські дисертації, автореферати

дисертацій), то при бібліографічному описі використовують інформацію, подану на титульному аркуші цих робіт.

Журнальні статті описуються за схемою: прізвище автора (-ів), назва статті, назва журналу, рік видання, номер журналу, сторінки, на яких надрукована стаття.

Газетні статті описуються за схемою: прізвище автора (-ів), назва статті, назва газети, рік видання, число і місяць, сторінки, на яких надрукована стаття.

Статті, опубліковані в наукових збірниках, описують за схемою: автор, назва, назва збірника, дані про наукового редактора, місце видання, видавництво, рік видання, сторінки.

У списку можуть бути посилання на публікації у мережі Інтернет. Відповідно до стандарту ISO 690-2 бібліографічний опис таких джерел передбачає запис джерела (відповідно до вимог бібліографічного опису книги, статей періодичних видань), після якого у квадратних дужках зазначають словосполучення [Електронний ресурс], а після крапки і тире фразу Режим доступу, двокрапку і адресу сторінки.

Крім обов'язкових елементів дипломна (магістерська) робота може включати додатки – витяги з нормативних актів, копії процесуальних та інших документів, зразки анкет, за якими проводилось узагальнення юридичної практики, дані соціологічних досліджень, таблиці, схеми тощо.

6. Ілюструють дипломну роботу, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що дає змогу уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданим пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст - ілюстрації.

Назви ілюстрацій розмішують після їхніх номерів. За необхідності ілюстрації доповнюють пояснювальними даними (підрисунковий підпис).

Підпис під ілюстрацією, зазвичай, має чотири основних елементи:

- найменування графічного сюжету, що позначається скороченим словом «Рис.»;

- порядковий номер ілюстрації, який вказується без знаку номера арабськими цифрами;

- тематичний заголовок ілюстрації, що містить текст із якомога стислою характеристикою зображеного;

- експлікацію, в якій деталі рисунка позначають цифрами, які виносять у підпис, супроводжуючи їх текстом, що пояснює значення деталей самого рисунка.

Наприклад:

Рис. 2.24. Вплив податку з доходів фізичних осіб на доходи бюджету Харківської області

1 – доходи бюджету Харківської області, тис. грн.

2 – розмір податку з доходів фізичних осіб в доходах бюджету області, тис. грн.

Основними видами ілюстративного матеріалу в дипломних (магістерських) роботах є: креслення, технічний рисунок, схема, фотографія, діаграма і графік.

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, в яких лише повторюється те, що міститься у підписі. У тому місці, де викладається тема, пов'язана з ілюстрацією і де читачеві треба вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках «(рис. 3.1)» або зворот типу: «...як це видно з рис. 3.1», або «... як це показано на рис. 3.1».

Якість ілюстрацій повинна забезпечувати їх чітке чорно-біле відтворення (електрографічне копіювання, мікрофільмування). Ілюстрації виконують чорнилом, тушшю або пастою чорного кольору на білому непрозорому папері.

Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках.

Номер ілюстрації має складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Наприклад: Рис. 1.2 (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в дипломній роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

7. Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, повинен оформлятися у вигляді таблиць. Кожна таблиця повинна мати назву, яку розміщують над таблицею і друкують симетрично до тексту. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

Приклад побудови таблиці:

Таблиця (номер)

Назва таблиці

Головка	Заголовки граф		
		Підзаголовки граф	
Рядки (заголовки)		Графи (колонки)	

За логікою побудови таблиці її логічний суб'єкт, або підмет (позначення тих предметів, які в ній характеризуються), розміщують у боковику, головці чи в них обох, а не у прографці; логічний предикат або присудок таблиці (тобто дані, якими характеризується підмет), – у прографці, а не в головці чи боковику. Кожен заголовок над графою стосується всіх даних цієї графи, кожен заголовок рядка в боковику – всіх даних цього рядка.

Заголовок кожної графи в головці таблиці має бути по можливості коротким. Слід уникати повторів тематичного заголовка в заголовках граф, одиниці виміру зазначати у тематичному заголовку, виносити до узагальнюючих заголовків слова, що повторюються.

Боковик, як і головка, потребує лаконічності. Повторювані слова тут також виносять в об'єднувальні рубрики; загальні для всіх заголовків боковика слова розміщують у заголовку над ним.

У прографці повторювані елементи, які мають відношення до всієї таблиці, виносять у тематичний заголовок або в заголовок графи; однорідні числові дані розміщують так, щоб їх класи збігалися; неоднорідні - посередині графи; лапки використовують тільки замість однакових слів, які стоять одне під одним.

Заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне речення із заголовком, і з великих, якщо вони є самостійними. Висота рядків повинна бути не меншою 8 мм. Графу з порядковими номерами рядків до таблиці включати не треба.

Таблицю розміщують після першого згадування про неї в тексті, так, щоб її можна було читати без повороту переплетеного блоку дипломної роботи або з поворотом за стрілкою годинника. Таблицю з великою кількістю рядків можна переносити на наступну сторінку. При перенесенні таблиці на наступну сторінку назву вміщують тільки над її першою частиною. Таблицю з великою кількістю граф можна ділити на частини і розміщувати одну частину під іншою в межах однієї сторінки. Якщо рядки або графи таблиці виходять за формат сторінки, що допустиме лише в крайньому випадку, то в першому випадку в кожній частині таблиці повторюють її головку, в другому – боковик.

Якщо текст, який повторюється в графі таблиці, складається з одного слова, його можна замінювати лапками; якщо з двох або більше слів, то при першому повторенні його замінюють словами «Те саме», а далі лапками. Ставити лапки замість цифр, марок, знаків, математичних і хімічних символів, які повторюються, не можна. Якщо цифрові або інші дані в якому-небудь рядку таблиці не подають, то в ньому ставлять прочерк.

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2» (друга таблиця першого розділу).

Якщо в розділі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами.

При перенесенні частини таблиці на інший аркуш (сторінку) слово «Таблиця» і номер її вказують один раз справа над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження табл.» і вказують номер таблиці, наприклад: «Продовження табл. 1.2».

8. Формули. При використанні формул слід дотримуватися певних правил. Найбільші, а також довгі і громіздкі формули, котрі мають у складі

знаки суми, добутку, диференціювання, інтегрування, розміщують на окремих рядках. Це стосується також і всіх нумерованих формул. Для економії місця кілька коротких однотипних формул, відокремлених від тексту, можна подати в одному рядку, а не одну під одною. Невеликі і нескладні формули, що не мають самостійного значення, вписують усередині рядків тексту.

Пояснення значень символів і числових коефіцієнтів треба подавати безпосередньо під формулою в тій послідовності, в якій вони наведені у формулі. Значення кожного символа і числового коефіцієнта треба подавати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають зі слова «де» без двокрапки.

Рівняння і формули треба виділяти з тексту вільними рядками. Вище і нижче кожної формули потрібно залишити не менше одного вільного рядка. Якщо рівняння не вміщується в один рядок, його слід перенести після знака рівності (=) або після знаків плюс (+), мінус (-), множення (x).

Нумерувати слід лише ті формули, на які є посилання в наступному тексті. Інші формули можна не нумерувати.

Порядкові номери позначають арабськими цифрами в круглих дужках біля правого поля сторінки без крапок від формули до її номера. Номер, який не вміщується у рядку з формулою переносять у наступний нижче формули. Номер формули при її перенесенні вміщують на рівні останнього рядка. Якщо формулу взято в рамку, то номер такої формули записують зовні рамки з правого боку навпроти основного рядка формули. Номер формули-дроби подають на рівні основної горизонтальної риски формули.

Номер групи формул, розміщених на окремих рядках і об'єднаних фігурною дужкою (парантезом), ставиться справа від вістря парантеза, яке знаходиться в середині групи формул і спрямовано в сторону номера.

Загальне правило пунктуації в тексті з формулами таке: формула входить до речення як його рівноправний елемент. Тому в кінці формул і в тексті перед ними розділові знаки ставлять відповідно до правил пунктуації. Двокрапку перед формулою ставлять лише у випадках, передбачених правилами пунктуації: а) у тексті перед формулою є узагальнююче слово; б) цього вимагає побудова тексту, що передує формулі.

Розділовими знаками між формулами, котрі йдуть одна під одною і не відокремлені текстом, можуть бути кома або крапка з комою безпосередньо за формулою до її номера.

Після таких громіздких математичних виразів, як визначники і матриці, розділові знаки можна не ставити.

Формули в тексті дипломної роботи (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Номери формул пишуть біля правого поля аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу).

9. Подання **текстового матеріалу** здійснюється так: прості кількісні **числівники**, якщо при них немає одиниць виміру, пишуться словами (п'ять студентів, а не 5 студентів). Складні кількісні числівники пишуться теж

словами, якщо ними починається абзац. Складні кількісні числівники, якими не починається абзац, пишуться цифрами. Прості і складні числівники із скороченим позначенням одиниць виміру пишуться цифрами (5л, 15кг), після скорочених назв “л”, “кг” крапка не ставиться.

При перерахуванні однорідних чисел (величин і відношень) скорочена назва одиниці виміру ставиться тільки після останньої цифри (5,1 5, 25 кг).

Кількісні числівники пишуться арабськими цифрами без відмінкових закінчень, якщо вони супроводжуються іменниками (на 5 сторінках, а не: на 5-ти сторінках). Прості та складні порядкові числівники пишуться словами (п’ятий, п’ятнадцятий, двадцять п’ятий). Числівники, що входять до складних слів, пишуться цифрами (5-тонна вантажівка, 10-відсотковий прибуток).

Порядкові числівники, позначені арабськими цифрами, пишуться з відмінковими закінченнями (5-го курсу, 37-го року, у 7-му рядку, 90-ті роки). При перерахуванні кількох порядкових числівників відмінкове закінчення ставиться тільки один раз (студенти 3 та 4-го курсу). Відмінкові закінчення не ставляться після порядкових числівників, якщо вони стоять після іменника, до якого відносяться (у розділі 3, на рисунку 2).

Порядкові числівники записуються римськими цифрами для позначення століть (віків), кварталів, томів видань без відмінкових закінчень (XX століття, IV квартал).

Літературні аббревіатури. Ці скорочення складаються з перших (початкових) літер певних слів (ВЗО – вищий заклад освіти). Складноскорочені слова. Такі слова складаються із поєднання:

- а) усічених та повних слів (профспілка - професійна спілка);
- б) тільки усічених слів (студрада - студентська рада).

Умовні графічні скорочення. Ці скорочення складаються з початкових літер слів та частин слів:

- а) після перерахування (і т.ін. - і таке інше, і т.д. - і так далі, і т.п. - і тому подібне);
- б) при посиленнях (див. - дивись, пор. - порівняти);
- в) при позначення цифрами століть і років (ст. - століття, ст.ст. - століть, р. - рік, рр. - роки);
- г) загальноприйняті скорочення (т. - том, н.ст. - новий стиль, ст.ст. - старий стиль, н.е. наша ера, м. - місто, обл. - область, гр. - громадянин, с. - сторінки. Акад. - академік, доц. - доцент, проф. - професор).

Не допускається скорочення слів “наприклад”, “формула”, “рівняння”, “діаметр”, “так званий”. Слова “та інші”, “і таке інше” в середині речення теж не скорочуються.

Незакінчені фрази. Такі словосполучення мають місце при перерахуванні (переліках) кількісних і якісних характеристик об’єктів, явищ, процесів. Незакінчені фрази починаються з малих літер і позначаються арабськими цифрами або малими літерами із напівкруглою дужкою.

Перерахування, що складаються з окремих слів або невеликих фраз без розділових знаків в середині, пишуться в підбір з іншим текстом і

відокремлюються один від одного комою. Перерахування, що складаються з розгорнутих фраз та можуть мати розділові знаки в середині, пишуться з нового рядка і відокремлюються один від одного крапкою з комою, наприклад: новий план дипломної роботи студента відрізняють від попереднього:

- а) наявністю всіх складових частин;
- б) більшою відповідністю розділів і підрозділів теми роботи;
- в) прагненням студента суттєво поглибити свої знання.

Якщо перерахування є закінченими фразами, вони пишуться з абзацними відступами, починаються з великої літери після послідовних цифрових номерів, а в їх кінці ставиться крапка.

1.4. Терміни подання та рецензування дипломних робіт

Термін подання підготовленої і належним чином оформленої дипломної (магістерської) роботи на кафедру для рецензування визначається з урахуванням навчального плану відповідної форми навчання та особливостей його виконання в поточному навчальному році. Термін подання дипломних робіт на відповідну кафедру встановлюється Вченою радою факультету за пропозиціями кафедр і методичної комісії. Кафедри приймають дипломні роботи на рецензування лише в межах установленого Вченою радою терміну.

Прийом дипломних робіт кафедрою після встановленого терміну можливий лише за наявності поважних причин затримки й з письмового дозволу декана факультету чи його заступника за попередньою згодою завідувача відповідної кафедри.

Робота над дипломним (магістерським) дослідженням здійснюється у межах дипломного завдання, у якому має бути відтворено послідовність роботи над проектом (бланк завдання студент отримує на кафедрі) (див. додаток б).

Рецензування дипломних робіт здійснюється відповідно до педагогічного навантаження викладачами кафедри. Списки рецензентів затверджуються на засіданні кафедри не пізніше, ніж за місяць до початку захисту дипломних робіт.

На виконану дипломну (магістерську) роботу науковий керівник складає відгук, а рецензенти – рецензію.

До рецензування залучаються провідні фахівці з кафедри, по якій виконується дипломна (магістерська) робота. Коло наукових та фахових інтересів рецензентів має відповідати тематиці дипломної роботи.

Завдання рецензування – попередньо оцінити (остаточно дипломна робота освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст/магістр оцінюється у процесі її захисту на засіданні ДЕК) теоретико-методологічний рівень підготовки випускника, рівень оволодіння ним науковими методами в процесі дослідження, вміння застосувати теоретичні знання до аналізу практичної діяльності, здатність формулювати висновки і пропозиції, що мають практичне значення.

Крім того, рецензування має на меті, по-перше, допомогти автору більш досконало розібратися у вибраній ним темі та окремих питаннях, по-друге, оцінити ступінь засвоєння ним матеріалу та вміння письмово викладати його, по-третє, дати рекомендації щодо подальшої поглибленої роботи над обраною темою дослідження.

У рецензії необхідно розглядається та оцінюється:

- правильність постановки проблеми, її обґрунтованість, актуальність і значення для практики;
- вміння визначити основні питання і викладати матеріал в логічній послідовності;
- позитивні сторони та недоліки при висвітленні теми, глибину розкриття, повноту вивчення літературних джерел, вміння застосовувати теорію до аналізу практики, навички оволодіння методикою дослідження проблем, тощо;
- новизна та практичне значення висновків і пропозицій;
- самостійність, творчий підхід студента до осмислення теоретичного і практичного матеріалу;
- мова і стилістика;
- вміння користуватися працями класиків вітчизняної та світової науки, законами України, документами Уряду, іншими нормативно-правовими актами, бібліографічними джерелами;
- оформлення науково-довідкового апарату і роботи в цілому.

В кінці рецензії ставиться загальна рекомендована оцінка роботи, що перевіряється. Рецензент підписує рецензію із зазначенням свого прізвища, ім'я та по батькові, місця роботи і посади, і завіряє підписом та печаткою організації.

Дипломна робота освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліст/магістр, що підписана автором, разом з рецензією подається науковому керівникові, який після ознайомлення з нею і у випадку схвалення підписує її і надає свій письмовий відгук.

У відгуку наукового керівника відображається:

- актуальність дослідження;
- оцінка самостійності виконання випускної роботи;
- рівень теоретичних знань, виявлений автором при вирішенні конкретних практичних завдань;
- глибина та комплексність підходу при аналізі зазначених проблем;
- прогресивність та очікувана ефективність запропонованих шляхів вирішення досліджуваної проблеми;
- аналіз позитивних сторін роботи, а також її недоліків та помилок.

Науковий керівник оцінює дипломну роботу записом «Допускається до захисту», а у випадку негативної оцінки – «До захисту не допускається». У

випадку негативного висновку щодо допуску на захист це питання вноситься на розгляд засідання кафедри за участю наукового керівника.

2. ВИКОНАННЯ ДИПЛОМНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

Після затвердження теми дипломної (магістерської) роботи та призначення керівника студент її виконує. Як правило, ця робота включає такі етапи:

- попереднє ознайомлення з джерелами;
- визначення предмета та меж дослідження і складання плану роботи;
- збір необхідних для написання дипломної (магістерської) роботи матеріалів та їх опрацювання;
- написання дипломної (магістерської) роботи;
- врахування зауважень наукового керівника та остаточне оформлення дипломної (магістерської) роботи.

2.1. Попереднє ознайомлення з джерелами

Таке ознайомлення включає опрацювання відповідних розділів підручників та навчальних посібників, роботу з бібліографічними довідниками, бібліотечними каталогами, збірниками судової та іншої правозастосовної практики тощо.

Результатом проведеної роботи має бути складання систематизованого списку бібліографії з теми дипломної (магістерської) роботи. У подальшому цей список повинен постійно уточнюватися та доповнюватися.

2.2. Визначення предмета та меж дослідження

Цей етап виконання дипломної (магістерської) роботи має на меті з'ясування та встановлення кола питань, що мають бути в ній розглянуті. Для цього студент повинен опрацювати основні теоретичні джерела з теми дипломної (магістерської) роботи, проконсультуватися з керівником і сформулювати конкретні питання, які, на його думку, мають становити основний зміст дипломної (магістерської) роботи.

Результатом цього етапу має бути складений у встановленій формі і погоджений з керівником план дипломної (магістерської) роботи.

2.3. Збір та опрацювання матеріалів, необхідних для написання дипломної (магістерської) роботи

Як правило, така робота проводиться студентом під час переддипломної (магістерської) практики. Зміст її залежить від характеру тих питань, які мають бути розглянуті в дипломній роботі.

Якщо розгляд зазначених питань передбачає використання матеріалів юридичної практики, основне завдання студента під час переддипломної

(магістерської) практики – зібрати такі матеріали. Перш за все це стосується матеріалів неопублікованої юридичної практики, які бажано узагальнити за спеціально розробленою та погодженою з керівником дипломної (магістерської) роботи анкетою.

Якщо в дипломній роботі не передбачається використання матеріалів правозастосовної практики, зокрема це стосується дипломних робіт з теорії та історії держави і права, історії вчень про державу і право тощо, завданням студента під час переддипломної (магістерської) практики є зібрання та опрацювання інших джерел – теоретичних робіт, архівних документів тощо.

Результатом проведеної на цьому етапі роботи має бути зібраний і опрацьований студентом практичний та інший матеріал для безпосереднього написання дипломної (магістерської) роботи.

2.4. Написання дипломної (магістерської) роботи

Відповідно до розробленого і погодженого з керівником плану студент висвітлює кожне з передбачених у ньому питань. 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 інших першоджерел,

4) використовує матеріали юридичної практики, інші матеріали ілюстративного характеру (статистичні дані, узагальнення, витяги з архівних документів тощо);

5) підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування; формулює інші пропозиції спеціально-юридичного, техніко-юридичного чи теоретичного характеру.

Використовуючи в дипломній роботі нормативні чи практичні матеріали, теоретичні положення інших авторів, студент має посперитися на відповідні джерела. 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 дипломній роботі перевищує 50%.

Список літератури (бібліографічний апарат) у дипломній роботі – це ключ до джерел, якими користувався автор під час її написання. Він свідчить про сутність обізнаності студента в літературі з теми роботи.

Бібліографічний список – це елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описування використаних джерел і вміщується після висновків. Такий список є складовою частиною дипломної (магістерської)

роботи, відображає самостійну творчу роботу її автора, дозволяє оцінити ступінь фундаментальності проведеного дослідження.

До бібліографічного списку не включаються ті джерела, на які немає посилань в тексті і які фактично не були використані студентом.

Список використаних матеріалів складається з трьох частин:

1. Нормативні матеріали.
2. Спеціальна література.
3. Практичні матеріали.

I. Нормативні матеріали.

Під цим найменуванням дається перелік законів й інших правових актів, що використані в дипломній 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 й інших правових актів. Далі зазначаються кодекси, закони, Укази Президента України, постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України, відомчі нормативні акти (наприклад, накази інструкції), примірні статuti кооперативних і громадських організацій тощо. Після зазначення кожного нормативного акту необхідно вказувати офіційне джерело, в якому він опублікований.

Наприклад:

1. Конституція України [Текст] // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141

2. Закон України «Про колективні договори і угоди» [Текст] [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=3356-12>.

3. Про систему підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації державних службовців: Указ Президента України від 30 травня 1995 року № 398 [Текст] // Вісник державної служби. – 1995. – № 2. – С. 30-32.

II. Спеціальна література

Також є алфавітний спосіб розміщення літературних джерел, коли прізвища авторів і назв розміщуються за алфавітом та спосіб розміщення джерел за послідовністю появи у тексті.

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

Далі наводяться приклади написання у списку вищезазначених джерел.

Назва джерела	Приклад оформлення
Монографії, підручники (один, два, три автори)	Киселев И.Я. Сравнительное и международное трудовое право [Текст] : учеб. для вузов / И.Я. Киселев. – М. : Дело, 1999. – 728 с. Іншин М.І. Правове регулювання службово-трудо­вих відносин в Україні [Текст] : монографія / Іншин М.І. – Х.: Вид-во Нац. ун-ту внутр. справ, 2004. – 337 с. Загальна теорія держави і права [Текст] : підруч. для студ. юрид. спец. / Цвік М.В. [та ін.] ; за ред. М.В. Цвіка, В.Д. Ткаченка, О.В. Петришина. – Х. : Право, 2002. – 432 с.
Чотири і більше авторів	Трудове право України: Академ. курс [Текст] : підруч. / А. Ю. Бабаскін [та ін.] ; за заг. ред. Н. М. Хуторян. – К. : А.С.К., 2004. – 608 с.
Багатотомні видання	Сырых В. М. Логические основания общей теории права [Текст] : В 2 т. Т. 1. Элементный состав / В. М. Сырых. – М. : Юридический Дом «Юстицин форм», 2000. – 528 с.
Складові частини монографії, підручника, збірника	Реутов С.И. Теория юридических актов по советскому праву [Текст] / С.И. Реутов // Теоретические вопросы государства и права развитого социализма. – Пермь, 1980. – С. 144.
Електронний ресурс	Закон України «Про загальнообов’язкове державне пенсійне страхування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1058-15 .
Тези доповідей	Закалюжная Н.В. Индивидуальные и коллективные трудовые отношения в организациях (общая характеристика) [Текст] / Н. Закалюжная // Российское законодательство в современных условиях. Материалы V ежегодной научно-практической конференции (5 октября 2007 г., г.Брянск). – Брянск : РИО БГУ, 2007.
Журнальні статті	Лавріненко О.В. Поняття, ознаки та порядок установлення змісту трудової функції працівника: теоретичні аспекти сучасного вчення [Текст] / О. Лавріненко // Економіка, фінанси, право. – 2005. – № 10 – С. 5-15.
Автореферати дисертацій	Ярошенко О. М. Правовий статус сторін трудових правовідносин [Текст]: автореф. дис. ... канд. юрид. наук : (12.00.05 – трудове право; право соціального забезпечення) / Ярошенко Олександр Миколайович ; НЮАУ ім. Ярослава Мудрого. – Х., 1999. – 18 с.
Дисертації	Середа О. Г. Роботодавець як суб’єкт трудового права [Текст] : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : (12.00.05. – трудове право;

	право соціального забезпечення) / Серета Олена Григорівна ; Національна юридична академія України ім. Я. Мудрого. – Х., 2004. – 19 с.
Словники, енциклопедії	Советский энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. А. М. Прохоров. – 4-е изд. – М. : Сов. энциклопедия, 1989. – 1632 с. Юридична енциклопедія [Текст] / редкол. : Ю. С. Шемшученко (голова редкол.) та ін. – К. : «Укр. енцикл.», 2003. – В 6 т. – Т. 5 : П-С. – 736 с. Ожегов С. И. Словарь русского языка [Текст] / С. И. Ожегов ; под ред. Н. Ю. Шведовой. – Изд. 15-е. – М., 1984. – 797 с.

III. Практичні матеріали

Під цим найменуванням передбачається перелік постанов Пленуму Верховного Суду України, роз'яснення Президії Вищого арбітражного Суду України, а також опубліковані матеріали щодо практики судів України з різних категорій справ. У всіх випадках зазначається джерело запозичення практичних матеріалів. Наприклад:

Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 01 листопада 1996 року № 9 [Текст] // Бюлетень законодавства і юридичної практики. – 1998. – № 1. – С. 222-228.

Про деякі питання практики вирішення спорів, пов'язаних з відшкодуванням моральної шкоди: Роз'яснення Президії Вищого арбітражного Суду України від 29 лютого 1996 року № 02-5/95 [Текст] // Бюлетень законодавства і юридичної практики. – 1998. – № 3. – С. 129-133.

Практика судів України в цивільних справах // Бюлетень законодавства і юридичної практики України. – 1995 – № 3.

Використана в дипломній роботі неопублікована судова практика у списку «Практичні матеріали» зазначається таким чином:

Архів Київського районного суду м. Харкова. 1996. Справа № 3-26.

Архів Верховного Суду України. 1997. Справа № 6-213.

Результатом цього етапу є написання першого варіанта дипломної (магістерської) роботи який подається студентом для ознайомлення (перевірки) своєму керівникові.

2.5. Врахування зауважень керівника та остаточне оформлення дипломної (магістерської) роботи

Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником дипломної (магістерської) роботи конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він виправляє юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнює дипломну роботу новими положеннями, у випадку

необхідності використовує додаткові матеріали правозастосовної практики 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 дипломної (магістерської) роботи або лише тих її частин (фрагментів), до яких були зроблені найбільш істотні зауваження.

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

2.6. Апробація результатів дипломного (магістерського) дослідження

Результати дипломного (магістерського) дослідження в обов'язковому порядку мають бути апробовані, про що слід зазначити у вступі роботи (участь автора в конференціях, колоквіумах (мінімум одні тези доповідей)).

3. КЕРІВНИЦТВО ДИПЛОМНОЮ РОБОТОЮ

Керівництво дипломною роботою здійснюється з метою надання студентові необхідної допомоги в процесі її написання а також здійснення контролю з дотриманням тих вимог, які ставляться до дипломної (магістерської) роботи у вузі. Основними формами керівництва дипломною роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану дипломної (магістерської) роботи і визначення індивідуального завдання;
- поточні консультації;
- перевірка дипломної (магістерської) роботи;
- написання відгуку на дипломну роботу;
- консультація щодо захисту дипломної (магістерської) роботи у ДЕК.

3.1. Попередні консультації

Попередні консультації, зокрема включають:

- загальну консультацію з поясненням основних вимог до дипломної (магістерської) роботи на юридичному факультеті (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо);
- поради щодо бібліографії (необхідний обсяг нормативного матеріалу, основні монографічні роботи з теми, останні публікації в періодиці, зарубіжні джерела, методика складання списку літератури тощо);
- рекомендації щодо використання в дипломній роботі матеріалів юридичної практики (перш за все неопубліковані) та інших матеріалів ілюстративного характеру.

У результаті попередніх консультацій студент має одержати чіткі і конкретні орієнтири того, що являє собою дипломна (магістерська) робота і що він має зробити на початковому етапі її написання.

3.2. Погодження плану дипломної (магістерської) роботи, визначення індивідуального завдання

Як правило ця форма керівництва дипломною роботою передбачає:

- рекомендації студенту щодо опрацювання тих джерел, що необхідні для складання плану дипломної (магістерської) роботи;
- ознайомлення з планом дипломної (магістерської) роботи запропонованим студентом;
- оцінка запропонованого плану якщо потрібно – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення зі студентом.

У результаті на цьому етапі повинен бути вироблений і узгоджений основний варіант (кілька варіантів) плану дипломної (магістерської) роботи, а

також, керуючись планом роботи, керівник дає студенту індивідуальне завдання.

3.3. Поточні консультації

Поточні консультації проводяться під час переддипломної (магістерської) практики студента та безпосереднього написання ним дипломної (магістерської) роботи і можуть стосуватися:

- a. узагальнення юридичної, перш за все правозастосовної практики, та опрацювання інших матеріалів (розроблення анкет, їх заповнення, методика узагальнення, робота з архівними матеріалами тощо);
- b. використання практичних матеріалів у дипломній роботі (наведення витягів з процесуальних документів, статистичних даних, окремих положень з узагальнень правозастосовної практики тощо);
- c. уточнення позиції студента щодо окремих спірних питань, що розглядаються в дипломній роботі;
- d. формулювання пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій практичного характеру.

У результаті поточних консультацій студент має одержати від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, що виникають у нього в процесі створення першого варіанта дипломної (магістерської) роботи.

3.4. Перевірка дипломної (магістерської) роботи

Перевірка дипломної (магістерської) роботи починається з перевірки її першого варіанта, підготовленого студентом. За домовленістю між керівником і студентом це може бути поетапна перевірка окремих розділів (глав) дипломної (магістерської) роботи, що здійснюється під час її написання, або перевірка першого варіанта дипломної (магістерської) роботи в цілому.

Ознайомлюючись з текстом відповідного розділу (глави), керівник формулює конкретні зауваження та інші міркування на полях чи на окремому аркуші. Він дає загальну оцінку всього розділу, в якій, зокрема вказує:

- наскільки представлений варіант відповідає вимогам, встановленим до дипломної (магістерської) роботи;
- зауваження, які на думку керівника обов'язково повинні враховуватися студентом при доопрацюванні;
- зауваження та рекомендації, які бажано врахувати для підвищення рівня дипломної (магістерської) роботи.

Після доопрацювання студент повторно подає керівникові, як правило, лише ті частини дипломної (магістерської) роботи, яких безпосередньо

стосувалися зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Якщо студент відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника дипломної (магістерської) роботи, останній попереджає студента про те, які наслідки на його думку це матиме – негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки дипломної (магістерської) роботи під час її захисту, можливий недопуск до захисту взагалі тощо

Результатом перевірки керівником одного чи кількох варіантів дипломної (магістерської) роботи мають бути конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанта тим вимогам, що ставляться до дипломної (магістерської) роботи у вузі.

3.5. Написання відгуку на дипломну роботу

Після подання студентом остаточного варіанта дипломної (магістерської) роботи керівник пише офіційний відгук на нього. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанта дипломної (магістерської) роботи.

Якщо поданий варіант, на думку керівника, повністю відповідає вимогам, що ставляться до дипломної (магістерської) роботи у вузі, керівник у загальній формі відзначає це у відгуку і робить висновок про можливість допуску його до захисту у ДЕК.

Якщо поданий варіант на думку керівника в основному відповідає вимогам, що ставляться до дипломної (магістерської) роботи у вузі, він відзначає це у відгуку. Одночасно керівник може навести конкретні недоліки поданого варіанта роботи, а також вказати, які його зауваження не були враховані студентом. У кінці відгуку він робить висновок про можливість допуску поданого варіанта дипломної (магістерської) роботи до захисту у ДЕК.

У випадку, коли поданий варіант, на думку керівника, в цілому не відповідає вимогам, що ставляться до дипломної (магістерської) роботи у вузі, він відзначає це у відгуку. Одночасно керівник зобов'язаний навести найбільш істотні недоліки поданого варіанта, а також вказати, які його зауваження не були враховані студентом. У кінці відгуку він робить висновок про неможливість допуску поданого варіанта дипломної (магістерської) роботи до захисту у ДЕК.

Наявність відгуку на дипломну роботу є необхідним для прийняття рішення завідувачем кафедри про її допуск чи недопуск до захисту у ДЕК.

3.6. Консультація щодо захисту дипломної (магістерської) роботи в ДЕК

Така консультація проводиться на прохання студента після ознайомлення студента та керівника з рецензією на дипломну роботу. Вона, зокрема включає:

- ознайомлення студента із загальними вимогами щодо його виступу на засіданні ДЕК (план виступу, його обсяг, на що потрібно звернути особливу увагу тощо);
- пояснення характеру та форми відповідей на можливі запитання після виступу на засіданні ДЕК;
- рекомендації щодо відповідей на ті зауваження рецензента, які є дискусійними.

У результаті проведеної консультації студент повинен отримати конкретні рекомендації щодо проведення ним захисту дипломної (магістерської) роботи на засіданні ДЕК.

4. РЕЦЕНЗУВАННЯ ДИПЛОМНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

Рецензування дипломної (магістерської) роботи є її кваліфікованою перевіркою фахівцем з відповідної навчальної дисципліни. Метою такої перевірки є:

- визначення позитивних аспектів та (або) недоліків дипломної (магістерської) роботи, що рецензується;
- встановлення ступеня відповідності дипломної (магістерської) роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт у вузі та на факультеті;
- рекомендація ДЕК щодо конкретної оцінки (можливих варіантів оцінки) дипломної (магістерської) роботи.

Рецензування дипломної (магістерської) роботи відбувається в кілька етапів. Такими етапами, зокрема є:

- ознайомлення з текстом дипломної (магістерської) роботи та виявлення її конкретних недоліків;
- формулювання конкретних зауважень та висновків щодо дипломної (магістерської) роботи;
- написання рецензії на дипломну роботу;
- виступ рецензента на засіданні ДЕК.

Слід звернути увагу дипломників на типові помилки у тексті дипломної (магістерської) роботи, зокрема:

1. Зміст роботи не відповідає плану дипломної (магістерської) роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині.

2. Сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта.

3. Мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта і предмета дослідження.

4. Автор не виявив самостійності, робота являє собою компіляцію або плагіат.

5. Не зроблено глибокого і всебічного аналізу сучасних офіційних і нормативних документів, нової спеціальної літератури (останні 2-10 років) з теми дослідження.

6. Аналітичний огляд вітчизняних і зарубіжних публікацій з теми роботи має форму анотованого списку і не відбиває рівня досліджуваності проблеми.

7. Не розкрито зміст та організацію особистого експериментального дослідження (його суть, тривалість, місце проведення, кількість обстежуваних, їхні характеристики), поверхово висвітлено стан практики.

8. Кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням.

9. У роботі немає посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких запозичено матеріал.

10. Бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту.

11. Як ілюстраційний матеріал використано таблиці, діаграми, схеми, запозичені не з першоджерел, а з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті.

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

4.1. Ознайомлення з текстом дипломної (магістерської) роботи та виявлення її конкретних недоліків

Цей етап передбачає прочитання дипломної (магістерської) роботи, в процесі якого рецензент має встановити і зафіксувати позитивні аспекти і конкретні недоліки що на його думку мають місце в дипломній роботі.

Наслідком проведеної таким чином роботи є повне відображення позиції рецензента в рецензії щодо позитивних та негативних положень які на його думку є в дипломній роботі.

4.2. Формулювання загальних зауважень та висновків щодо дипломної (магістерської) роботи

Рецензент має визначити позитивні аспекти дипломної (магістерської) роботи, зокрема глибину та самостійність дослідження, опанування спеціальною літературою, використання матеріалів практики, наявність висновків та пропозицій практичного характеру, коректне використання інших джерел тощо.

Конкретні недоліки, виявлені рецензентом на попередньому етапі, повинні в подальшому певним чином систематизуватися. За своїм характером та змістом вони можуть розглядатись як:

- недоліки теоретичного характеру – неповнота чи поверховість розгляду окремих питань, компілятивний характер дипломної (магістерської) роботи, суперечливість позицій автора, неправильна оцінка існуючих теоретичних положень, відсутність власних висновків та пропозицій тощо;
- недоліки спеціально-юридичного характеру – розгляд студентом нормативних актів чи окремих їх положень, що втратили чинність, як діючі; незнання нового законодавства; недостатнє орієнтування у тенденціях сучасної юридичної практики тощо;

- недоліки техніко-юридичного характеру – неповне чи неточне наведення в дипломній роботі назв та окремих положень нормативних актів, неточний їх переклад, неправильне посилання на джерела їх опублікування тощо;
- недоліки редакційного характеру – неправильні чи неточні посилання на літературні джерела, орфографічні та пунктуаційні помилки.

Крім зазначених, можуть мати місце й інші недоліки – порушення загальних вимог щодо дипломної (магістерської) роботи у вузі (перевищення обсягу, відсутність обов'язкових складових змісту, недоліки у зовнішньому оформленні дипломної (магістерської) роботи тощо), необумовлені запозичення з правничої літератури.

Наслідком цього етапу повинно стати формування у рецензента позиції щодо тих позитивних аспектів та недоліків дипломної (магістерської) роботи, які, на його думку, тією чи іншою мірою впливають на її оцінку.

4.3. Рецензія на дипломну роботу

Рецензія на дипломну роботу – це письмовий виклад рецензентом своїх зауважень, висновків та пропозицій, які, на його думку, повинні враховуватися при захисті дипломної (магістерської) роботи у ДЕК. Форма написання рецензії довільна, однак ряд моментів є обов'язковими. До них відносяться:

- позиція рецензента щодо актуальності обраної студентом теми;
- оцінка рецензентом визначених студентом предмета та меж дослідження, запропонованого нам плану (змісту) дипломної (магістерської) роботи;
- висновок рецензента щодо наявності в дипломній роботі позитивів (переваг); узагальнений виклад таких достоїнств з відповідною, в окремих випадках, їх конкретизацією;
- висновок рецензента щодо наявності в дипломній роботі недоліків; виклад недоліків у систематизованому вигляді з відповідними конкретними прикладами;
- визначення впливу позитивів та недоліків на остаточну оцінку дипломної (магістерської) роботи;
- остаточний висновок щодо ступеня відповідності дипломної (магістерської) роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт у вузі та на факультеті – «повністю відповідає», «в основному відповідає», «повністю не відповідає»;
- пропозиція щодо можливої конкретної оцінки дипломної (магістерської) роботи (можливих варіантів такої оцінки) з урахуванням її захисту у ДЕК – відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

Рецензія повинна бути надрукована рецензентом з обов'язковим зазначенням дати її написання та особистим підписом рецензента.

5. ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ

Готуючись до захисту, студент повинен:

- підготувати дипломну роботу відповідно до цих методичних вказівок;
- отримати зовнішню рецензію;
- отримати відгук у керівника;
- отримати допуск до захисту від завідуючого кафедрою;
- підготувати доповідь, презентацію та роздатковий матеріал.

Захист відбувається на спеціальному засіданні Державної екзаменаційної комісії (ДЕК) і проходить за певною процедурою.

Вона передбачає:

- виступ студента;
- запитання членів ДЕК, рецензента та присутніх до студента та його відповіді; виступ рецензента;
- виступи інших осіб;
- відповіді студента на зауваження рецензента та інших осіб;
- оцінка дипломної (магістерської) роботи з урахуванням її захисту.

5.1. Виступ студента

Студент готує тези свого виступу чи повний його текст, як правило, заздалегідь. Термін виступу на засіданні ДЕК встановлюється в межах 10-15 хвилин (див. додаток 7).

Виступ починається зі звертання до ДЕК, а саме: «Шановний голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії! Вашій увазі пропонується захист дипломної роботи за темою: (назва теми) студентом (-ою) (прізвище, ім'я у орудному відмінку (ким?), науковий керівник (вчене звання, П.І.Б. керівника у називному відмінку).»

Текст виступу включає:

- обґрунтування студентом актуальності обраної ним теми дипломної роботи;
- визначення предмета та меж дослідження;
- висвітлення найбільш важливих теоретичних і практичних проблем з теми дипломної роботи, визначення власної позиції щодо спірних питань;
- конкретні висновки, пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення законодавства, поліпшення юридичної практики, подальших наукових досліджень з теми дипломної роботи тощо.

Для Державної екзаменаційної комісії студент готує коротку анотацію дипломної роботи (обсяг 3–5 сторінок), що повинна відтворювати таку інформацію:

1. Назва дипломної роботи.
2. Зміст дипломної роботи.
3. Інформація про наукового керівника.

4. Обґрунтування актуальності обраної теми дипломної роботи.
5. Визначення предмета, об'єкта та меж дослідження.
6. Стислий виклад роботи згідно з планом.

Текст дипломної роботи та виступ студента є підставою для попередніх висновків членів ДЕК щодо оцінки дипломної роботи, сумлінності та самостійності студента в роботі над обраною темою дослідження.

5.2. Запитання і відповіді

Після виступу студент повинен відповісти на запитання, які можуть бути поставлені йому присутніми. Ставити запитання мають голова (головуючий на засіданні) ДЕК та члени ДЕК, рецензент, а з дозволу голови (головуючого на засіданні) ДЕК – й інші особи. Запитання повинні стосуватися змісту чи форми дипломної (магістерської) роботи, а також окремих положень, сформульованих студентом під час його виступу на засіданні ДЕК.

Прослухавши запитання, студент повинен сказати: «Дякую» і розпочати відповідь.

Відповіді на запитання мають бути короткими, аргументованими, чіткими та конкретними. Вони повинні показати рівень загальної юридичної грамотності студента та рівень його підготовки за обраною спеціалізацією.

Відповіді під час захисту дипломної (магістерської) роботи сприяють поглибленню висновків, які роблять члени ДЕК після виступу студента.

5.3. Виступ рецензента

Під час виступу рецензент доводить до відома членів ДЕК основні положення своєї письмової рецензії. При цьому він конкретно вказує на позитиви сторони і на недоліки дипломної (магістерської) роботи. Обов'язковими у виступі рецензента повинні бути його висновки щодо виступу студента на засіданні ДЕК та відповідей на поставлені йому запитання – перш за все, з позиції їх впливу на оцінку дипломної (магістерської) роботи.

Виступ рецензента має завершуватися рекомендацією членам ДЕК щодо конкретної оцінки дипломної (магістерської) роботи. Як правило, така рекомендація не повинна носити альтернативного характеру.

Рецензент пропонує оцінити дипломну роботу однією з оцінок: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

5.4. Виступи інших осіб

Крім рецензента, на засіданні ДЕК може виступати керівник дипломної (магістерської) роботи, а з дозволу голови (головуючого на засіданні) ДЕК й інші особи – керівник переддипломної (магістерської) практики студента, керівник наукового студентського гуртка чи проблемної групи, член ДЕК тощо.

У своїх виступах вони можуть зупинитися на окремих позитивних чи негативних моментах дипломної (магістерської) роботи, вказати на її наукову цінність чи недоліки, звернути увагу на особливості, які мали місце під час написання дипломної (магістерської) роботи та її захисту на засіданні ДЕК.

Завершуватися такі виступи повинні конкретними пропозиціями про врахування при остаточній оцінці дипломної (магістерської) роботи тих чи інших «особливих зауважень» щодо написання дипломної (магістерської) роботи чи її захисту.

Виступи на засіданні ДЕК інших осіб надають членам ДЕК більш повну інформацію про індивідуальні особливості написання та захисту дипломної (магістерської) роботи, допомагають визначити позицію щодо можливості врахування цих особливостей при остаточній оцінці дипломної (магістерської) роботи.

5.5. Відповіді студента на зауваження рецензента та інших осіб

Як правило, свій виступ студент має почати з подяки керівникові дипломної (магістерської) роботи, її рецензентові та іншим особам, які сприяли її написанню та захисту.

Відповідаючи, студент повинен чітко визначити свою позицію по суті зроблених йому зауважень. Для цього він має провести певне узагальнення і вирішити:

- з якими зауваженнями необхідно безумовно погодитися;
- які зауваження, на думку студента, є спірними і чому;
- які зауваження він не приймає і які підстави, з його точки зору, для цього є.

Відповіді студента мають бути конкретними, обґрунтованими, коректними і, по можливості, короткими. Такі відповіді дозволяють членам ДЕК переконатися у здатності студента самокритично реагувати на зауваження, у його вмінні вести дискусію.

5.6. Оцінка дипломної (магістерської) роботи

Кожний член ДЕК самостійно приймає рішення щодо оцінки дипломної (магістерської) роботи з урахуванням як особистого ознайомлення, так і з огляду на її захист, і на закритому засіданні ця оцінка повідомляється іншим членам ДЕК. Рішення щодо остаточно оцінки приймається після обговорення простою більшістю голосів членів ДЕК. Кожний член ДЕК у випадку незгоди з остаточною оцінкою має право на окрему думку, яку він може записати в журналі ДЕК.

Остаточна оцінка дипломної (магістерської) роботи оголошується головою (головуючим на засіданні) ДЕК у присутності студентів. Окрема думка члена ДЕК (якщо вона є) до відома студентів не доводиться.

За результатами захисту виставляється оцінка: А – «відмінно», В – «дуже добре», С – «добре», D – «задовільно», Е – «достатньо», FХ – «незадовільно», F – «неприйнятно».

Рішення про оцінку захищеної дипломної роботи приймається ДЕК на закритому засіданні відкритим голосуванням більшістю голосів членів комісії, які брали участь у засіданні. При рівній кількості голосів за і проти голос голови ДЕК є вирішальним.

При оцінюванні дипломної роботи береться до уваги рівень теоретичної та практичної підготовки студента, а саме звертається увага на:

- якість виконання дипломної роботи;
- висновки за рецензією та відгуком;
- ступінь досягнення мети роботи;
- рівень наукової підготовки випускника, знання ним вимог керівних документів, уміння творчо застосовувати отримані знання та навички для вирішення практичних завдань за своїм призначенням;
- здатність визначати проблему (проблемну ситуацію, завдання), формалізувати її та обирати оптимальний варіант її вирішення на підставі наукового обґрунтування;
- відповідність опрацьованих документів вимогам державних стандартів, статутів, настанов, положень тощо;
- уміння використовувати при розробці складного завдання наукову і спеціальну термінологію, робити правильні висновки, уміти використовувати при обґрунтуванні своїх рішень останні наукові досягнення;
- методичне і наукове обґрунтування прийнятих рішень і висновків, ступінь використання сучасних інформаційних технологій; якість і культура оформлення представлених до захисту матеріалів;
- ступінь відповідності обсягу й змісту теми роботи її меті і завданням;
- самостійність мислення і творчий підхід до проблеми;
- логіку і чіткість викладання матеріалу;
- своєчасність подання роботи;
- якість доповіді (обґрунтованість, логічність, чіткість тощо), здатність впевнено і правильно відповідати на теоретичні питання і пояснювати практичні дії, аргументовано захищати отримані результати, свою точку зору;
- правильність відповідей на запитання під час захисту роботи.

Шкалою оцінювання захисту дипломних робіт є:

Оцінка «**відмінно**» (А):

- студент показав глибокі вичерпні знання всього навчального матеріалу, розуміння сутності і взаємозв'язку явищ, процесів і подій, уміння використовувати системні наукові відомості, які отримані під час вивчення циклів дисциплін гуманітарної, природничо-наукової, професійної (професійно-орієнтованої) та практичної підготовки при обґрунтуванні змісту відповідей на головні і додаткові запитання; глибоке розуміння нормативних

документів, уміння вирішувати практичні завдання, одержувати оптимальні результати у відповідності до теоретичних положень;

- у відгуку керівника на роботу дана оцінка «відмінно», а у рецензії не менш як «дуже добре»;

- пояснювальна записка написана грамотно, мовою прийнятою у науковій літературі відповідного напрямку підготовки (спеціальності), оформлена відповідно до діючих вимог;

- автор роботи регулярно пред'являв для перевірки окремі її розділи, систематично відвідував консультації;

- оформлення виконано за допомогою ЕОМ та відповідає встановленим вимогам;

- студент виконав роботу на основі самостійно отриманих даних;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, поставлені членами комісії ДЕК.

Оцінка «дуже добре» (В):

- студент показав тверді і достатньо повні знання всього програмного матеріалу, який застосовувався у дипломній роботі, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії для вирішення практичних завдань;

- у відгуку керівника на роботу дана оцінка «дуже добре», а у рецензії не менш як «добре»;

- дипломна робота містить незначні помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- студент дав послідовні, правильні конкретні відповіді на поставлені запитання при вільному усуненні зауважень про недостатньо повне і незначне висвітлення окремих положень при постановці додаткових запитань, при цьому допустив не більше двох неповних відповідей.

Оцінка «добре» (С):

- студент показав загалом добрі знання всього програмного матеріалу, який застосовувався у дипломній роботі, правильне розуміння сутності і взаємозв'язку явищ (процесів), що розглядаються; уміння самостійно з використанням сучасних методик аналізувати і застосовувати основні положення теорії до вирішення практичних завдань, але припустив низку помітних помилок;

- у відгуку керівника на роботу дана оцінка «добре», а у рецензії не менш як «задовільно»;

- дипломна робота містить помилки граматичного і синтаксичного характеру;

- у процесі написання дипломної роботи було допущено порушення строків виконання календарного плану; консультації студент відвідував не регулярно;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, поставлені членами комісії ДЕК, при цьому допустив не більше чотирьох неповних відповідей.

Оцінка «задовільно» (D):

- студент показав тверді знання і розуміння матеріалу, який застосовувався у дипломній роботі; правильні і конкретні, без грубих помилок відповіді на поставлені запитання для усунення неточностей та несуттєвих помилок у висвітленні окремих положень при додаткових запитаннях; уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань; обмежено використовував аналітичний апарат при доведеннях;

- у відгуку керівника на роботу дана оцінка «задовільно», а у рецензії не менш як «достатньо»;

- дипломна робота містить неточності та деякі помилки;

- студент дав правильні змістовні відповіді на всі питання, поставлені членами комісії ДЕК, при цьому допустив не більше п'яти неповних відповідей.

Оцінка «достатньо» (E):

- студент продемонстрував знання і розуміння основного матеріалу, який застосовувався у дипломній роботі; допускав помилки у відповідях на поставлені запитання; уміння застосовувати теоретичні знання до вирішення основних практичних завдань недостатні; обмежено використовує аналітичний апарат в роботі;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «задовільно» (E);

- дипломна робота містить неточності та деякі помилки;

- поставлені керівником завдання не були виконані вчасно; консультації студент відвідував епізодично;

- дані для виконання роботи отримані не самостійно;

- студент відповів не менш як на 10 запитань за темою роботи, при цьому допустив не більше п'яти неправильних відповідей.

Оцінка «незадовільно» (FX):

- студент допускався грубих помилок у відповідях, показав недостатнє розуміння сутності питань, що висвітлюються, невміння застосовувати знання при вирішенні практичних завдань;

- у відгуку керівника і рецензії на роботу дана оцінка «задовільно» (E);

- дипломна робота містить велику кількість помилок;

- студент регулярно порушував терміни календарного плану виконання роботи і не виконував завдання наукового керівника без поважних причин.

Така дипломна робота має бути допрацьована і повторно винесена на захист.

Оцінка «неприйнятно» (F):

- студент не подав на кафедру дипломну роботу у встановлений термін.

У цьому випадку студент може бути допущений до повторного виконання роботи і захисту її через рік.

Остаточна оцінка заноситься до протоколу засідання ДЕК та залікової книжки. Результати захисту дипломної роботи оголошують у той самий день після оформлення протоколів засідання ДЕК.

3. Вихідні дані до проекту
(роботи) _____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____

5. Дата видачі
завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка

Студент _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Зразок оформлення титульної сторінки дипломної роботи

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В.Н. КАРАЗІНА

ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА _____

Дипломна робота

спеціаліста з права (магістра права)
(освітньо-кваліфікаційний рівень)

на тему _____

Виконав: студент ____ курсу, групи _____
Спеціальності
7.03040101 «Правознавство»
(8.03040101 «Правознавство»)
(шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності)

(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали)

Харків - 2013 р.

Зразок оформлення змісту дипломної (магістерської) роботи
(ця сторінка розміщується після титульної)

ЗМІСТ

Вступ		3
Розділ 1.	Аналіз основного складу злочину, передбаченого ч.1 ст.101 КК України	
	1.1. Об'єкт злочину	6
	1.2. Об'єктивна сторона складу злочину	15
	1.3. Суб'єкт та суб'єктивна сторона складу злочину	34
Розділ 2.	Кваліфіковані види умисного тяжкого тілесного ушкодження	
	2.1. Особливості юридичного складу злочину, передбаченого ч.2 ст.101 КК України	41
	2.2. Особливості юридичного складу злочину, передбаченого ч.3 ст.101 КК України	47
Розділ 3.	Умисне тяжке тілесне ушкодження й інші злочини: розмежування та кваліфікація за сукупністю	
	3.1. Відмежування тяжкого тілесного ушкодження від суміжних злочинів	56
	3.2. Кваліфікація умисного тяжкого тілесного ушкодження за сукупністю з іншими злочинами	64
Розділ 4.	Охорона праці засуджених у місцях позбавлення волі	72
Висновки		76
Додатки		81
Список використаних джерел		86

Зразок написання вступу дипломної роботи

**ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВА ОХОРОНА ОСОБИСТОГО ЖИТТЯ
ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ**

ВСТУП

Актуальність дослідження. Закріплення в Конституції України демократичного напрямку розвитку політичної системи й проголошення України правовою державою передбачає, що українська спільнота нині стоїть на межі перетворення на громадянське суспільство, однією з важливих рис якого є загальна повага до приватного життя людини. Однак її рівень у сучасному українському суспільстві є недостатній, про що свідчать численні неправомірні втручання в сферу особистого життя («касетні» скандали, публікації приватних паперів, фотографій і подробиць інтимного життя осіб без їх дозволу, свавільні проникнення в житло тощо).

Одним з ефективних засобів підвищення поваги до приватності є правова охорона особистого життя людини від неправомірних втручань. Відповідні правові норми, виконуючи свою ідеологічну функцію, виховують у людей цінування свого особистого життя та повагу й невтручання в особисте життя інших. Особливу роль в правовій охороні особистого життя відіграють новели ЦК України від 16 січня 2003 року, в яких знайшли своє розгорнуте закріплення особисті немайнові права фізичних осіб, спрямовані на охорону особистого життя. Зважаючи на новизну цих норм та недостатність практики їх застосування, постає необхідність їх науково-теоретичної розробки.

Проблема цивільно-правової охорони особистого життя не є новою для юридичної науки, однак ґрунтовні її дослідження проводилися ще за радянських часів і нині їх результати дещо втратили свою актуальність та значення. У сучасних наукових дослідженнях ця проблема розробляється або

вужче, лише щодо окремих її аспектів, зокрема, таємниці особистого життя, або ширше – у контексті загального дослідження особистих немайнових прав і компенсації моральної шкоди, завданої їх порушенням. Тому в сучасній науковій літературі відсутні роботи, в яких ґрунтовно і комплексно висвітлювалися б проблеми цивільно-правового регулювання особистих немайнових відносин, що складаються з приводу особистого життя. Наведені вище обставини обумовили вибір теми дипломного дослідження та свідчать про її актуальність.

Теоретичним підґрунтям для подальшого дослідження проблеми цивільно-правової охорони особистого життя стали праці науковців радянського і сучасного періодів: С. Алексеєва, І. Бірюкова, В. Гопанчука, О. Дзери, Н. Єгорова, В. Жакєнова, О. Ердєлевського, Л. Корчевної, О. Кохановської, О. Красавчикова, Л. Красавчикової, Л. Красицької, В. Кройтора, М. Малєїна, М. Малєїної, В. Паліюка, О. Підопригори, Г. Романовського, З. Ромовської, С. Сліпченка, І. Спасибо-Фатєєвої, Р. Стефанчука, В. Суховерхого, Н. Устименко, К. Флейшиц, Є. Харитєнова, Ю. Червоного, С. Черноочєнка, Я. Шевченко, Р. Шишки, М. Штефана та ін.

Метою і завданням дослідження є визначення теоретичної моделі цивільно-правової охорони особистого життя, що має стати правовим базисом утвердження в Україні загальної поваги до особистого життя кожної людини.

Об'єктом дослідження є цивільно-правове регулювання відносин, що складаються з приводу особистого життя.

Предмет дослідження складають норми цивільного законодавства, що встановлюють заходи охорони особистого життя фізичних осіб (...).

Методи дослідження. У роботі застосовувалися методи теоретичного аналізу і синтезу, а також їх поєднання. Ряд питань потребували застосування методу системного аналізу, особливо це стосується дослідження питань ... Застосування історичного методу дозволило виявити тенденцію розвитку...

Порівняльно-правовий метод був застосований для теоретичного розгляду положень...

Наукова новизна одержаних результатів. (...)

1. Вперше доведено, що...
2. Удосконалено ...
3. Вперше основним безпосереднім об'єктом...
4. Дістали подальшого розвитку положення...
5. Вперше розроблено...

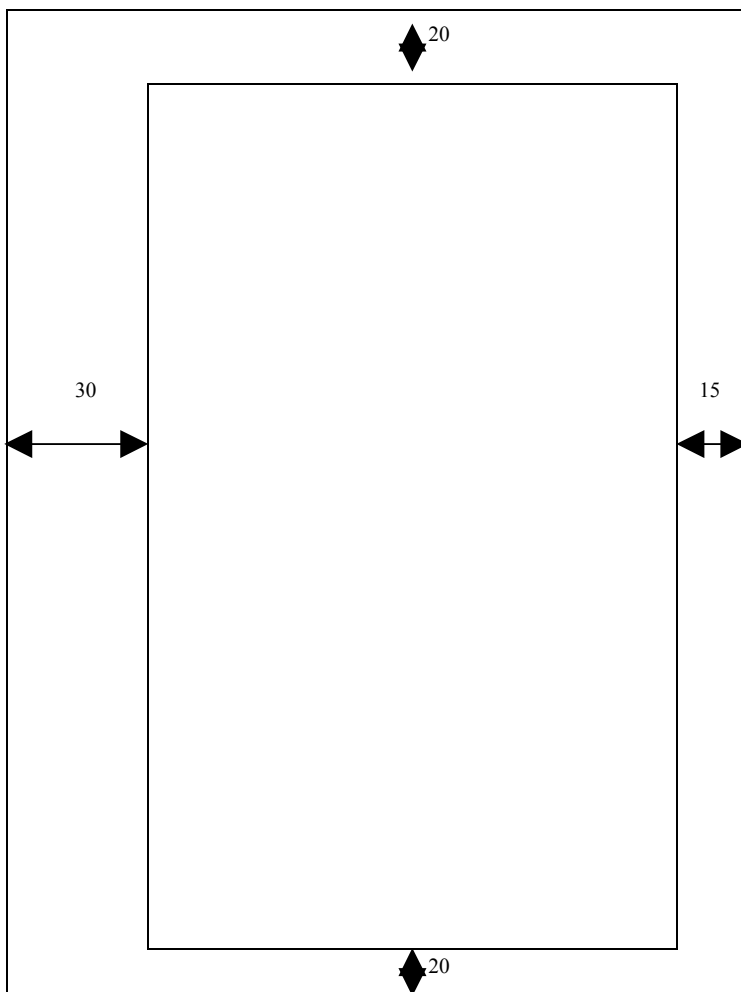
Практичне значення одержаних результатів. Викладені у дипломному (монографічному) дослідженні положення, висновки та пропозиції можуть бути використані: а) у науково-дослідницькій сфері – як основа для подальшої теоретичної розробки питань про (...); б) у правотворчості – як (...); в) у правозастосовній діяльності – як (...); г) у навчальному процесі – при викладанні (...), підготовці підручників, навчальних посібників і методичних вказівок, а також у науково-дослідницькій роботі студентів.

Апробація. Основні положення дипломного (магістерського) дослідження доповідалися на наукових конференціях молодих учених: а) «Сучасні проблеми юридичної науки і правозастосовної діяльності» (м. Харків, 00-00 грудня 2011 р.); б) «Проблеми розвитку юридичної науки у новому столітті» (м. Харків, 00-00 грудня 2011 р.).

Публікації. Результати дипломного (магістерського) дослідження викладені у одній науковій статті, опублікованій у фаховому науковому збірнику, а також у двох тезах доповідей на наукових конференціях.

Технічні вимоги щодо розміщення тексту дипломної (магістерської) роботи

Текст дипломної (магістерської) роботи друкується через півтора інтервали шрифтом Times New Roman, розмір шрифту – 14 пт на стандартних аркушах паперу білого кольору формату А4. При цьому ліве поле повинно бути 30 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм, праве 15 мм. Текст друкується з одного боку листа. Нумерація сторінок здійснюється арабськими цифрами у правому верхньому кутку аркуша, починаючи зі вступу, який є другою сторінкою. Нумерується також розповсюджується на список використаних джерел і додатки.



Правила оформлення посилань на інші джерела

Під час написання дипломної (магістерської) роботи студент повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати з яких наводяться в дипломній (магістерській) роботі, або на ідеях і висновках яких розроблюються проблеми, задачі, питання, вивченню яких присвячена дипломна (магістерська) робота. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли наявний у них матеріал не включений до останнього видання.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке є посилання в дипломній роботі.

Посилання в тексті дипломної (магістерської) роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Якщо в тексті дипломної роботи необхідно зробити посилання на складову частину чи конкретні сторінки відповідного джерела можна наводити посилання у виносках, при цьому номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань.

Приклад:

Наприклад:

1. Теоретик радянського права М. Александров зазначав, що будучи суміжними з відносинами, регульованими трудовим правом, відносини у сфері державного управління регламентуються адміністративним правом [181, с. 29].

2. Комплексне дослідження трудових правовідносин в науці трудового права було розроблено в низці монографій таких вчених, як..... [4; 5; 6; 7; 8; 9; 10].

3. Цитата в тексті:«... незважаючи на пріоритетне значення мовних каналів зв'язку між діловими партнерами, ні в якому разі не можна ігнорувати найбільші канали передачі інформації [6, с. 15]».

Відповідний опис у переліку посилань:

6. Дороніна М.С. Культура спілкування ділових людей: Навч. посіб. / М.С. Дороніна. – К.: Академкнига, 1998. – 192 с.

Посилання на ілюстрації дипломної роботи вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, «(рис. 1.2)».

Посилання на формули дипломної роботи вказують порядковим номером формули в дужках, наприклад, «... у формулі (2.1)»..

На всі таблиці дипломної роботи повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця», в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2»..

У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації слід вказувати скорочено слово «дивись»., наприклад: «див. табл. 1.3»..

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати*. Науковий етикет потребує точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Загальні вимоги щодо цитування такі:

- текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, зі збереженням особливостей авторського написання. Наукові терміни, запропоновані іншими авторами, не виділяються лапками, за винятком тих, що викликали загальну полеміку. У цих випадках використовується вираз «так званий»;

- цитування має бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і без перекручень думок автора. Пропуск слів, речень, абзаців при цитуванні допускається без перекручення авторського тексту і позначається трьома крапками. Вони ставляться у будь-якому місці цитати (на початку, всередині, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

- якщо необхідно виявити ставлення автора дипломної роботи до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання.

Зразок структури доповіді студента під час захисту дипломної (магістерської) роботи

Отримавши позитивні відгук і рецензію на дипломну (магістерську) роботу, студент приступає до підготовки доповіді й ілюстративного матеріалу (таблиць, схем, діаграм і графіків) для виступу на захисті.

Підготовка доповіді по дипломній роботі можлива лише за умови її повної готовності.

Структура доповіді до захисту дипломної (магістерської) роботи має включати три взаємопов'язані частини:

1. **Вступна**, яка в основних моментах повторює вступ до дипломної роботи, де висвітлюється:

- а) актуальність обраної теми дипломної роботи (2-3 речення);
- б) мотив обрання саме цієї теми дипломної роботи (1 речення);
- в) наукова ідея (концепція, головна ідея) дослідження (1 речення);
- г) суть мети дослідження і чому саме воно сприятиме, тобто що воно забезпечить для конкретної галузі науки, наприклад, для економіки в цілому і міжнародної економіки, зокрема (1 речення);
- д) узагальнені завдання дипломної роботи (3-4 речення);
- е) об'єкт і предмет дослідження (1 речення);
- ж) основні методи, завдяки яким отримано фактичний матеріал дослідження, с вказівкою при розгляді якого саме явища (предмета) вони були застосовані (4-5 речень);
- з) склад і загальна структура дипломної роботи (1 речення).

2. **Результативна**, яка базується на загальних висновках дипломної роботи:

- а) суть новини дипломної роботи (1 речення);
- б) практична цінність результатів дипломної роботи, тобто де вони можуть бути застосовані (1 речення);
- в) ступінь апробації і впровадження результатів дослідження (наприклад, наявність довідки або акту про впровадження; кількість опублікованих праць; перерахування науково-практичних семінарів, конференцій для студентів і молодих учених із вказівкою їх назви, дати і міста проведення, в яких було прийнято участь);
- г) економічний ефект (корисний якісний і кількісний результат) від впровадження розроблених в дипломній роботі пропозицій.

3. **Висновкова**, де вказуються основні наукові положення дипломної роботи, які виносяться на захист:

- а) теоретичні розробки дипломної роботи (називаються);

б) методологічні підходи дипломної роботи (вказуються до чого конкретно);

в) методи вдосконалення (перераховуються).

Доповідь до захисту дипломної (магістерської) роботи, як правило, починається словами:

Шановний пане голово, шановні члени державної екзаменаційної комісії, панове! Вашій увазі пропонується стислий виклад змісту дипломної роботи, виконаної на тему (назва дипломної роботи) за спеціальністю „ПРАВОЗНАВСТВО” студентом (-ою) (прізвище, ім'я у орудному відмінку (ким?), науковий керівник (вчене звання, П.І.Б. керівника у називному відмінку)).»

Текст доповіді має розкривати суть, теоретичне і практичне значення проведеної роботи й базуватися на результатах наукових досліджень. Завершальні слова доповіді:

Доповідь закінчено, дякую за увагу.

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Виконання дипломної (магістерської) роботи
3. Керівництво дипломною роботою
4. Рецензування дипломної (магістерської) роботи
5. захист дипломної (магістерської) роботи
6. Зразки оформлення дипломної (магістерської) роботи

© Кагановська Т.Є., Смульська А.В., Григоренко Є.І.