



АКАДЕМІЯ ПРАЦІ,
СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І
ТУРИЗМУ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ACADEMY OF LABOR,
SOCIAL RELATIONS
AND TOURISM
LAW FACULTY



Юридичний факультет

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**щодо підготовки та захисту
магістерських робіт
освітньої програми
«Право»**

Київ – 2020

Рекомендовано до друку Вченою радою Академії праці, соціальних відносин і туризму (протокол № 9 від 14 травня 2020 р.)

Рецензенти:

1. Доктор юридичних наук, професор Короватнік І.М.
2. Кандидат юридичних наук, доцент Артеменко О.В.

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту магістерських робіт: Посібник для студентів. / Упорядники Я.В.Журавель, О.О.Майданник та інші. – К.: АПСВТ, 2020. - 34 с.

Методичні рекомендації укладено відповідно до навчального плану для підготовки фахівців освітнього ступеня «Магістр» освітньої програми 081 «Право». В роботі викладені рекомендації для студентів щодо написання, оформлення та захисту магістерських робіт. Може бути корисним також і для викладачів – керівників магістерських робіт та рецензентів.

Упорядники:

Я.В.Журавель, к.ю.н., доц., декан юридичного факультету АПСВТ

О.О.Майданник, д.ю.н., проф. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

В.В.Кравченко, к.ю.н., проф. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

О.О.Мельник, к.ю.н., доц. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

О.Я.Мельник, ст.викл. кафедри цивільного, господарського та трудового права АПСВТ

Т.І.Лебідь, викл. кафедри кримінального права, процесу та криміналістики АПСВТ

А.В.Іванов, ст.викл. кафедри цивільного, господарського та трудового права АПСВТ

А.В.Зленко, ст.викл. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

О.С.Риженко, к.ю.н., ст.викл. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

С.І.Бондар, к.ф.н., доц., зав.кафедри іноземних мов та інформаційно-комунікаційних технологій АПСВТ

Т.П.Лесюк, ст.викл. кафедри соціології та суспільних наук АПСВТ

Г.В.Філь, ст.викл. кафедри соціології та суспільних наук АПСВТ

О.В.Калін, ст.викл. кафедри цивільного, господарського та трудового права АПСВТ

Н.В.Кравець, к.ю.н., доц. кафедри кримінального права, процесу та криміналістики АПСВТ

С.М.Третяк, ст.викл. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

Т.О.Сохар, к.ю.н., доц. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

Л.Б.Жук, ст.викл. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

Н.В.Дураєва, ст.викл. кафедри конституційного, адміністративного та фінансового права АПСВТ

©Академія праці, соціальних відносин і туризму, 2020 рік

© Журавель Я.В., 2020 рік

ЗМІСТ

Вступ	5
РОЗДІЛ 1. ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ	6
1.1. Загальні положення	6
1.2. Вибір теми магістерської роботи	7
1.3. Затвердження теми магістерської роботи та наукового керівника	8
РОЗДІЛ II. ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ, НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	10
2.1. Відбір нормативних та спеціальних джерел з теми, матеріалів юридичної практики та їх опрацювання	10
2.2. З'ясування об'єкта та предмета дослідження, визначення мети, завдань та методології дослідження	12
2.3. Складання попереднього плану роботи та його узгодження з науковим керівником	13
2.4. Викладення тексту роботи відповідно до її структури	14
2.4.1. Зміст	14
2.4.2. Вступ	14
2.4.3. Розділ 1	15
2.4.4. Розділ 2	16
2.4.5. Розділ 3	16
2.4.6. Висновки до магістерської роботи	16
РОЗДІЛ III. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	18
3.1. Структура магістерської роботи	18
3.2. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи	19
3.3. Загальні правила оформлення посилань на використані джерела та цитат	21
3.4. Оформлення додатків	23
3.5. Оформлення списку використаних джерел	23
РОЗДІЛ IV. ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	25
4.1. Рецензування магістерської роботи	25
4.2. Представлення до захисту магістерської роботи	26
4.3. Процедура публічного захисту магістерської роботи	26
4.4. Типові недоліки магістерських робіт	28
Додатки	29

Додаток А. Зразок заяви студента про обрання теми магістерської роботи	29
Додаток Б. Зразок заяви - клопотання до наукових бібліотек	30
Додаток В. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел до магістерської роботи	31
Додаток Г. Зразок титульної сторінки	34

ВСТУП

Відповідно до Закону України «Про вищу освіту» магістр – це освітній ступінь, що здобувається на другому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом (науковою установою) у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми. Ступінь магістра здобувається за освітньою програмою Право. Обсяг освітньої програми підготовки магістра становить 90 кредитів ЄКТС.

Для отримання диплому магістра студент наприкінці курсу магістратури повинен захистити магістерську роботу з ОП Право (магістерську роботу), що являє собою самостійну науково-дослідницьку роботу, яка виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту. Основне завдання її автора – самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання.

Основними завданнями, що вирішуються при виконанні магістерської роботи є: поглиблене засвоєння студентом наукового та нормативного матеріалу, розширення наукової ерудиції по спеціальності, навчання методиці і засобам самостійного вирішення наукових і прикладних задач в наукових колективах, розвиток навиків нестандартного мислення, сприяння успішному вирішенню актуальних, наукових і практичних задач.

Виконуючи магістерську роботу студент підтверджує своє вміння користуватися різноманітними джерелами та нормативно-правовими документами (Конституцією та Законами України, Указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України тощо) з досліджуваних питань і використовувати теоретичні положення юридичної науки для успішного виконання завдань юридичної практики, користуватись науковим апаратом, систематизувати та аналізувати одержані дані, робити обґрунтовані висновки та надавати пропозиції щодо удосконалення законодавства.

Під час захисту роботи майбутній магістр підтверджує свою спроможність виконувати самостійні наукові дослідження на підставі отриманих теоретичних знань, практичних умінь та навичок та демонструє рівень своєї теоретичної і практичної професійної підготовки.

В той же час магістерська робота має відповідати вимогам щодо актуальності, новизни, структури, бібліографічного апарату та оформлення. Ці питання, а також поради щодо написання, оформлення і захисту роботи, приклади найпоширеніших помилок, що виникають при виконанні роботи розглядаються в даних методичних рекомендаціях.

Видання розраховане на студентів та викладачів юридичного факультету Академії праці, соціальних відносин і туризму.

РОЗДІЛ І.

ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Загальні положення

Навчання за другим (магістерським) рівнем завершується підготовкою і публічним захистом магістерської роботи, на підставі якої КЕК визначає рівень кваліфікації фахівця та його здатність до самостійної наукової, педагогічної або виробничої діяльності роботи в галузі права.

Успішне виконання такої роботи свідчить про те, що її автор оволодів методикою проведення наукового пошуку, навчився аналізувати складну правову проблему, формулювати конкретні пропозиції та рекомендації щодо її вирішення,

Для досягнення цієї мети студент має продемонструвати:

- 1) знання теорії предмету дослідження;
- 2) здатність до самостійної дослідницької роботи в обраній сфері, оволодіння методикою наукового дослідження;
- 3) уміння збирати, систематизувати, узагальнювати та аналізувати нормативні та спеціальні джерела, юридичну практику, робити практичні висновки та формулювати рекомендації щодо вдосконалення законодавства та покращання практики його застосування відповідно до об'єкту дослідження;
- 4) спроможність ефективно використовувати набуті теоретичні знання при вирішенні конкретних практичних ситуацій;
- 5) уміння в процесі публічного захисту викласти основні положення роботи, сформульовані висновки і рекомендації.

Магістерська робота виконується студентом особисто на основі поглибленого вивчення чинного законодавства України, спеціальної вітчизняної та зарубіжної літератури, юридичної практики з проблеми, яка досліджується, а також з використанням студентом результатів проведених ним власних аналітичних досліджень.

Найважливішими вимогами, що пред'являються до магістерської роботи є:

- актуальність обраної теми дослідження;
- самостійність написання;
- новизна отриманих в ході дослідження результатів;
- відповідність змісту роботи сучасному рівню розвитку юридичної науки, законодавства та юридичної практики;
- об'єктивність та неупередженість;
- логічність та послідовність структури роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- точність та конкретність викладу матеріалу;
- аргументація та обґрунтованість сформульованих в результаті дослідження висновків та рекомендацій;
- грамотне оформлення роботи з дотриманням технічних вимог.

1.2. Вибір теми магістерської роботи

Тематика магістерських робіт складається та затверджується випускною кафедрою з урахуванням пропозицій провідних викладачів інших кафедр юридичного факультету відповідно до переліку дисциплін вибіркової складової магістерської підготовки та узгоджується завідуючими інших кафедр. Її оновлення здійснюється щорічно з урахуванням актуальності тем, стану їх наукових досліджень, у зв'язку з виникненням нових проблем наукового та практичного характеру та пов'язується з напрямками науково-дослідної роботи юридичного факультету Академії.

При визначенні тематики магістерських робіт можуть бути враховані рекомендації та побажання профспілок, роботодавців, випускників факультету, органів соціального захисту населення, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

Тему магістерської роботи (до затвердження тематики) може сформулювати та запропонувати самостійно студент, який подає відповідну заяву на ім'я завідувача випускної кафедри. Запропонована студентом назва роботи має бути лаконічно, складатися з одного речення, відповідати змісту освітньої програми 081 «Право». У назві не доцільно використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Слід уникати таких назв, наприклад, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Дослідження деяких шляхів...», «Деякі питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...», «Проблеми...» і т. ін., в яких не відображено в достатній мірі суть проблеми.

До заяви за необхідності може додаватися обґрунтування теми із зазначенням зв'язку теми з професійною діяльністю, необхідністю продовження дослідження теми магістерської роботи чи інших студентських досліджень тощо.

Подана студентом заява попередньо розглядається завідувачем випускної кафедри і, якщо формальних перешкод для затвердження теми та призначення керівника роботи немає, завідувач формулює на заяві свої пропозиції. Питання про затвердження самостійно сформульованої теми розглядається на засіданні кафедри, під час якого приймається остаточне рішення, яке доводиться до відома студента. В разі відхилення заяви завідувачем кафедри студент може наполягати на її розгляді на засіданні кафедри, рішення якої є остаточним.

Перелік затверджених тем доводиться до відома студентів не пізніше першого жовтня відповідного навчального року. Вибір тем студентами відбувається протягом 2-х тижнів з дня оприлюднення тематики магістерських робіт.

Обираючи тему магістерської роботи студенту доцільно:

- врахувати свої попередні наукові напрацювання (курскові роботи, наукові статті, реферати та виступи на конференціях тощо), характер професійної діяльності або перспективи майбутнього працевлаштування;

- переглянути каталоги наукової літератури, визначити наявність необхідних джерел, публікацій у періодичних виданнях, загальний стан дослідження та законодавчого врегулювання за обраною темою;
- з'ясувати прикладний аспект проблеми, наявність матеріалів юридичної практики та темою роботи;
- проконсультуватися з науково-педагогічними працівниками кафедр юридичного факультету щодо перспектив дослідження теми, наявності необхідної джерельної бази, можливості проведення соціологічних досліджень.

1.3. Затвердження теми магістерської роботи та наукового керівника

Після вибору теми магістерської роботи студент подає на випускну кафедру заяву, в якій просить затвердити обрану ним тему, а також висловити свої побажання щодо кандидатури наукового керівника (**див. Додаток А**). Проте остаточне рішення про призначення наукового керівника приймає випускна кафедра юридичного факультету з обов'язковим врахуванням його згоди.

Затвердження тем та наукових керівників за пропозицією кафедр здійснюється наказом ректора Академії.

Для керівництва магістерською роботою студента призначається науковий керівник із числа науково-педагогічних працівників юридичного факультету Академії, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Призначення керівника магістерською роботою здійснюється з метою надання студентові необхідної допомоги в процесі її написання, а також здійснення контролю за дотриманням тих вимог, які ставляться до магістерської роботи.

Керівництва магістерською роботою здійснюється в таких формах:

1) **попередні консультації** – передбачають пояснення студентові основних вимог до магістерської роботи на юридичному факультеті (форма виконання, обсяг, терміни написання, особливості змісту окремих розділів тощо), надання порад щодо використання необхідних для її написання основних нормативних та наукових джерел, матеріалів юридичної практики тощо. У результаті попередніх консультацій студент має одержати конкретні роз'яснення щодо змісту та форми магістерської роботи, його завдань на початковому етапі проведення дослідження;

2) **погодження плану магістерської роботи і визначення індивідуального завдання** – результатом чого має стати узгоджений основний варіант плану магістерської роботи і визначений графік її виконання;

3) **поточні консультації** – проводяться під час написання студентом магістерської роботи, а також під час проходження ним практики, і можуть стосуватися рекомендацій щодо використання матеріалів наукових та

нормативних джерел, юридичної практики (в тому числі, набутої юридичною клінікою «Феміда») в магістерській роботі, розроблення методики досліджень, допомоги при формулюванні пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій теоретичного та практичного характеру тощо;

4) **перевірка магістерської роботи** – включає перевірку першого варіанту роботи, формулювання конкретних зауважень, перевірку їх врахування в кінцевому варіанті роботи та висновок наукового керівника щодо відповідності представленого варіанта відповідним вимогам;

5) **написання відгуку на магістерську роботу** – включає: коротка характеристика актуальності та значення теми дослідження; оцінка ставлення студента до виконання роботи, зауваження та побажання керівника (якщо є); загальний висновок про можливість допуску магістерської роботи до захисту. В разі негативного висновку науковий керівник детально визначає підстави, що обумовили недопуск магістерської роботи до захисту;

б) **консультації щодо захисту магістерської роботи у КЕК** – проводиться на прохання студента після ознайомлення студента та керівника з рецензією на магістерську роботу і мають на меті надання студенту рекомендацій щодо його виступу на засіданні КЕК та щодо відповідей на зауваження рецензента чи можливих запитань членів КЕК.

Студент може клопотати перед ректором Академії про **заміну наукового керівника** в разі невиконання останнім обов'язків щодо наукового керівництва. Таке клопотання подається на відповідну кафедру, розглядається на її найближчому засіданні, на якому приймається аргументоване рішення, що направляється ректору Академії. Заміна наукового керівника здійснюється наказом ректора Академії.

РОЗДІЛ II ПРОВЕДЕННЯ ДОСЛІДЖЕННЯ І НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Після затвердження теми магістерської роботи та призначення наукового керівника студент приступає до її виконання. З урахуванням сучасних методів наукового дослідження можна починати роботу над магістерською роботою за такою логічною схемою:



2.1. Відбір нормативних та спеціальних джерел з теми, матеріалів юридичної практики та їх опрацювання

Відбір нормативних та спеціальних джерел з теми, матеріалів юридичної практики передбачає:

- опрацювання відповідних розділів підручників та навчальних посібників, роботу з бібліографічними довідниками, бібліотечними каталогами, збірниками судової та іншої правозастосовчої практики тощо;
- оформлення даних щодо авторів і назв тих наукових праць, що стосуються теми дослідження, року і місця їх опублікування, загальної кількості сторінок, їхніх шифрів;

- визначення емпіричної бази дослідження.

Для добору наукового матеріалу доцільно використовувати ресурси таких наукових бібліотек, як бібліотека АПСВТ (м. Київ), Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського (м. Київ), Національна парламентська бібліотека України (м. Київ), Наукова бібліотека ім. М.Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка (м. Київ), бібліотека Української Правничої Фундації (м. Київ) тощо. Для пошуку нормативних джерел, матеріалів юридичної практики можна скористатися відповідним Інтернет-ресурсом, інформаційними ресурсами органів державної влади, органів місцевого самоврядування тощо, наприклад:

www.rada.gov.ua/ - Верховна Рада України

www.president.gov.ua/ - Президент України

www.kmu.gov.ua/ - Кабінет Міністрів України

www.ccu.gov.ua/ - Конституційний Суд України

www.scourt.gov.ua/ - Верховний Суд України

www.ombudsman.kiev.ua/ - Уповноважений ВРУ з прав людини

www.un.org/ - Організація Об'єднаних Націй

www.mfa.gov.ua/ - Міністерство закордонних справ України

www.minjust.gov.ua/ - Міністерство юстиції України.

Слід врахувати, що до зазначених ресурсів студенти можуть допускатися лише за наявності відповідного клопотання від АПСВТ. Зразок такого клопотання наведено в **Додатку II**.

Результатом проведеної роботи має стати складання систематизованого списку бібліографії з теми магістерської роботи, який у подальшому повинен постійно уточнюватись та доповнюватись.

Опрацювання літературних джерел полягає у їх вивченні та конспектуванні, при цьому першочергову увагу доцільно приділяти працям, де проблема, що досліджується, відображена в найбільш загальному вигляді.

При написанні магістерської роботи **обов'язковим** є використання Конституції України, міжнародних договорів, законів України та інших нормативно-правових актів. При їх опрацюванні слід використовувати **чинні нормативно-правові акти**, з останніми змінами та доповненнями до них. Посилання на застарілий нормативний матеріал може бути підставою для **зняття магістерської роботи із захисту**.

Нормативно-правові акти, що втратили чинність, можуть використовуватись в роботі лише з метою проведення порівняльного аналізу чи викладення історичних питань дослідження.

Аналіз **літературних джерел** доцільно здійснювати в такій послідовності:

- 1) наукові праці, які повністю присвячені теоретичній стороні проблеми;
- 2) наукові праці, що розкривають проблему частково, окремі її

аспекти;

3) наукові праці, у яких формулюються різні підходи до вивчення теми, містяться суперечливі або недостатньо обґрунтовані висновки.

Певні особливості має робота з **нормативним матеріалом**, що обумовлено змістом і формою викладення норм права. Зокрема, в процесі аналізу цих джерелами, в першу чергу, слід виявити систему побудови, зміст окремих глав, розташування нормативного матеріалу в статтях, нумерацію і літерацію статей. Важливо також ознайомитися з постатейним матеріалом, додатками і алфавітно-предметним покажчиком. Вивчаючи будь-яку певну норму права (стаття в Конституції, кодексі або законі, окремий акт, що містить норму права), слід аналізувати зміст кожного слова, пам'ятаючи, що в правовій нормі немає жодного зайвого символу і її невірне розуміння може призвести до помилкового тлумачення, викривлення змісту норми.

При написанні магістерської роботи слід опрацювати не лише нормативні та літературні джерела, що стосуються теми та змісту дослідження, але, що дуже важливо, і **матеріали юридичної практики** (судової практики, правозастосовної діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування тощо).

При написанні окремих магістерських робіт доцільним може стати проведення **досліджень**, опитувань та використання інших методів збору інформації, які також варто провести на цій стадії виконання магістерської роботи.

2.2. З'ясування об'єкта та предмета дослідження, визначення мети, завдань та методології дослідження

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення (*відповідні групи суспільних відносин*). Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

В об'єкті виділяється та його частина, яка є **предметом дослідження**, іншими словами – це теоретичне відтворення суттєвих зв'язків і відношень, які підлягають безпосередньому вивченню у даній магістерській роботі (*наприклад, акти законодавства, практика їх застосування тощо*). Саме на нього спрямована основна увага студента, оскільки саме предмет дослідження визначає тему магістерської роботи, яка визначається на титульному аркуші як її назва.

Визначення предмета дослідження передбачає з'ясування кола питань, які мають бути в ній розглянуті. При цьому слід врахувати, що, з одного боку, за своїм змістом робота не може виходити за межі затвердженої теми

дослідження, з другого – в ній мають бути достатньо повно розкриті всі питання, що досліджувалися.

Мета дослідження становить собою той кінцевий результат, на досягнення якого спрямоване дослідження. Мета повинна узгоджуватися з назвою магістерської роботи і визначати очікувані результати й основні шляхи, способи, методи їх досягнення. При цьому, слід мати на увазі, що не можна формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на певні засоби досягнення мети, а не на власне мету. Мета магістерської роботи, як і будь-якого іншого наукового дослідження, реалізовується через **конкретні завдання**, які ставить студент. Завдання формулюються у формі переліку певних дій, наприклад, «проаналізувати ...», «вивчити ...», «з'ясувати...» тощо.

При визначенні **методів дослідження** доцільно звертати увагу на використання найбільш поширених в практиці наукових досліджень методів пізнання, таких як: **логічно-семантичний** – застосовується при аналізі понятійного апарату, **історико-правовий** – застосовується при аналізі етапів становлення та розвитку досліджуваного явища, **порівняльно-правовий** - застосовується при аналізі тенденцій розвитку досліджуваного явища в Україні та зарубіжних країнах, **структурно-функціональний** – застосовується при аналізі структури досліджуваного явища та правового статусу його елементів, **статистичні методи** дозволяють проаналізувати кількісні параметри досліджуваного явища тощо.

2.3. Складання попереднього плану роботи та його узгодження з науковим керівником

Формування плану роботи студент здійснює з урахуванням наявної джерельної бази. План магістерської роботи має відображати її структуру, під якою розуміється порядок komponування роботи та взаємозв'язок її окремих частин – вступу, розділів та підрозділів, висновків, списку літератури, додатків.

В Розділі 1 викладається методика дослідження, аналіз літератури з обраної теми (з обов'язковим зазначенням найменш опрацьованих аспектів дослідження, недоліки у попередніх розробках з даної тематики) та постановка проблеми.

В Розділі 2 наводиться ґрунтовний аналіз теми дослідження та її новизна.

Розділ 3 присвячується аналізу практики та подальші плани з наукової розробки обраної теми дослідження.

Кожний розділ містить підрозділи (2-4) у кількості, яку вважає за необхідне студент.

План магістерської роботи має бути чітко структурований та відбивати основні напрями дослідження. Він затверджується керівником

магістерської роботи одночасно із завданням на магістерську роботу студента (Додаток В).

2.4. Викладення тексту роботи відповідно до її структури

2.4.1. Зміст

Зміст подається на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), які є в роботі, зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаних джерел та ін.

2.4.2. Вступ

У вступі міститься постановка проблеми у загальному вигляді, її значущість, зв'язок з важливими науковими та практичними завданнями, обґрунтовується необхідність проведення дослідження.

Далі подається загальна характеристика роботи в рекомендованій нижче послідовності:

1) **актуальність теми**, яка розкривається кількома реченнями (3-4), лаконічно визначаються фактори, що свідчать про необхідність та доцільність проведення дослідження для розвитку юридичної науки та вдосконалення юридичної практики;

2) **об'єкт та предмет дослідження**;

3) **мета і завдання дослідження**;

4) **методи дослідження** перераховуються відповідно до змісту роботи, визначаючи при цьому, що саме досліджувалося тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору зазначених в роботі методів;

5) **науково-теоретична основа виконання дослідження** (перелік вітчизняних та зарубіжних вчених, які прямо чи опосередковано досліджували в своїх роботах питання, що становлять предмет даного дослідження);

6) **нормативно-правова база дослідження** (перелік найважливіших актів, що становлять нормативно-правову основу досліджуваного явища, зокрема, Конституція України, 2-3 Закони України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України, органів місцевого самоврядування);

7) **емпірична база виконання дослідження** (перелік основних матеріалів з практики діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарської діяльності, джерел статистичних даних, даних досліджень тощо);

8) **наукова новизна та практичне значення отриманих результатів**. Коротко наводяться найбільш вагомі здобутки, наприклад:

- вперше здійснено класифікацію..., сформульовано авторське визначення..., обґрунтована позиція щодо..., запропоновані рекомендації..., доведено доцільність вдосконалення нормативно-правової основи... тощо;

- результати дослідження можуть бути використані в процесі оновлення законодавства про..., в навчальному процесі, при підготовці курсу лекцій з дисципліни... тощо. Можна навести також і короткі відомості щодо впровадження результатів досліджень (якщо це мало місце) із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів;

9) **апробація результатів дослідження** – при необхідності наводяться дані щодо участі автора в конференціях, колоквиумах, круглих столах та щодо публікацій за темою магістерської роботи;

10) **структура роботи**. Коротко визначається кількість структурних частин та загальний обсяг роботи. Наприклад: «Відповідно до мети та завдань дослідження робота складається зі вступу, ... розділів, ... підрозділів, висновків, списку використаних джерел із ... найменувань, ... додатків. Загальний обсяг роботи ... сторінок».

2.4.3. Розділ 1 _____ (назва) _____.

У цій частині (розділі) роботи обґрунтовуються теоретичні та нормативно-правові засади щодо об'єкта дослідження, теоретична база обраної проблеми, дається огляд нормативних та літературних джерел, нових наукових розробок, іншої інформації, пов'язаної з темою. На основі вивчення нормативних актів, наукової, навчально-методичної літератури (рекомендується використати Конституцію України та інші нормативні акти за темою дослідження, монографії та інші літературні джерела, опубліковані протягом останніх 10 років, з них бажано відобразити роботи за 2016-2020 роки. Використання підручників, навчальних посібників для написання магістерської роботи небажано, бо вони вважаються джерелами повторної інформації) дається оцінка стану наукової розробки проблеми в історичному контексті та розвитку її правової бази, критично аналізуються підходи різних авторів до її вирішення, показується, у чому єдність та відмінність їх поглядів, а також визначається і обґрунтовується точка зору автора магістерської роботи на цю проблему.

Після аналізу літературних та нормативних джерел виокремлюються питання, які, на думку автора, залишилися невирішеними та потребують подальшого наукового вивчення, що, в свою чергу, дозволить предметно визначити місце магістерської роботи у розв'язанні проблеми. Подається аргументована оцінка використання теоретичної бази і впливу нормативно-законодавчої бази на динаміку розвитку об'єкта дослідження, наводяться (на основі теоретичних обґрунтувань, вітчизняного чи зарубіжного досвіду, власних висновків тощо) шляхи підвищення ефективності розвитку цього об'єкта, розкривається методологія і техніка дослідження, яка буде використовуватись для аналізу предмета дослідження у наступних частинах роботи та при формуванні висновків.

Розділ завершується викладенням короткого висновку про ступінь висвітлення в науковій літературі основних аспектів теми та про сучасний стан їх нормативно-правового забезпечення.

2.4.4. Розділ 2 _____ (назва)_____.

Ця частина роботи має бути найбільшою за обсягом (до 35% від обсягу роботи), в її рамках аналізується проблема, що досліджується, і наводиться аргументації отриманих результатів. Використовуючи розроблену в першому розділі методологію і техніку дослідження, подається аналіз досліджуваної проблеми. На конкретних даних ілюструється відповідність теорії і практики, розкривається суперечність між теорією та нормативно-правовою базою, висвітлених в першому розділі, з одного боку, і реальною дійсністю об'єкта дослідження – з другого.

2.4.5. Розділ 3 _____ (назва)_____.

Ця частина магістерської роботи має включати в себе перелік рекомендованих заходів, які логічно впливають із попередніх розділів і спрямовані на подолання суперечностей між реальним і бажаним станами об'єкта дослідження. Зокрема, студент підтримує висловлені в літературі (або вносить власні) пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування, формулює інші рекомендації спеціально-юридичного, методологічного та теоретичного характеру.

2.4.6. Висновки магістерської роботи

У **висновках** чітко (по пунктах) викладаються найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в процесі дослідження, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми (задачі), її значення для юридичної науки і практики.

Так, у **першому пункті** висновків коротко оцінюється стан наукового дослідження проблеми.

У **другому пункті** розкриваються методи вирішення поставленої в магістерській роботі наукової проблем, із зазначенням конкретних методів, що застосовані при дослідженні конкретного питання.

У **наступних пунктах** формулюють висновки, зроблені автором особисто, та його рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів, що мають наукову новизну та практичну значущість. Особливу увагу, при цьому, доцільно звернути на:

- вдосконалення нормативно-правової основи досліджуваного явища (щодо внесення змін до чинного законодавства, розробки проектів нормативних актів, підготовки концепції нормативного акту тощо). При цьому доцільно зосередитися на змінах до підзаконних актів, актів органів місцевого самоврядування, це надає роботі більш прагматичний характер, а сформульовані пропозиції реально зможуть бути використані в нормопроектувальній діяльності;

- вдосконалення практики діяльності відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування, неурядових організацій у

сфері, що досліджувалася (мова, зокрема, має йти про конкретні науково-практичні та методичні рекомендації щодо покращення форм та методів такої діяльності, організаційної структури зазначених органів тощо).

Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у магістерській роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження. Рекомендується починати кожен з висновків з дієслів доконаного виду (наприклад: «проаналізовано...», «досліджено...», «встановлено...», «розглянуто...», «рекомендовано...» тощо).

Слід пам'ятати, що при захисті магістерської роботи будуть обговорюватися, в першу чергу, саме пропозиції і рекомендації, сформульовані у висновках.

Обсяг загальних висновків не повинен перевищувати 3-5 аркушів.

РОЗДІЛ III ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Структура магістерської роботи

Робота виконується державною мовою кожним студентом самостійно та оформлюється відповідно до ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Магістерська робота має містити:

- титульний аркуш (з підписами слухача, керівника магістерської роботи, візою завідувача кафедри «Допущено до захисту») – оформляється на випускній кафедрі;

- анотація (зміст роботи) має бути стислою та інформативною і викладається українською та англійською мовами. Текст анотації повинен відображувати, як правило, об'єкт дослідження або розроблення, мету роботи, результати та їх новизну, прогноз розвитку об'єкта дослідження, взаємозв'язок з іншими роботами, рекомендації щодо використання результатів роботи, галузь застосування, значущість роботи та висновки. Перелік ключових слів містить від 5 до 15 слів (словосполучень) в називному відмінку в рядок через коми;

- зміст – включає найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін.;

- перелік умовних позначень та скорочень (за необхідності). Складається, якщо в роботі вживається специфічна термінологія, а також використані маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий в у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік слід друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальну розшифровку. Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифровку наводять у тексті при першому згадуванні;

- вступ;

- основну частину (розділи роботи з висновками до кожного з них та підрозділи);

- загальні висновки;

- список використаних джерел;

- додатки (за необхідності).

Робота подається на кафедру у вигляді переплетеного рукопису, до якого додаються відгук наукового керівника та зовнішня рецензія.

Обсяг роботи: 60 – 100 сторінок тексту в комп'ютерному наборі.

Стиль роботи має бути науковим, чітким, без ліричних та емоційних відступів, орфографічних і граматичних помилок. Послідовність викладення матеріалу має бути логічною.

3.2. Технічні вимоги до оформлення магістерської роботи

1. **Текстовий редактор** - MS Word 2003 і вище.
2. **Шрифт основного тексту** - Times New Roman.
3. **Розмір шрифту (кегель)** – 14; вирівнювання основного тексту – за шириною,
4. **Щільність тексту** роботи повинна бути однаковою. Вписувати в текст дисертації окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту. Друкарські помилки, описки і графічні неточності, які виявилися в процесі написання роботи, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (фрагменту малюнка) машинописним способом. Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.
5. **Відстань між рядками** - Format/Paragraph/Exactly/20 (Формат/Абзац/Точно/20).
6. **Поля:** зверху - 2 см; знизу - 2 см; ліворуч - 3 см; праворуч - 1 см.
7. **Нумерація сторінок** - наскрізна: перша сторінка – титульна, друга – зміст тощо. Номер сторінки проставляється арабськими цифрами в правому верхньому кутку. На титульній сторінці, анотації номер сторінки не ставиться. Якщо у магістерській роботі містяться додатки (таблиці, схеми тощо), їх необхідно нумерувати саме як додатки з посиланням на них в тексті. Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок магістерської роботи.
8. **Нумерація структурних частин роботи та оформлення їх заголовків:** Номер розділу арабськими цифрами ставиться після слова «РОЗДІЛ», наприклад «РОЗДІЛ 1». Крапка в кінці номеру розділу та підрозділів не ставиться. Підрозділи нумеруються арабськими цифрами у межах розділу. Номер підрозділу складається із номера розділу та свого порядкового номера, розділених крапкою. У кінці також ставиться крапка, наприклад «2.1.» (перший підрозділ другого розділу). Пункти нумеруються також арабськими цифрами у межах кожного підрозділу. Номер пункту має складатися із номера розділу, підрозділу і пункту (свого порядкового номера), розділених крапками. У кінці номера пункту також ставиться крапка, наприклад, «2.1.3.» (третій пункт першого підрозділу другого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка. Нумери підрозділів і пунктів ставляться на їх початку, номер пункту – на початку першого рядка абзацу, яким розпочинається

відповідний пункт. Цифра номера пункту не повинна виступати за межі абзацу. Якщо пункти міститимуть підпункти, то їх нумерують у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Назви структурних частин роботи у плані друкуються від межі лівого берегу великими літерами звичайним жирним шрифтом – **ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ.**

Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовки складається з двох або більше речень, вони розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 3-4 інтервалам;

Кожну структурну частину роботи слід починати з нової сторінки. До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та рисунки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених елементів роботи підлягають нумерації на загальних засадах.

9. Нумерація ілюстрацій, формул, таблиць тощо: Ілюстрації (фотографії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації і таблиці, які розміщені на окремих сторінках диплому, включають до загальної нумерації сторінок. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розмішують у відповідних місцях після згадування в тексті або у додатках. Ілюстрації позначають словом «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрацій, поданих у додатках. Номер ілюстрації повинен складатися з номера розділу і порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка.

Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розмішують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами. Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. В правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розмішують 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». Якщо в роботі одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При переносі 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».

Формули в роботі (якщо їх більше однієї) нумерують у межах розділу. Номер формули складається з номера розділу і порядкового номера формули в розділі, між якими ставлять крапку. Нумери формул пишуть біля правого берега аркуша на рівні відповідної формули в круглих дужках, наприклад: (3.1) (перша формула третього розділу). Примітки до тексту і таблиць, в яких вказують довідкові і пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші декілька, то після слова «Примітки» ставлять двокрапку, наприклад: Примітки: 1... 2.... Якщо є одна примітка, то її не нумерують і після слова «Примітка» ставлять крапку.

3.3. Загальні правила оформлення посилань на використані джерела та цитат

При використанні матеріалів з літературних джерел необхідно правильно оформляти посилання та цитування.

Неприпустимо без посилань і цитування використовувати будь-які матеріали, в тому числі і з джерел літератури Інтернету. Привласнення авторства на чужий твір науки, літератури, мистецтва або на чуже відкриття, винахід чи раціоналізаторську пропозицію, а також використання у своїх працях чужого твору без посилання на автора **вважається плагіатом** та суперечить Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про авторське право і суміжні права № 2627-III від 11.07.2001 року», який базується на Конституції України і складається з відповідних норм Цивільного кодексу України, законів України «Про кінематографію», «Про телебачення і радіомовлення», «Про видавничу справу», «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів та фонограм» та інших законів України, що охороняють особисті немайнові та майнові права суб'єктів авторського права і суміжних прав.

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 в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул з джерела, на яке дано посилання в роботі. Посилання в тексті роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «... у працях [1-7]...».

Посилання на джерела робляться згідно з їх порядковим номером у списку використаних джерел у квадратних дужках. Наприклад, у тексті наводиться: ...Кравченко В.В. зазначає, що «з огляду на політичну

структурованість парламенту постає проблема відповідності принципу вільного мандата вимогам фракційної дисципліни...» [25, с. 17] , де – 25 – це номер джерела у списку використаних джерел, а 17 – сторінка праці, з якої використана цитата. Відповідний опис у списку джерел оформлюється наступним чином:

25. Кравченко В.В. Конституційне право України: Навчальний посібник. - Вид. 4-те, виправл. та доповн. - К.: Атіка, 2007.-568с.

Посилання може носити і непрямий характер. Наприклад, по тексту: ...в літературі зазначається, що український народ є пріоритетним суб'єктом конституційно-правових відносин [4, с. 78].

Якщо посилання здійснюється в цілому на джерело, або групу джерел, то в дужках зазначаються лише номери посилань. Наприклад, Тодика Ю.М., Тодика О.Ю., Рабінович П.М. стверджують про.....[13, 87, 86].

Коли необхідно послатись на конкретні сторінки декількох джерел, то слід зазначити і номери джерел у списку, і номери сторінок у джерелах, розділяючи між собою різні джерела крапкою з комою. Наприклад, і Погорілко В.Ф., і Кравченко В.В. вказували на [45, с. 86; 67, с. 27]

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

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

а) текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із 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»;

б) цитування повинно 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, на кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він не зберігається;

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі 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;

д) якщо необхідно виявити ставлення автора до окремих слів або думок з цитованого тексту, то після них у круглих дужках ставлять знак оклику або знак питання;

є) якщо автор, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки.

3.4. Оформлення додатків

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- проекти нормативно-правових документів, розроблених особисто магістрантом або таких, у розробці яких він брав безпосередню участь;
- діаграми, графіки, результати статистичних досліджень;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти впровадження результатів дослідження;
- інструкції, методики тощо розроблені магістрантом;
- допоміжні ілюстрації.

Додатки розмішують після висновків магістерської роботи на наступних її сторінках у порядку появи посилань на них у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово "Додаток" і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Й, О, Ч, Ъ, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

Текст кожного додатка може поділятися на розділи та підрозділи, які нумеруються у межах кожного додатка. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатку (літеру) і крапку, наприклад А.2 – другий розділ додатка А; В.3.1. – підрозділ перший третього розділу додатка В.

Ілюстрації, таблиці і формули у додатках нумеруються у межах кожного додатка, наприклад: рис. А.1.2. – другий рисунок першого розділу додатка А; формула (В.1) – перша формула додатка В.

При оформленні додатків окремою частиною (книгою) на титульному аркуші роботи під її назвою друкують великими буквами слово «ДОДАТКИ».

3.5. Оформлення списку використаних джерел

Список використаних джерел оформлюється згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання».

Рекомендується включення до списку використаних джерел роботи у порядку появи посилань в тексті роботи.

Інформація про видання (монографії, підручники, довідники тощо) має включати: прізвище та ініціали автора, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання, обсяг у сторінках. Ці дані друкуються у виданнях.

Прізвище автора подається у називному відмінку. Якщо є два, три чи чотири автори, то їх прізвища з ініціалами подають у тій послідовності, у якій вони надруковані у книзі; перед прізвищем наступного автора ставлять кому. При наявності більше чотирьох авторів, вказують прізвища з ініціалами тільки перших трьох, а далі пишуть слова "та інші". Назву місця видання необхідно подати повністю у називному відмінку; можна скорочувати назви тільки двох міст: Київ (К.), Москва (М.).

Дані про статтю із періодичного видання мають вказувати: прізвище та ініціали автора, заголовок статті, назву видання (журналу), назву серії (якщо така є), рік випуску, номер видання (журналу), сторінки, на яких розміщена стаття. Заголовок статті подається у тому вигляді, як вказано у періодичному виданні. Назву серії пишуть після скороченого слова "сер". Нумери сторінок, на яких розміщена стаття, розділяють рискою, наприклад, С.32-39.

При використанні інформації з мережі Інтернет слід пам'ятати про правильність оформлення відповідних джерел. Якщо опрацьовуються нормативно-правові акти, то обов'язковим є посилання на **джерело офіційного опублікування**. Лише в крайніх випадках допускається посилання на Інтернет-сайт (щодо окремих міжнародних договорів, текст яких офіційно не публікувався в українських друкованих виданнях; акти, прийняті за часів Радянського Союзу тощо) з дотриманням вимог щодо оформлення таких посилань (**див. Додаток В**).

Допускаються інші способи складання бібліографічних списків, наприклад, спочатку вказуються використані нормативно-правові акти в порядку ієрархії (Конституція України – **включається до списку обов'язково**, закони України, акти Президента України, акти Кабінету Міністрів України, акти міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, локальні нормативні акти), далі окремо зазначається наукова література **в алфавітному порядку** згідно з вимогами держаного стандарту, спочатку кирилицею, потім — латиницею. Нумерація джерел в разі поділу списку на нормативні та доктринальні є **наскрізною**, а не автономною.

Можливий варіант складання бібліографічного списку і в алфавітному порядку без поділу на нормативні та наукові джерела.

Склад та кількість використаних джерел мають бути достатніми для належного розкриття теми магістерської роботи (рекомендується: 80 – 100).

РОЗДІЛ IV

ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. Рецензування магістерської роботи

Написана та зброшурована магістерська робота підписується студентом та реєструється на кафедрі юридичного факультету, після чого передається науковому керівникові для підготовки відгуку на неї. Якщо магістерська робота, на думку наукового керівника, готова до захисту перед КЕК, він дає відповідну рекомендацію в кінці відгуку. Після цього магістерська робота передається на рецензування, яке є її кваліфікованою перевіркою фахівцем з відповідної навчальної дисципліни та здійснюється з метою визначення позитивних сторін та (або) недоліків магістерської роботи, що рецензується, а також для встановлення ступеня її відповідності тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт.

Рецензент визначає, як **позитивні сторони роботи** (глибину та самостійний характер дослідження, ступінь опанування наукових та нормативних джерел, використання матеріалів юридичної практики, наявність сформульованих студентом висновків, пропозицій та рекомендацій теоретичного та практичного характеру, наявність апробацій результатів дослідження тощо), так і її **недоліки**, що можуть мати **теоретичний** (компілятивний характер магістерської роботи, суперечливість позицій автора, невірна оцінка існуючих теоретичних положень щодо об'єкту дослідження тощо), **спеціально-юридичний** (розгляд нормативних актів, що вже втратили чинність, як чинних; погане ознайомлення з тенденціями сучасної юридичної практики тощо), **техніко-юридичний** (неточне наведення у магістерській роботі назв чи окремих положень нормативних актів, невірне посилання на джерела їх опублікування тощо) чи **редакційний** (орфографічні та пунктуаційні помилки, невірне оформлення посилань тощо), **технічний** (недотримання вимог оформлення магістерської роботи) характер. В процесі рецензування можуть бути виявлені й інші недоліки - порушення загальних вимог щодо магістерської роботи (перевищення обсягу, відсутність обов'язкових складових змісту, недоліки в зовнішньому оформленні магістерської роботи тощо).

Завершується зовнішнє рецензування написання **письмової рецензії на магістерську роботу**, яка являє собою письмовий виклад рецензентом своїх зауважень, висновків та пропозицій, які, на його думку, повинні враховуватись при захисті магістерської роботи у КЕК.

Рецензія має включати такі **обов'язкові елементи**:

- оцінка рецензентом актуальності обраної студентом теми, об'єкту, предмету, мети та завдань дослідження, запропонованого плану роботи;
- визначення самостійного характеру дослідження, конкретної особистої участі студента в одержанні нових наукових результатів,

викладених у магістерській роботі; ступеня обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у роботі, наукової і практичної значимості отриманих результатів дослідження і рекомендацій з подальшого їх використання;

оцінка структури роботи, мови, стилю, грамотності викладу наукового матеріалу;

висновок рецензента щодо наявності в магістерській роботі позитивних моментів та її належного науково-методичного рівня;

висновок рецензента щодо наявності в магістерській роботі недоліків (із зазначенням їх характеру та наведенням конкретних прикладів з тексту роботи);

остаточний висновок щодо ступеня відповідності магістерської роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт в («повністю відповідає», «в основному відповідає», «не відповідає») та пропозицію щодо можливої конкретної оцінки магістерської роботи з урахуванням її захисту у КЕК.

Рецензія може бути написана рецензентом власноручно або надрукована з обов'язковим зазначенням дати її написання та особистим підписом рецензента, засвідченим в установленому порядку.

4.2. Представлення до захисту магістерської роботи

Магістерська робота представляється до захисту разом із відгуком наукового керівника та рецензією, які вкладаються в роботу окремо та оприлюднюються під час захисту магістерської роботи.

З метою підвищення якості магістерських робіт кафедри проводять їх **попередній захист** на своїх засіданнях за попередньо визначеним графіком, але не пізніше, ніж за **2 тижні** до першого дня захистів магістерських робіт на КЕК.

Після попереднього захисту й усунення недоліків робота (з підписами, відгуком керівника і рецензією) за **тиждень** до першого дня захистів подається на випускні кафедру, реєструється і підписується завідувачем кафедри з поміткою «До захисту допущено».

Студент до захисту не допускається, у разі, якщо на момент попереднього захисту робота не завершена, про що засвідчує відповідний відгук керівника.

Кафедра передає магістерська роботу разом з відгуком наукового керівника та зовнішньою рецензією рецензента секретарю КЕК у **день захисту**, але до початку засідання КЕК.

4.3. Процедура публічного захисту магістерської роботи

Публічний захист магістерської роботи носить характер наукової дискусії і проводиться під час проведення державної атестації на відкритому засіданні Кваліфікаційної екзаменаційної комісії (КЕК), на

якому можуть бути присутні студенти, рецензенти, керівники наукових робіт, а також запрошуються представники підприємств, організацій, установ, на базі яких було здійснено дослідження та інші особи.

Процедура захисту починається з **повідомлення секретаря КЕК** про захист магістерської роботи, указуючи її назву, прізвище, ім'я і по батькові її автора, а також доповідає про наявність необхідних у справі документів.

Після цього секретар КЕК зачитує письмовий висновок наукового керівника та зовнішню рецензію на виконану роботу.

Потім слово для повідомлення основних результатів наукового дослідження головуєчий на засіданні надає студентові, на виступ якого відводиться **до 10 хвилин**.

Свій виступ студент буде на основі читання задалегідь підготовлених тез доповіді. Для більш наглядного викладу матеріалів дослідження студент може підготувати презентацію своєї магістерської роботи, роздаткові матеріали.

При створенні **презентації Power Point** доцільно розмістити у ній таку інформацію:

ПІБ слухача;

Назва роботи;

Назва та шифр спеціальності;

Магістерська робота на здобуття кваліфікації магістра;

ПІБ, посада, науковий ступінь, наукове звання керівника магістерської роботи;

Актуальність теми дослідження;

Об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження;

Зміст роботи (назви розділів і підрозділів);

Виклад основних результатів роботи (дуже стисло, акцентуючи увагу на результатах дослідження, їх апробації та впровадженню).

Студент робить свою доповідь на трибуні. Після цього починається **наукова дискусія**, у якій мають право брати участь усі присутні на захисті. Члени КЕК й особи, запрошені на захист, в усній формі можуть задавати будь-які питання з проблем, порушених у роботі, методів дослідження, уточнювати її результати. Відповідаючи на такі запитання мають бути лаконічними і стосуватися виключно суті запитання.

На закритому засіданні КЕК підводяться підсумки захисту і більшістю голосів членів комісії, що беруть участь у засіданні, приймається рішення про її оцінку. При рівному числі голосів голос голови є вирішальним.

Потім голова КЕК повідомляє всім присутнім оцінки, а також, що їм присуджується ступінь магістра, і закриває засідання.

Результати захисту визначаються оцінками, що вписуються в день захисту в протокол.

Критеріями оцінки є теоретичний рівень, новизна, практична значимість роботи, уміння студента вести наукову дискусію, аргументовано захищати свою висновки та пропозиції.

4.4. Типові недоліки магістерських робіт

Досвід виконання та захисту магістерських робіт студентами юридичного факультету Академії дозволяє виокремити найбільш типові недоліки, що притаманні як змісту робіт, так і їх оформленню, процедури виконання та захисту. До них можна віднести такі:

1. Зміст магістерської роботи не розкриває тему повністю чи її основної частини, а у вступі роботи чітко не визначені об'єкт, предмет, мета та завдання дослідження.

2. Текст роботи не відповідає плану роботи.

3. Текст роботи є компіляцією, плагіатом, цитати та посилання належним чином не оформлені.

4. При написанні роботи використана недостатня кількість необхідних нормативних та наукових джерел, або ж вони є застарілими (нечинними).

5. Сформульовані в роботі висновки не дають уяви про ступінь досягнення мети і завдань дослідження, вони необґрунтовані, або ж текст висновків носить реферативний характер (дається огляд роботи), що свідчить про недотримання алгоритму послідовності написання магістерської роботи та обґрунтування висновків (тема – мета – завдання – висновки).

6. Оформлення списку використаних джерел не відповідає стандарту.

7. Порушується графік виконання дослідження, обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, вона виконана неохайно, з помилками.

8. Порушуються строки подання роботи на кафедру для попереднього захисту.

Наявність подібних недоліків безумовно впливає на оцінку роботи під час її публічного захисту.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви студента про обрання теми магістерської роботи



АКАДЕМІЯ ПРАЦІ,
СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН І
ТУРИЗМУ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ACADEMY OF LABOR,
SOCIAL RELATIONS
AND TOURISM
LAW FACULTY



Завідувачу кафедри
конституційного, адміністративного,
фінансового та господарського права

студента (ки) магістратури
юридичного факультету
_____ форми навчання

(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

(адреса, № контактного телефону)

ЗАЯВА

Прошу призначити науковим керівником _____
для написання моєї магістерської роботи на тему: « _____
_____».

« _____ » _____ 202__р.

_____ (підпис)

Погоджено:

Науковий керівник _____
(науковий ступінь, вчене звання, посада)

_____ (підпис)

Завідувач кафедри _____

Зразок заяви - клопотання до наукових бібліотек

Бланк Академії праці, соціальних відносин і туризму

Директору
Національної парламентської
бібліотеки України
Вилегжиніній Т.І.

Шановна Тамаро Ізмайлівно!

Прошу дозволити користуватися фондами бібліотеки студентці Академії праці, соціальних відносин та туризму Дубовик В.М., яка працює над підготовкою магістерської роботи на тему «Правове регулювання інвестиційної діяльності в Україні».

Ректор Академії

(підпис)

Ініціали, прізвище

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку джерел до магістерської роботи

Приклад оформлення Книги

Один автор

Скидан О. В. Аграрна політика в період ринкової трансформації : монографія. Житомир : ЖНАЕУ, 2008. 375 с.

Два автора

Крушельницька О. В., Мельничук Д. П. Управління персоналом : навч. посіб. Вид. 2-ге, переробл. і допов. Київ, 2005. 308 с.

Три автора

Скидан О. В., Ковальчук О. Д., Янчевський В. Л. Підприємництво у сільській місцевості : довідник. Житомир, 2013. 321 с.

Чотири автори

Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А. Київ : Укראгропромпродуктивність, 2006. 106 с. Основи марикультури / Грициняк І. І. та ін. Київ : ДІА, 2013. 172 с.

П'ять і більше авторів

Екологія : навч. посіб. / Б. В. Борисюк та ін. Житомир, 2003. 174 с. Методи підвищення природної рибопродуктивності ставів / Андрющенко А. І. та ін. ; за ред. М. В. Гринжевського. Київ, 1998. 124 с.

Колективний автор

Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. III Міжнар. наук.-практ. конф. / Житомир. нац. агрокол. ун-т. Житомир : Полісся, 2015. 648 с.

Багатотомне видання

Генетика і селекція в Україні на межі тисячоліть : у 4 т. / гол. ред. В. В. Моргун. Київ : Логос, 2001. Т. 2. 636 с. Фауна України. В 40 т. Т. 36. Інфузорії. Вып. 1. Сукторії (Ciliophora, Suctorea) / И. В. Довгаль. Киев : Наукова думка, 2013. 271 с.

За редакцією

Доклінічні дослідження ветеринарних лікарських засобів / за ред. І. Я. Коцюмбаса. Львів : Тріада плюс, 2006. 360 с. Автор і перекладач Котлер Ф.

Основи маркетинга : учеб. пособие / пер. с англ. В. Б. Боброва. Москва, 1996. 698 с. Брігхем Є. В. Основи фінансового менеджменту / пер. з англ. В. Біленького та ін. Київ : Молодь, 1997. 998 с.

Частина видання

Розділ книги Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. Основи аграрного підприємництва / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Тези доповідей, матеріали конференцій

Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. Органічне виробництво і продовольча безпека : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Скидан О. В., Судак Г. В. Розвиток сільськогосподарського підприємництва на кооперативних засадах. Кооперативні читання: 2013 рік : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., 4–6 квіт. 2013 р. Житомир : ЖНАЕУ, 2013. С. 87–91.

Статті з продовжуваних та періодичних видань

Якобчук В. П. Стратегічні пріоритети інноваційного розвитку підприємництва в аграрній сфері. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка. Сер. Економіка. 2013. Вип. 148. С. 31–34.

Масловська Л. Ц., Савчук В. А. Оцінка результативності і ефективності виробництва органічної агропродовольчої продукції. Агросвіт. 2016. № 6. С. 23–28.

Акмеологічні засади публічного управління / Є. І. Ходаківський та ін. Вісник ЖНАЕУ. 2017. № 1, т. 2. С. 45–58.

Dankevych Ye. M., Dankevych V. Ye., Chaikin O. V. Ukraine agricultural land market formation preconditions. Acta Universitatis Agriculturae et Silviculturae Mendelianae Brunensis. 2017. Vol. 65, №. 1. P. 259–271.

Електронні ресурси

Книги

Ілляшенко С. М., Шипуліна Ю. С. Товарна інноваційна політика : підручник. Суми : Університетська книга, 2007. 281 с. URL: <ftp://lib.sumdu.edu.ua/Books/1539.pdf> (дата звернення: 10.11.2017).

Законодавчі документи

Про стандартизацію : Закон України від 11 лют. 2014 р. № 1315. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1315-18> (дата звернення: 02.11.2017).

Концепція Державної цільової програми розвитку аграрного сектору економіки на період до 2020 року : проект / М-во аграр. політики та продовольства України. URL: <http://minagro.gov.ua/apk?nid=16822> (дата звернення: 13.10.2017).

Періодичні видання

Клітна М. Р., Брижань І. А. Стан і розвиток органічного виробництва та ринку органічної продукції в Україні. Ефективна економіка. 2013. № 10. URL: <http://www.m.nauka.com.ua/?op=1&j=efektyvnaekonomika&s=ua&z=2525> (дата звернення: 12.10.2017).

Neave H. Deming's 14 Points for Management: Framework for Success. Journal of the Royal Statistical Society. Series D (The Statistician). 2012. Vol. 36, № 5. P. 561–570. URL: <http://www2.fiu.edu/~revellk/pad3003/Neave.pdf> (Last accessed: 02.11.2017).

Colletta L. Political Satire and Postmodern Irony in the Age of Stephen Colbert and Jon Stewart. Journal of Popular Culture. 2009. Vol. 42, № 5. P. 856–874. DOI: 10.1111/j.1540-5931.2009.00711.x. Сторінки з веб-сайтів Що таке

органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: <http://www.eco-live.com.ua> (дата звернення: 12.10.2017).

Інші документи

Законодавчі і нормативні документи (інструкції, накази)

Конституція України : станом на 1 верес. 2016 р. / Верховна Рада України. Харків : Право, 2016. 82 с.

Про внесення змін до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» щодо удосконалення деяких положень : Закон України від 5 жовт. 2017 р. № 2164. Урядовий кур'єр. 2017. 9 листоп.

Інструкція про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : затв. наказом М-ва фінансів України від 20 квіт. 2015 р. № 449. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 51. С. 21–42.

Про затвердження Порядку забезпечення доступу вищих навчальних закладів і наукових установ, що знаходяться у сфері управління Міністерства освіти і науки України, до електронних наукових баз даних : наказ М-ва освіти і науки України від 2 серп. 2017 р. № 1110. Вища школа. 2017. № 7. С. 106–107

Стандарти

ДСТУ ISO 9001: 2001. Системи управління якістю. [Чинний від 2001-06-27]. Київ, 2001. 24 с. (Інформація та документація). СОУ–05.01-37-385:2006.

Патенти

Комбайн рослинозбиральний універсальний : пат. 77937 Україна : МПК А01D 41/02, А01D 41/04, А01D 45/02. № а 2011 09738 ; заявл. 05.08.2011 ; опубл. 11.03.2013, Бюл. № 5. Авторські свідоцтва А. с. 1417832 СССР, МКИ А 01 F 15/00. Стенка рулонного пресс-подборщика / В. Б. Ковалев, В. Б. Мелегов. № 4185516 ; заявл. 22.01.87 ; опубл. 23.08.88, Бюл. № 31.

Дисертації, автореферати дисертацій

Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : дис. ... д-ра с.-г. наук : 03.00.16 / Житомир. нац. агроекол. ун-т. Житомир, 2011. 392 с.

Романчук Л. Д. Оцінка джерел надходження радіонуклідів до організму мешканців сільських територій Полісся України : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня д-ра с.-г. наук : 03.00.16. Житомир, 2011. 40 с.

Препринти

Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. 7 с. (Препринт. НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).

АКАДЕМІЯ ПРАЦІ, СОЦІАЛЬНИХ ВІДНОСИН
І ТУРИЗМУ

Юридичний факультет

КАФЕДРА КОНСТИТУЦІЙНОГО, АДМІНІСТРАТИВНОГО
ТА ФІНАНСОВОГО ПРАВА

**МАГІСТЕРСЬКА
РОБОТА**

на тему:

**«Адміністративно-правові засади місцевого
самоврядування в Україні»**

Науковий керівник:

к.ю.н., доц. Журавель Я.В.

Виконав:

Іваненко Іван Іванович
студент магістратури
денної форми навчання
юридичного факультету

Допущено до захисту:
завідувач кафедри
д.ю.н., доц. Оніщик Ю.В.

_____ «__» _____ 2020р.

Київ – 2020