**Міністерство освіти і науки України**

**Національний технічний університет**

**«Дніпровська політехніка»**

**Інститут гуманітарних і соціальних наук**

**Кафедра цивільного, господарського та екологічного права**

**Кафедра публічного права**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ З ВИКОНАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ**

**ТА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ МАГІСТРА**

**З КРИТЕРІЯМИ ЇХ ОЦІНЮВАННЯ**

**(спеціальність 081 «Право»)**

**Дніпро, 2019**

Методичні рекомендації з виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт магістра з критеріями їх оцінювання (спеціальність 081 «Право») / Упоряд.: Саксонов В.Б., Школа С.М. – Д.: НТУ «Дніпровська політехніка», 2019. – 30 с.

Подано нормативно-методичні матеріали з організації державної атестації, виконання, оформлення та захисту кваліфікаційних робіт магістра (спеціальність 081 «Право»).

Затверджено рішенням методичної комісії спеціальності 081 Право (протокол № \_\_ від \_\_. \_\_. \_\_\_\_ р. ).

**ЗМІСТ:**

1. ЗАГАЛЬГІ ПОЛОЖЕННЯ………………………………………………….4
2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ Й ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА……………………………………...6
3. ВИМОГИ ТА МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ДО ПІДГОТОВКИ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ…………………………………………………………………………..10
4. РЕЦЕНЗУВАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ…………………………...18
5. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА…………………..20
6. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ……………….23

ДОДАТКИ…………………………………………………………………..26

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

*Магістр* - це *освітній ступінь*, що здобувається на *другому рівні вищої освіти* та присуджується закладом вищої освіти у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти відповідної освітньої програми (ч. 5 ст. 5 Закону України «Про вищу освіту»).

*Другий (магістерський) рівень* вищої освіти передбачає здобуття особою поглиблених теоретичних та/або практичних знань, умінь, навичок за спеціальністю, загальних засад методології наукової та/або професійної діяльності, інших компетентностей, достатніх для ефективного виконання завдань інноваційного характеру відповідного рівня професійної діяльності (ч. 1 ст. 5 Закону України «Про вищу освіту»).

*Атестація* здобувачів вищої освіти другого (магістерського) рівняздійснюється у формі публічного захисту кваліфікаційної роботи магістра. Магістерська робота *–* це кваліфікаційне навчально-наукове дослідження здобувача другого рівня вищої освіти, яке виконується на завершальному етапі навчання у вищому навчальному закладі.

Підготовка та захист здобувачем другого рівня вищої освіти магістерської роботи передбачена Освітньо-професійною програмою другого рівня вищої освіти на здобуття освітнього ступеня магістр за спеціальністю 081 «Право», затвердженої Вченою радою університету, що відіграє значну роль у підготовці фахівця юридичного профілю.

Вимоги до магістерської роботи встановлюється університетом. Робота *перевіряється на наявність плагіату* згідно з процедурою, визначеною системою забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти університетом. Захист кваліфікаційної роботи відбувається прилюдно на засіданні екзаменаційної комісії.

Кваліфікаційна робота магістра готується державною мовою у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису в твердій або м’якій палітурці та в електронній формі.

Підготовка і захист кваліфікаційної роботи магістра включає такі *етапи*:

* вибір теми магістерської роботи та її реєстрація на кафедрі;
* складання бібліографічного списку за обраною темою;
* вивчення навчальної та наукової літератури, нормативних актів, матеріалів практики;
* складання і узгодження з науковим керівником плану роботи;
* написання кваліфікаційної роботи магістра та її оформлення;
* подання магістерської роботи на перевірку керівнику та отримання його відзиву;
* подання кваліфікаційної роботи магістра на кафедру для рецензування;
* підготовка до захисту магістерської роботи;
* захист кваліфікаційної роботи магістра та оформлення його результатів.

*Загальними вимогами* до кваліфікаційної роботи магістра є:

* наявність елементів самостійного дослідження певної сфери правовідносин;
* логічна послідовність викладення матеріалу;
* переконливість аргументації;
* стислість і чіткість формулювань, які виключають можливість неоднозначного тлумачення;
* конкретність викладення результатів дослідження;
* обґрунтованість рекомендацій і пропозицій;
* належне оформлення результатів дослідження.

На початку дослідницької роботи здобувач разом із науковим керівником складає завдання на випускну кваліфікаційну роботу та календарний план виконання дослідження.

По завершенню наукових студій також необхідно отримати *відзив* наукового керівника та *рецензію* на магістерську роботу, підготовлені у відповідності до встановлених вимог**.**

*Вимогами* для представлення випускної кваліфікаційної роботи (проекту) *до захисту* на засіданні відповідної ЕК є:

* проходження випускною кваліфікаційною роботою (проектом) процедур нормоконтролю, перевірки на плагіат та попереднього захисту;
* подання здобувачем вищої освіти своєї випускної кваліфікаційної роботи (проекту), підписаної керівником і завідувачем випускної кафедри, секретарю ЕК не пізніше п’яти днів до визначеного розкладом початку роботи ЕК;
* наявність письмового відгуку керівника з характеристикою діяльності випускника у процесі виконання випускної кваліфікаційної роботи (проекту) та письмової рецензії на випускну кваліфікаційну роботу (проект).

**2.** **ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ Й ОФОРМЛЕННЯ**

**КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

Кваліфікаційна робота магістра за своєю структурою складається з наступних основних ***структурних елементів***:

1. титульний аркуш (зразок оформлення у Додатку 1);
2. завдання (Додаток 2);
3. реферат (Додаток 3);
4. зміст (Додаток 4);
5. перелік умовних позначень (за необхідності);
6. основна частина, що складається з: вступу; розділів, поділених на підрозділи; висновків (Додаток 5).
7. список використаних джерел;
8. додатки (у разі потреби);

Кожен із цих елементів, а також вступ, розділи та висновки основної частини, починається з нової сторінки.

*Відзив* наукового керівника та *рецензія* подаються після *списку використаних джерел* або *додатків* кваліфікаційної роботи, але до її складу не включаються.

Рекомендований *обсяг**кваліфікаційної роботи магістра* повинен складати 80-90 сторінок друкованого тексту. Обсяг може відхилятися в межах +/**–** 15% від вказаного значення. В облікований обсяг роботи *не* включають список використаних джерел і додатки, не враховується обсяг ілюстрацій, таблиць, схем та малюнків, які займають більше ніж ½ сторінки.

У разі, *якщо кваліфікаційна робота магістра виконується за спільною міжнародною програмою, вимоги до такої роботи повинні відповідати вимогам університета-партнера.*

*Текст магістерської роботи* оформлюють друкарським способом за допомогою комп’ютера на одній стороні аркуша білого паперу формату А 4 (210 х 297 мм). Текст кваліфікаційної роботи магістра необхідно друкувати залишаючи поля таких розмірів: ліве **–** 30 мм, праве **–** 10-15 мм, верхнє **–** 20 мм, нижнє **–** 20 мм. Абзац – 1,25. Шрифт – Times New Roman, кегль – 14, через 1,5 міжрядкових інтервали. Друкується до тридцяти рядків на сторінку, що містять 1600-1700 друкованих знаків. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Сучасні комп’ютерні текстові редактори самостійно регулюють кількість знаків у рядку. Допускається також подання таблиць та ілюстрації на аркушах формату А 3 (297x420 мм).

При виконанні роботи необхідно дотримуватися рівномірної щільності тексту, контрастності і чіткості зображень по всій роботі. У роботі повинні бути чіткі не розпливчаті лінії, літери, цифри й інші знаки.

Окремі слова, формули, які вписують в надрукований текст, повинні бути написані чорним кольором, щільність вписаного тексту має бути максимально наближеною до щільності основного зображення.

Помилки, описки та графічні огріхи допускається виправляти підчисткою або зафарбуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці чи між рядками виправленого зображення машинописним способом чи рукописно. Виправлення повинні бути чорного кольору.

Прізвища, назви установ, організацій, фірм і інші власні імена в роботі наводять мовою оригіналу. Припускається наводити особисті імена та назви організацій у перекладі на мову роботи з написанням (при першому згадуванні) оригінальної назви.

Скорочення слів та словосполучень у роботі допускається у відповідності до діючих стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

*Заголовки структурних частин* письмової роботи “ЗМІСТ”, “ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ”, “ВСТУП”, “РОЗДІЛ”, “ВИСНОВКИ”, “СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ І ЛІТЕРАТУРИ”, “ДОДАТКИ” друкують великими літерами симетрично до тексту.

*Заголовки підрозділів* друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (крапка в кінці заголовка не ставиться). Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

*Заголовки пунктів* друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці в підбір до тексту, в кінці ставиться крапка.

Кожну структурну частину письмової роботи треба починати з нової сторінки.

*Нумерацію сторінок*, розділів, пунктів, підпунктів, малюнків, таблиць подають арабськими цифрами без знака №. Сторінки роботи слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації всього тексту роботи. Першою сторінкою дипломної роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

*Номер розділу* ставлять після слова розділ – наприклад,“РОЗДІЛ 1”. Потім з нового рядка друкують заголовок розділу. Позначення розділів та їх порядкові номери також допускається друкувати в одному рядку із заголовком. Зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел і літератури, додатки не нумерують.

*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: “1.4.” (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

*Пункти нумерують* у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: “1.4.2.” (другий пункт четвертого підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

*Підпункти нумерують* у межах кожного пункту за такими ж правилами, як і пункти.

*Відстань* між заголовком і текстом повинна становити один рядок. *Відстань* між текстом і наступним заголовком повинна бути два рядки.

*Ілюстрації* (фотокопії, креслення, схеми, графіки, карти) і таблиці необхідно подавати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Таблицю, малюнок або креслення, розміри якого більше формату А4, враховують як одну сторінку і розміщують 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. Наприклад: Рис. 1.2. (другий рисунок першого розділу). Номер ілюстрації, її назва і пояснювальні підписи розміщують послідовно під ілюстрацією. Якщо в роботі подано одну ілюстрацію, то її нумерують за загальними правилами.

*Таблиці* нумерують послідовно у межах розділу, за винятком таблиць, поданих у додатках. Надпис “Таблиця” розміщують у правому верхньому куті над відповідним заголовком. Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: “Таблиця 2.1.” (перша таблиця другого розділу). Якщо в тексті одна таблиця, її нумерують за загальними правилами. При перенесенні частин таблиці на іншу сторінку слово “Таблиця” і номер її вказують один раз праворуч над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова “Продовження табл.” і вказують номер таблиці, наприклад: “Продовження табл. 2.1.”.

*Примітки* до тексту і таблиць, у яких указують довідкові й пояснювальні дані, нумерують послідовно в межах однієї сторінки. Якщо приміток на одному аркуші кілька, то після слова “Примітки” ставлять двокрапку.

При написанні магістерської роботи здобувач вищої освіти повинен давати *посилання на джерела*, матеріали або окремі результати з яких наводяться у тексті. Посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, надають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з’ясувати його зміст, мову тексту, обсяг тощо.

*Посилання* у тексті роботи слід позначати порядковим номером за списком використаних джерел, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: ... у працях [1-3].

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю сторінок, то в посиланні необхідно точно вказувати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дано посилання у роботі. Наприклад:

у тексті розділу: В.І.Тертишніков зазначає, що «в останні роки в науці цивільного процесуального права і правозастосовній практиці стали більш поширеними погляди про більшу юридичну чинність ЦПК у порівнянні з іншими законами, що містять процесуальні норми» [12, с. 4];

у “СПИСКУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ”:

12. Тертишніков В.І. Цивільний процесуальний кодекс України: науково-практичний коментар. – Харків: “Ксилон”, 2006. – 448 с.

Допускається наводити посилання на джерела у виносках. При цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

Наприклад:

Цитата у тексті: «...у загальному обсязі робочого часу юриста частка інформаційної роботи перевищує 70 %» [5]1.

Відповідне подання виноски:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1)[5] Луць А.В. Контракти у підприємницькій діяльності // Економіка і право. – 2001.- №4. - С.66-76.

Відповідний запис у переліку посилань:

5. Луць А.В. Контракти у підприємницькій діяльності // Економіка і право. – 2001.- №4. - С.66-76.

Кваліфікаційна робота магістра повинна бути переплетена у жорстку палітурку. Вона має відповідати правилам оформлення, наведеним вище.

**3.** **ВИМОГИ ТА МЕТОДИЧНІ ПОРАДИ ДО ПІДГОТОВКИ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ**

**Титульний аркуш** є першою сторінкою кваліфікаційної роботи магістра. Він має єдину форму для всіх магістерських робіт і оформлюється у відповідності до встановленого зразка (Додаток 1).

Назва теми дипломної роботи на титульному аркуші повинна точно відповідати формулюванню теми у наказі ректора університету та індивідуальному завданні на дипломну роботу.

**Завдання** кваліфікаційної роботи складаються у відповідності до форми та змісту, встановлених у зразку (див. Додаток 2).

**Реферат** магістерської роботи за обсягом займає близько 2 – 3 сторінок і містить обов’язкові структурні елементи, визначені у зразку (див. Додаток 3). Структура реферату включає: відомості про кількість сторінок, додатків і використаних у роботі джерел; перелік ключових слів; об’єкт дослідження; мету роботи; методологію дослідження; отримані результати та їх но­визну тощо.

**Зміст** повинен містити назви всіх структурних елементів, заголовки та підзаголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок (Додаток 4).

Зміст розміщують з нової сторінки безпосередньо після реферату.

Зміст включає:

1. перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності);
2. вступ;
3. поступовий перелік назв всіх розділів, підрозділів, пунктів та підпунктів (якщо вони мають заголовки);
4. висновки;
5. перелік використаних джерел;
6. додатки із зазначенням номеру сторінки, з якої починається відповідний матеріал (за потреби).

**Перелік умовних позначень*, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності).*** Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у вигляді окремого списку, який розміщують перед вступом. Перелік необхідно друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять скорочення, справа – їх детальну роз’яснення. Якщо в роботі спеціальні терміни та скорочення повторюються менше трьох разів, або число спеціальних термінів (найменувань), які скорочуються, невелике, то перелік не складають, а їх роз’яснення наводять у тексті при першому згадуванні. Наприклад: “Значна увага в цивільному праві Великого князівства Литовського (далі – ВКЛ) відведена інституту опіки”.

**Вступ** розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави й вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі подають загальну характеристику магістерської роботи у наступній послідовності.

***Актуальність теми.*** Саме з обґрунтування актуальності вибраної теми починають “Вступ” кваліфікаційної роботи. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми. Шляхом критичного аналізу та зіставлення з відомими розв’язаннями досліджуваної проблеми здобувач повинен обґрунтувати *актуальність*, висвітлити *ступінь наукової розробки* теми та *доцільність* магістерської роботи. Важливо розкрити *значимість проведеного дослідження* в аспекті пріоритетних напрямків розвитку юридичної науки, здійснити порівняння з відомими розв'язаннями проблеми (наукової задачі) чітко, аргументовано обґрунтувати актуальність і доцільність роботи для розвитку відповідної галузі права, особливо на користь правової системи України.

***Мета і завдання дослідження*.** Формулюють мету роботи і завдання, які необхідно вирішити для її досягнення. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», «Аналіз» і т. ін. оскільки ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету. *Мета* наукової роботи звичайно тісно переплітається з її на­звою і повинна чітко вказувати, що саме вирішується у дипломній роботі.

Завдання, відповідно до наявних розділів та підрозділів, формулюють, наприклад, таким чином: «Для досягнення цієї мети поставлені такі *завдання****:***

* визначити …;
* проаналізувати … ;
* вивчити … ;
* порівняти … ;
* виявити …;
* надати характеристику …;
* дослідити … ».

Мета і завдання дослідження визначаються відповідно до предмета та об’єкта дослідження

***Об’єкт дослідження*.** Об’єктом дослідження є правовідносини у певній сфері, сукупність зв’язків, відношень різних аспектів теорії і практики науки, яка виступає джерелом необхідної для дослідника інформації.

*Об’єкт дослідження* ***–*** це частина об’єктивної реальності, процес або явище, які породжують проблемну ситуацію і визначені (обрані) для вивчення. Визначаючи об’єкт, треба знати відповідь на запитання: що розглядається? Правильне, обґрунтоване визначення об’єкта дослідження – це не формальна, а суттєва акція, зорієнтована на виявлення місця і значення предмета дослідження в більш цілісному і широкому понятті дослідження.

*Об’єкт дослідження* - це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для вивчення. *Предмет дослідження* міститься в межах об’єкта.

При з’ясуванні об’єкта і предмета, а також мети дослідження необхідно зважити на те, що між ними і темою магістерської роботи існують системні логічні зв’язки.

***Предмет дослідження*** – це тільки ті суттєві зв’язки та відношення, які підлягають безпосередньому вивченню у даній роботі, є головними, визначальними для конкретного дослідження. Таким чином, предмет дослідження є більш вузьким, ніж його об’єкт, він міститься у межах об’єкта.

Іншими словами, об’єктом виступає те, що досліджується, а предметом – те, що в цьому об’єкті дістає наукове пояснення.

З об’єктом і предметом дослідження пов’язана його ***мета****,*яку формулюють конкретно, точно висловлюючи те основне, що прагне здійснити дослідник. Метою дослідження зумовлюються його кінцевий результат, який передбачає вирішення *проблемної ситуації*. Остання відображає суперечність між типовим станом об’єкта дослідження в реальній практиці і вимогами суспільства до більш ефективного функціонування означеного об’єкта. Сформульована мета дослідження конкретизується і розвивається у ***завданнях*** *дослідження*, які повинні включати такі складові:

аналіз теоретичних питань, що входять до загальної проблеми (об’єкта) дослідження (наприклад, виявлення сутності понять, явищ, процесів, подальше вдосконалення їх вивчення тощо);

усебічне вивчення практики вирішення даної проблеми, виявлення її типового стану, недоліків і їх причин, особливостей, передового досвіду. Таке вивчення дає змогу перевірити і уточнити дані, що опубліковані у спеціальній науковій літературі, які можна використовувати на рівні наукових фактів;

обґрунтування запропонованої системи заходів щодо вирішення даної проблеми;

розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження у практиці роботи відповідних установ (організацій), навчально-методичному процесі, наукових дослідженнях.

Отже, *тема, об’єкт і предмет, мета і завдання* дослідження перебувають у нерозривному зв’язку. У своїй сутності вони зумовлюють *зміст висновків і рекомендацій* кваліфікаційної роботи.

Важливо зазначити, що завдання дослідження не повинні бути глобальними. Вони мають “працювати” на мету дослідження. Не слід також захоплюватися їх кількістю, це призводить до громіздкості роботи й неповного їх вирішення. Доцільно ставити завдання як прикладні, так і теоретичні.

Завдання дослідження складається як перелік дій: “вивчити…”, “проаналізувати…”, “встановити…” та ін. Формулювати завдання слід якомога ретельніше, оскільки опис їх вирішення становитиме зміст розділів і підрозділів магістерської роботи. Це важливо і тому, що назви розділів роботи мають відповідати конкретним завданням, а в подальшому і результатам дослідження.

Важливо наголосити, що мети і завдань дослідження, а також головного результату треба обов'язково *досягнути.* Про досягнення мети слід зазначити у висновках кваліфікаційної роботи, про вирішення конкретних завдань – засвідчити висновками до відповідних розділів дослідження.

При визначенні мети і завдань магістерської роботи необхідно чітко відповісти на запитання щодо передбачуваної *провідної ідеї*, сутності явища (об’єкта, предмета дослідження), суперечностей, що виникають у процесі чи явищі, тенденцій, етапів розвитку явища чи процесу. Це і буде становити основу *концепції дослідження*. Її формулювання у свідомості студента здійснюється завдяки вивченню наукових праць відомих учених, узагальнення ідей науковців, які безпосередньо вивчали дану проблему, аналізу концепцій у даній сфері наукової і практичної діяльності українських і зарубіжних учених і практиків.

Далі викладають ***методологію наукової роботи***, характеризуючи принципи, підходи та методи, або подають перелік використаних ***методів дослідження*** для досягнення поставленої мети. Перераховувати їх слід не відірвано від змісту роботи, а коротко та змістовно визначати, що саме досліджувалось тим чи іншим методом. Це дасть змогу пересвідчитися у логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

***Наукова новизна*** є важливою ознакою кваліфікаційної роботи. Наукова новизна не повинна зводитися до простого переліку встановлених фактів, ідей, закономірностей. Кожний здобувач вищої освіти повинен уміти визначити новизну свого наукового результату, особистий внесок у збагачення знань, тобто вказати, як наукові результати здійсненого дослідження доповнюють відомі теоретичні чи практичні положення, доповнюють знання в аспекті даної проблематики, конкретизують розуміння певного правового явища, об’єкта тощо.

Подеколи дослідники припускають помилки, якщо визначають наукову новизну, підмінюючи її формулюванням актуальності теми, її практичною і теоретичною значущістю. Недопустимо, щоб у роботі стверджувалося, що дане питання вивчається вперше, а насправді це не відповідає дійсності. У такому разі авторові доречно визначити новий аспект свого дослідження – і це буде адекватно змісту поняття наукової новизни. Неправильно, коли висновки до розділу мають характер констатації і є самоочевидними твердженнями, які не потребують доказу. Помилкою є також відсутність зв’язку між отриманими раніше і новими результатами. У такому разі порушується спадкоємність наукового процесу.

У процесі висвітлення наукової новизни коротко викладають нові наукові положення (рішення), запропоновані студентом особисто. Необхідно показати відмінність отриманих результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (уперше отримано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромадження дрібних і таких, що затемнюють його сутність, деталей та уточнень). Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш розповсюдженою помилкою студентів при викладенні загальної характеристики роботи.

При формулюванні наукової новизни можна, зокрема, вживати такі вирази: «вперше формалізовано...», «розроблено метод..., який відрізняється від...», «доведена залежність між...», «досліджена поведінка ... і показано...», «доопрацьовано статтю ... Закону ... в частині... », «створена кон­цепція, що узагальнює ... і розвиває...», «досліджено нові обставини...», «розроблено нову систему ... із використанням відомого принципу...».

З приводу*наукового значення роботи*потрібно по­казати і оцінити, яке значення мають досліджені наукові положення з точки зору розвитку (доповнення) наукових знань для вирішення того чи іншого наукового завдання або наукової проблеми.

У вступі до магістерської роботи слід подати відомості про ***практичне значення результатів дослідження*** або *рекомендації щодо їх використання***.** У дипломній роботі, яка має теоретичне значення, подають відомості про можливе наукове використання результатів дослідження або рекомендації щодо їх використання. Це можуть бути нові способи, технології, методи, методики вирішення тих чи інших проблем окремої галузі права, або за­ходи попередження правопорушень у відповідній сфері.

Остаточне редагування вступної частини доцільно виконувати на завершальній стадії підготовки магістерської роботи, коли досліджувана проблема постає перед автором концептуально, у повному обсязі.

**Основна частина** кваліфікаційної роботи – це головний її підрозділ, який розкриває основний зміст дослідження, у якому викладається опис виявлених і досліджених фактів, явищ, закономірностей, а також узагальнення вже відомих даних з досліджуваної проблеми. Виклад матеріалу основної частини підпорядковують одній провідній ідеї, визначеній автором.

Матеріал має містити огляд літератури по темі, дискусійні питання, пов’язані з переглядом усталених поглядів та уявлень, оригінальні погляди автора на вирішення проблеми. Огляд літератури з теми має виявити глибокі знання студента зі спеціальної літератури, його вміння систематизувати джерела, критично їх оцінювати. Огляд літератури слід робити з питань обраної теми, а не з усієї проблеми в цілому.

Основна частина дипломної роботи складається з розділів, пунктів, підпунктів. Кількість та послідовність розділів залежить від характеру дипломної роботи. Кожний ***розділ*** **починають з нової сторінки**. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напрямку дослідження питання та обґрунтуванням застосованих методів дослідження. **У кінці кожного розділу формулюють висновки** із стислим викладенням результатів дослідження конкретних питань, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць. Висновки до розділів не повинні мати реферативного характеру.

У ***висновках*** викладають найбільш важливі наукові та прикладні результати, які повинні містити формулювання розв’язаної наукової проблеми (задачі), її значення для науки і практики. Формулюють також рекомендації щодо практичного використання здобутих результатів. У висновках необхідно обґрунтувати достовірність здобутих результатів. Висновки – це положення, що мають форму синтезу накопиченої в основній частині наукової інформації.

При викладенні висновків дослідження важливо запобігти неглибоким і обмеженим висновкам за наявності значного масиву дослідженого й проаналізованого фактичного матеріалу й джерел. Воднораз недопустимими є непомірно розширені узагальнення і висновки із незначного фактичного матеріалу.

Висновки в кінці роботи не повинні підмінюватися механічним підсумовуванням висновків, що наводилися в кінці розділів, а мають містити те нове, суттєве, що становить підсумкові результати дослідження. У висновках необхідно наголосити на тому, що мету дослідження досягнуто, а всі поставлені завдання вирішено.

**Список використаних джерел.** Завершальна частина дипломної роботи – це бібліографічний покажчик, тобто список використаних джерел і літератури, який є елементом бібліографічного апарату виконаної роботи. Він містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків. Бібліографічний опис джерел і літератури в дипломній роботі повинен містити тільки ті бібліографічні позиції, які були використані у цьому дослідженні і на які є посилання у тексті.

***Список використаних джерел*** формується здобувачем вищої освіти за його вибором одним із таких способів:

у порядку появи посилань у тексті;

в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;

у хронологічному порядку.

Бібліографічний опис списку використаних джерел у кваліфікаційної роботи магістра може оформлятися здобувачем вищої освіти за його вибором з урахуванням Національного стандарту України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні  положення та правила складання» або одним зі стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, наведеного у [додатку 3](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0155-17#n99) до Наказу Міністерства освіти і науки України № 40 від 12 січня 2017 р.

Бібліографічний опис використаного джерела має містити обов’язкову інформацію, необхідну для однозначної ідентифікації цього джерела.

Основні вимоги до оформленнясписку використаних джерел і літератури такі: 1) необхідно дотримувати повну відповідність між первинними посиланнями і бібліографічними позиціями у списку. Не допускається, щоб будь-яка назва наукового твору, на який є посилання у тексті, не була включена до бібліографічного списку і навпаки; 2) слід вказувати всі вихідні дані щодо використаних книг, статей, рецензій, довідників із зазначенням основних елементів бібліографічного опису з позначенням загальної кількості сторінок описуваної наукової праці. Для монографій, брошур та інших окремих видань – спочатку загальна кількість сторінок, а потім скорочене слово “сторінка” ( “. – 350 с.” ). Для статей, рецензій та інших видів друкованої продукції, яка міститься в науковій періодиці, наукових (тематичних) збірниках, – спочатку пишеться скорочено слово “сторінка”, а потім початкова та кінцева цифри ( “С. 5-15.” ).

*Джерела* наукової роботи з правової проблематики містять *первинну інформацію* про факти, події, явища, процеси правової реальності.

Загальноприйняті *правила опису використаної літератури* вимагають, щоб про кожний документ (книгу, статтю тощо) подавалися повні бібліографічні відомості:

прізвище та ініціали автора; якщо книжка написана декількома авторами, то перераховуються або всі прізвища за порядком, в якому вони вказані в книжці, або лише прізвище та ініціали першого автора, після чого роблять приписку “та ін.”;

повна і точна назва книжки, яка не береться в лапки; підзаголовок, який уточнює назву (якщо він указаний на титульному листку); дані про повторне видання;

назва міста видання книжки в називному відмінку;

назва видавництва, рік видання.

Відомості про джерело слід наводити мовою оригіналу.

В **додатки** вміщується матеріал, який:

1. є необхідним для повноти роботи, але в основній частині роботи може змінити порядок думок та послідовність викладення матеріалу;
2. не може бути послідовно вміщений в основній частині роботи через великий обсяг або трудоємний спосіб відтворення;
3. може бути виключений для широкого кола читачів, але є необхідним для спеціалістів даної області.

До додатків можуть бути включені:

1. додаткові ілюстрації та таблиці;
2. оригінальні фото, мікрофільми, проміжні докази, формули, розрахунки, акти впровадження, копії виробничих завдань, програми робіт, інструкції, методики, зразки юридичних та інших документів тощо;
3. додатковий перелік джерел, на які не було посилань у роботі, але які викликають інтерес;
4. описання оригінальної, рідкісної літератури, яка використовувались під час дослідження.

***Додатки*** слід оформляти як продовження роботи або у вигляді окремої частини, розташовуючи додатки у порядку появи посилань на них в тексті роботи.

Якщо додатки оформляються на подальших сторінках роботи, кожен такий додаток повинен починатись з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі симетрично до тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком повинно бути надруковано слово та літера, що позначає додаток, наприклад «ДОДАТОК А».

Додатки слід позначати послідовно літерами українського алфавіту, за винятком Ґ, Є, З, І, І, Й, О, Ч, Ь. Наприклад, "ДОДАТОК А", "ДОДАТОК Б" і т.д. Якщо додаток один, він позначається як додаток А.

Додатки повинні мати спільну з іншою частиною роботи нумерацію сторінок.

Якщо в роботі додатком є документ, що має самостійне значення, його копію вміщують в роботу без змін в оригіналі. Перед копією вміщують аркуш, на якому посередині друкують слово "ДОДАТОК" та його назву (якщо така є), праворуч зверху сторінки друкують її порядковий номер. Сторінки копії документа нумерують, продовжуючи наскрізну нумерацію сторінок роботи (не змінюючи власної нумерації сторінок документа).

**4.** **РЕЦЕНЗУВАННЯ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ**

Остаточний варіант роботи, підписаний студентом, у встановлені строки подається на кафедру і реєструється в журналі реєстрації кваліфікаційних робіт.

Магістерська робота, подана після встановленого строку без поважних причин, не рецензується і до захисту не допускається. Повторний захист такої роботи проводиться через рік.

Дипломній роботі присвоюється реєстраційний номер, і до дня захисту на засіданні ДЕК студент, при бажанні, може взяти свою роботу тільки під розписку.

Зареєстрована дипломна робота подається науковому керівникові. Після її перегляду та схвалення науковий керівник підписує її та разом зі своїм письмовим відзивом подає дипломну роботу завідувачу кафедри. На основі поданих матеріалів завідуючий кафедрою вирішує питання про допуск магістранта до захисту. Якщо завідуючий кафедрою не вважає можливим допустити роботу до захисту, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю наукового керівника даної дипломної роботи. Протокол засідання подається першому проректору з навчально-методичної роботи, а потім – на затвердження ректору академії.

Відзив наукового керівника та рецензія консультанта (за необхідності), а також рецензента на магістерську роботу, їх виступи на захисті дипломної роботи, є необхідним елементом її творчого та критичного обговорення, гарантією виконання встановлених вимог і об’єктивності оцінки.

***Відзив*** наукового керівника роботи пишеться в довільній формі із зазначенням рівня підготовки здобувача за даним науковим напрямком. У відзиві вказуються:

* ступінь самостійності у виконанні роботи;
* актуальність і новизна порушених наукових, навчальних та практичних питань, оригінальність шляхів їх вирішення;
* вміння використовувати нормативно-правові акти, наукову та навчально-методичну літературу;
* ступінь оволодіння методами дослідження;
* повнота і якість розробки теми;
* логічність, послідовність, аргументованість, літературна грамотність викладення матеріалу;
* відповідність вимогам державного стандарту освіти;
* можливість практичного застосування висновків, рекомендацій роботи;
* висновок про відповідність вимогам та оцінку роботи за чотирибальною системою: відмінно, добре, задовільно, незадовільно;
* рівень підготовки дипломника до виконання професійних обов’язків.

Для оцінки рівня наукової та практичної значущості результатів, розробок і рекомендацій, викладених у дипломній роботі, використовують також рецензії юридичних установ та організацій, органів державної влади, громадських об’єднань.

У рецензії звертається увага на визначення актуальності проблеми для правотворчої та правозастосовної діяльності, врахування вимог відповідних документів, висновки, пропозиції та рекомендації, можливості їх практичного застосування.

***Рецензія*** також складається у довільній формі, може висвітлювати ті ж питання, що й відзив наукового керівника. Особливу увагу в рецензії слід звернути на наступне:

* актуальність теми;
* вміння застосовувати теоретичні знання для вирішення конкретних практичних завдань;
* наявність у роботі особистих пропозицій і рекомендацій, їх новизна, перспективність, практична цінність;
* достовірність результатів і обґрунтованість висновків;
* стиль викладу та оформлення роботи;
* недоліки роботи.

Якщо встановлено суттєві порушення вимог до підготовки та оформлення дипломної роботи (запозичення чужих праць без посилань, невідповідність змісту дипломної роботи обраній темі дослідження чи спеціалізації), у відзиві чи рецензії мають бути вказані конкретні причини, через які дипломна робота не рекомендується до захисту.

Відзиви (рецензії) особисто підписуються їх авторами, за необхідності офіційно засвідчуються.

Копії письмових відзивів (рецензій) видають здобувачам до захисту кваліфікаційної роботи.

Магістранту слід підготувати письмові відповіді на запитання і зауваження, висловлені у відзиві наукового керівника і рецензії. Така форма сприятиме більшій конкретизації і обґрунтованості відповідей студента під час захисту, а також усуненню зайвого хвилювання і навіть розгубленості, що трапляється. Відповіді повинні бути короткими, чіткими і аргументованими. Якщо можливі посилання на текст дипломної роботи, їх необхідно зробити. Під час виступу на захисті дипломної роботи, як правило, оголошується повний текст відзиву (рецензії).

*Робота може бути відхилена від подальшого розгляду* в разі грубих порушень встановлених вимог до форми та змісту кваліфікаційної роботи магістра, зокрема, якщо:

* буде встановлено несамостійність її підготовки, або буде виявлено дві чи більше однакові роботи;
* відсутні посилання на джерела в тексті роботи;
* відсутній список використаних джерел;
* робота містить список використаних джерел та літератури, який складається менше, ніж з 10 найменувань, або зазначені у цьому списку джерела та література, не відповідають використаним у роботі положенням нормативних документів чи цитатам з літературних (наукових, навчально-методичних, інших) джерел;
* джерела оформлені без дотримання рекомендованих вимог;
* оформлення дипломної роботи не відповідає стандартним вимогам.

Кваліфікаційніі роботи, які мають зазначені вади, не допускаються до захисту.

**5.** **ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ МАГІСТРА**

Захист магістерської роботи відбувається на засіданні ДЕК прилюдно. Він має характер наукової дискусії, яка проходить із дотриманням усіх принципів наукової етики.

Процедура захисту кваліфікаційної роботи магістра включає:

* доповідь дипломника про зміст роботи;
* запитання до автора;
* оголошення відзивів наукового керівника та рецензента, або виступи наукового керівника і рецензента;
* відповіді здобувача на запитання членів ДЕК та осіб, присутніх на захисті;
* заключне слово здобувача;
* рішення ДЕК про оцінку роботи.

Відкриває засідання голова ДЕК. Після вступного слова голови ДЕК секретар ДЕК повідомляє присутнім відомості про здобувача: прізвище, ім’я, по батькові, спеціальність, тему магістерської роботи; прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, посаду наукового керівника роботи і рецензента, кількість сторінок роботи та кількість бібліографічних позицій у списку використаних джерел і літератури.

Голова ДЕК надає слово магістранту для доповіді, яка покликана показати високий рівень теоретичної підготовки здобувача, його ерудицію, здатність дохідливо викласти основні результати і висновки проведеного дослідження.

Доповідь про зміст своєї роботи здобувач повинен підготувати заздалегідь у формі виступу (декілька хвилин, але не більше 10). У виступі він повинен висвітлити:

* обґрунтування актуальності теми дослідження;
* мету, завдання, об’єкт, предмет дослідження;
* елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях;
* труднощі, з якими довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення, гіпотези не знайшли підтвердження;
* відповіді на основні зауваження наукового керівника.

Особливу увагу слід приділити результатам роботи (що саме запропоновано, узагальнено, одержано, рекомендовано і т. ін.), обґрунтуванню новизни результатів, їхньої значущості для теорії та практики, можливих шляхів подальшого використання. Доповідь має бути змістовною, інформативною, зорієнтованою на головну ідею, тобто те головне, про що доповідач збирається сказати.

Під час підготовки доповіді застосовуються різні методи викладу матеріалу:

* індуктивний – викладення матеріалу від часткового до загального;
* дедуктивний – викладення матеріалу від загального до часткового. Спочатку формулюється теза, а потім пояснюється її зміст на прикладах і фактах;
* метод аналогії – співставлення різних явищ, фактів, що сприяє кращому розумінню основних ідей;
* концентричний метод – розташування матеріалу стосовно головної проблеми. Доповідач переходить від загальної характеристики головного питання до поглибленого, конкретного, всебічного його розгляду;
* хронологічний метод – виклад матеріалу у хронологічній послідовності з аналізом змін, які виявилися щодо предмета дослідження.

Як правило, водночас використовуються різні методи. При цьому судження, доводи, аргументація автора повинні бути переконливими.

У побудові промови, доповіді перевагу слід надавати коротким реченням, простим словам, не збіднюючи при цьому своє мовлення. Важливо дотримуватися єдиного стилю, стислості у висловлюванні думок, висловлювати їх упевнено, зрозуміло, переконливо. Слід пам’ятати, що не тільки зміст підготовленої доповіді, а й характер, манера її оприлюднення, а також упевненість і аргументованість відповідей здобувача визначають загальну оцінку захисту дипломної роботи.

Виступати з доповіддю необхідно в помірному темпі, голосно, виразно, роблячи паузи, відокремлюючи речення і тези. Спокійна манера викладу матеріалу завжди імпонує аудиторії.

Після доповіді члени комісії і присутні задають запитання доповідачеві. Він повинен дати вичерпні відповіді на кожне запитання, а також на всі зауваження у відзиві наукового керівника. Перед відповіддю необхідно уважно вислухати запитання до кінця і за можливості записати його. Відповіді повинна передувати подяка за запитання. Відповідати необхідно чітко по суті питання, стисло і конкретно.

По завершенні відповідей на запитання слово для виступу надається рецензенту роботи. У разі його відсутності, рецензію зачитує секретар ДЕК, після чого слово надається дипломнику для відповіді на зауваження рецензента. Відповіді також може передувати подяка за зауваження. Дипломнику потрібно коректно, тактовно, обґрунтовано відповісти на зауваження рецензента. Оскільки захист дипломної роботи має характер наукової дискусії, дипломник може погодитися із зауваженнями рецензента повністю, частково або відхилити їх взагалі, чітко і логічно аргументуючи свою відповідь.

Якщо рецензент задоволений відповіддю здобувача, до нього може звернутися із зауваженнями та запитаннями з тематики дипломної роботи будь-хто з присутніх на захисті.

По завершенні дискусії правом виступу, за бажанням, може скористатися науковий керівник роботи.

Члени ДЕК чи присутні у свої виступах висловлюють особисту думку щодо дипломної роботи та рівня підготовки дипломника.

Далі голова ДЕК надає дипломнику заключне слово, в якому він може висловити подяку своєму науковому керівникові, рецензенту, членам ДЕК та всім присутнім за співпрацю та увагу до його наукової праці.

Хід захисту фіксується у протоколі засідання комісії.

Оцінка виставляється на закритому засіданні комісії й оголошується її головою дипломнику і всім присутнім на відкритому засіданні у день захисту дипломної роботи. Позитивне рішення ДЕК є підставою для видачі здобувачеві вищої освіти державного диплому встановленого зразка.

**6.** **КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ (МАГІСТЕРСЬКОЇ) РОБОТИ**

Оцінка якості виконання та захисту кваліфікаційних (магістерських) робіт студентів здійснюється членами ЕК на основі сумарної оцінки за критеріями, наведеними в таблиці.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Критерії оцінювання** | **Кількість**  **балів** |
| **1.** | **1.1. Вступ** (формулювання теми, її актуальність, визначення мети і завдань дослідження, виділення об’єкта і предмета дослідження, аналіз дослідження проблеми) | 0-10 |
| **1.2. Основна частина** (відповідність змісту темі роботи, повнота розкриття теми, науково-теоретична значимість дослідження) | 0-20 |
| **1.3. Висновки** (наявність узагальнення до кожного розділу та висновків дослідження у цілому, відповідність висновків меті і завданням роботи, чіткість і ґрунтовність узагальнень/висновків) | 0-10 |
| **2.** | **Творчий підхід і самостійність при написанні роботи, її практична значимість** (наявність елементів творчого пошуку, викладення і обґрунтування власної думки, формулювання пропозицій щодо практичного використання матеріалів проведеного дослідження) | 0-10 |
| **3.** | **Опрацювання джерел** (відповідність підібраних джерел темі роботи, їх кількість (достатня /недостатня), вміння робити посилання, правильність і повнота бібліографічного опису) | 0-5 |
| **4.** | **Зовнішнє оформлення роботи** (стиль написання, якість і акуратність  оформлення, його відповідність вимогам) | 0-5 |
| **Якість захисту роботи** (уміння стисло, послідовно й чітко викласти сутність і результати дослідження; здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди; загальний рівень підготовки студента; володіння культурою презентації). Змістовні відповіді на запитання членів ЕК. | | 0-40 |
| **Загальна оцінка за роботу** | | 60-100 |

Основні умови одержання оцінки. **Відмінно (90 – 100 балів).** Кваліфікаційна робота є бездоганною в усіх відношеннях, містить елементи новизни, має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі:

• актуальність теми та відповідність висвітленого в роботі матеріалу темі дослідження;

• теоретичний, методичний рівень роботи загалом та її практичне значення;

• базування аналітичної частини роботи на фактичних матеріалах діяльності підприємств, роботи установ та організацій;

• вміння автора глибоко дослідити практичні ситуації на конкретних прикладах, уникаючи висновків і пропозицій загального характеру;

• вміння автора стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати дослідження, застосовуючи сучасну економічну термінологію, уникати загальних слів, мовних штампів, стилістичних і граматичних помилок, бездоказових тверджень, повторень, дослівного переписування літературних джерел невиправданого збільшення обсягів роботи за рахунок другорядних матеріалів;

• використання чинних законодавчо-нормативних актів, новітніх наукових публікацій, актуального статистичного матеріалу;

• творчий підхід виконавця роботи, наявність новаторських підходів до вирішення досліджуваної проблеми;

• наявність творчих здобутків у вигляді конкретних рекомендацій, пропозицій для усунення окремих хиб в роботі підприємства (установи, організації);

• загальне оформлення роботи (відповідність вимогам щодо оформлення, обсягу роботу, акуратності та грамотності тощо);

• новизна має практичне значення, доповідь логічна і стисла, проголошена вільно, зі знанням справи, відгук і рецензія позитивні, відповіді на запитання членів ЕК правильні і стислі.

**Добре (74 – 89 балів).** Тема роботи розкрита, але мають місце окремі недоліки непринципового характеру: в теоретичній частині поверхнево проаналізовано літературні джерела, елементи новизни чітко не представлені, недостатньо використані інформаційні джерела підприємства (установи, організації) на базі якого проводилося дослідження, мають місце окремі зауваження в рецензії та відгуках, доповідь логічна, проголошена вільно, відповіді на запитання членів ЕК в основному правильні, оформлення роботи в межах вимог.

**Задовільно (60 – 73 балів).** Тема кваліфікаційної роботи в основному розкрита, але мають місце недоліки змістовного характеру, нечітко сформульована мета роботи, теоретичний розділ має характер запозичення, у розрахунковій частині переважають елементи описовості, інформаційні матеріали не завжди ілюструють висновки, пропозиції, що містяться в третьому розділі, недостатньо обґрунтовані, рецензія і відгук містять окремі зауваження, доповідь зроблена без використання презентації, не всі відповіді на запитання членів ЕК правильні або повні. Є зауваження щодо оформлення магістерської роботи.

**Незадовільно (0 – 59 балів).** Нечітко сформульована мета кваліфікаційної роботи та завдання дослідження. Розділи погано пов‘язані між собою. Відсутній критичний огляд сучасних вітчизняних та зарубіжних літературних джерел. Аналіз виконаний поверхнево або взагалі відсутній. Заходи, що пропонуються, не випливають з аналізу, носять декларативний характер. Оформлення роботи не відповідає вимогам, наведених у рекомендаціях. Відсутні матеріали презентації. Відповіді на запитання членів ЕК неточні або неповні.

**ДОДАТКИ**

**Додаток 1. Форма титульного аркуша кваліфікаційної роботи**

Міністерство освіти і науки України

Національний технічний університет

«Дніпровська політехніка»

Навчально-науковий Інститут гуманітарних і соціальних наук

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва)

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**кваліфікаційної роботи ступеню магістра**

**студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ПІБ)

**академічної групи** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(шифр)

**спеціальності** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код і назва спеціальності)

**за освітньо-професійною програмою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(офіційна назва)

**на тему** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назва за наказом ректора)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Керівники** | **Прізвище, ініціали** | **Оцінка за шкалою** | | **Підпис** |
| **рейтинговою** | **інституційною** |
| кваліфікаційної роботи |  |  |  |  |
| розділів: |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рецензент** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Нормоконтролер** |  |  |  |  |

**Дніпро**

**20**\_\_\_\_

**Додаток 2. Завдання на кваліфікаційну роботу**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

завідувач кафедри

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(повна назва)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

**ЗАВДАННЯ**

**на кваліфікаційну роботу**

**ступеня** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(бакалавра, спеціаліста, магістра)

**студенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ академічної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(прізвище та ініціали) (шифр)

**спеціальності** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**за освітньо-професійною програмою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(офіційна назва)

**на тему** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ** | **Зміст** | **Термін**  **виконання** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Завдання видано** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис керівника) (прізвище, ініціали)

**Дата видачі** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Дата подання до екзаменаційної комісії**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Прийнято до виконання** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис студента) (прізвище, ініціали)

**Додаток 3. Реферат кваліфікаційної роботи**

**РЕФЕРАТ**

**Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Структура й обсяг кваліфікаційної роботи та кількість джерел \_\_\_\_\_\_**

**Ключові слова (словосполучення): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об’єкт дослідження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мета дослідження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Методологічна основа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отримані результати та їх новизна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Практичне значення одержаних результатів \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Додаток 4. Приклад оформлення змісту кваліфікаційної роботи**

**ЗМІСТ**

ВСТУП ........................................................................................................ 5

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ..……………………… 9

1.1. Доктринальні основи …..……………………………………………. 9

1.2. Легальне закріплення ……………………………………………….

РОЗДІЛ 2. ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ...............................................

2.1. ………………………………………………………………………….

2.2. ………………………………………………………………………….

2.3. ………………………………………………………………………….

РОЗДІЛ 3. ПРОБЛЕМИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ …….………

3.1. ………………………………………………………………………….

3.2. ………………………………………………………………………….

ВИСНОВКИ ...........................................................................................

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ ……………………............... …

ДОДАТКИ …………………………………………………………………

**Додаток 5. Приклад оформлення розділу кваліфікаційної роботи**

**РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОСПОДАРСЬКИХ ЗВ’ЯЗКІВ У СФЕРІ ПОСТАЧАННЯ ТА ЗБУТУ В УКРАЇНІ**

* 1. **Поставка як вид матеріально-технічного постачання та збуту в господарсько-торговельній діяльності**

Особливості правового регулювання господарських відносин залежать від тієї частини сфери суспільного виробництва*,* в якій ці відносини складаються. Як відомо, су­спільне виробництво утворюють такі його складові як сфера виробництва, сфери розподілу та обігу. Кожна із цих сфер має свою економічну специфіку, а тому й відносини, які складаю­ться у кожній з них, об'єктивно зумовлюють їх специфічне правове регулювання. Останнє повинно враховувати відмінності економічної форми*,* якої набуває майно у кожній із зазна­чених сфер (виробничої, товарної, грошової) [25, с. 123].

…………

* 1. **Нормативно-правове регулювання відносин у сфері поставок в Україні**

Однією з особливостей договору поставки, як різновиду договорів на реалі­зацію майна, є спеціальне нормативне регулювання, що забезпечується рядом нормативно-правових актів різної юридичної сили.

Основні вимоги щодо укла­дення та виконання договорів поставки встановлюються положеннями ГК України (статті 179-187, 193-201, а також параграфом 1 «Поставка» глави 30 «Особливості правового регулювання господарсько-торговельної діяльності») [3].