

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАКУЛЬТЕТ ПРАВА ТА МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

**Методичні рекомендації
для написання магістерських робіт**

для студентів спеціальності 081 «Право»

Київ 2016

УДК 378.147.88
М 54

Укладачі: А.Ю. Нашинець-Наумова, І.А. Грицяк

Рецензент:

П.В. Діхтієвський, доктор юридичних наук, професор, професор кафедри адміністративного права Юридичного факультету Київського національного університету імені Т.Г. Шевченка

Рекомендовано Вченою радою Факультету права та міжнародних відносин (протокол № 1 від «11» жовтня 2016 р.)

М 54 Методичні рекомендації для написання магістерських робіт / уклад. А.Ю. Нашинець-Наумова, І.А. Грицяк. – К.: КУБГ, 2016. – 35 с.

Містять методичні рекомендації щодо побудови, структури та оформлення магістерських робіт, підготовки до попереднього захисту та захисту магістерської роботи.

Для студентів спеціальності «Право».

ЗМІСТ

ВСТУП	4
Розділ 1. Поняття, мета і завдання магістерської роботи	5
Розділ 2. Порядок виконання магістерської роботи	6
Розділ 3. Основні вимоги до оформлення магістерської роботи	13
Розділ 4. Рецензування і захист магістерської роботи	18
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	23
ДОДАТКИ	24
Додаток А. Зразок заяви про затвердження теми магістерської роботи	24
Додаток Б. Приклад оформлення завдання на виконання магістерської роботи	25
Додаток В.Зразок титульного аркуша магістерської роботи	27
Додаток Г. Приклад оформлення змісту	28
Додаток Д. Зразок бланку відгуку керівника магістерської роботи	29
Додаток Е. Технічні вимоги щодо розміщення тексту магістерської роботи	31
Додаток Ж. Зразок бланку рецензії на магістерську роботу	32
Додаток З. Приклад оформлення бібліографічного опису використаних джерел	33

ВСТУП

Важливою складовою підготовки у вищих навчальних закладах висококваліфікованих фахівців є науково-дослідна робота студентів, яка включає в себе засвоєння методики організації науково-дослідної роботи та роботу над науковим дослідженням під керівництвом професорів та викладачів.

Одним з напрямків науково-дослідної роботи, що здійснюється в межах навчально-виховного процесу, є написання та підготовка магістерських робіт, які є основними кваліфікаційними науковими роботами, що виконуються студентами індивідуально в процесі їх навчання в вищому навчальному закладі.

Магістерська робота – завершальна ланка в єдиній системі теоретичного і практичного навчання студента. Майбутній фахівець має продемонструвати ступінь своєї підготовленості з обраної спеціальності, рівень загальної, наукової і професійної ерудиції, творчий пошук нових напрямків в науковому і практичному підході до розв'язання поставлених завдань.

РОЗДІЛ 1

ПОНЯТТЯ, МЕТА І ЗАВДАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

1.1. **Магістерська робота** – це комплексна, самостійна та логічно завершена робота студента, головною метою якої є всебічний аналіз і наукове дослідження питань теоретичного та (або) практичного характеру з обраної теми.

Магістерська робота є кінцевим результатом індивідуальної діяльності студента, науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним навчальних дисциплін.

Магістерська робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої та успішного складання комплексного іспиту зі спеціальності Екзаменаційна комісія (ЕК) ухвалює рішення про присвоєння її автору кваліфікації і видачу диплома магістра.

1.2. **Метою виконання магістерської роботи є:**

- систематизація і поглиблення теоретичних і практичних знань;

- розвиток навичок ведення самостійної наукової роботи, оволодіння основними методами наукового дослідження, формулювання конкретних наукових висновків та рекомендацій за обраною темою та їх впровадження у практичну діяльність;

- набуття досвіду представлення та публічного захисту результатів своєї діяльності;

- оцінка рівня підготовки студента до практичної роботи.

1.3. **Завдання**, які розв’язуються студентом в процесі написання магістерської роботи, повинні бути спрямовані на досягнення поставленої мети та відповідати вимогам, які ставляться до такого виду робіт.

1.4. **Магістерська робота повинна:**

- містити глибокий аналіз досліджуваної теми;

- відповідати вимогами стислого, чіткого, логічного і аргументованого викладення матеріалу;

- відображати вміння студента користуватися прийомами пошуку, відбору, оброблення та систематизації інформації, вміння його працювати з нормативно-правовими актами;

- містити обґрунтовані пропозиції щодо вдосконалення чинного законодавства України;

- містити приклади з судової практики;

– відповідати правилам оформлення роботи, посилань, списку використаних джерел.

РОЗДІЛ 2

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Основні етапи виконання магістерської роботи:

2.1. ***Вибір теми і об'єкта дослідження.***

2.2. Список тем магістерських робіт відповідно до навчального і робочого навчального планів затверджується на засіданні кафедри. Тематика щорічно переглядається та оновлюється.

2.3. Студентові надається право самостійно обрати тему магістерської роботи згідно з тематикою, що затверджена кафедрою. Студент за погодженням із керівником може запропонувати власну тему дослідження за умови відповідного обґрунтування доцільності її розробки (відповідно до попередньої власної науково-дослідницької роботи, до місця роботи, можливостей отримання потрібної інформації на об'єкті дослідження тощо).

При обранні теми основними критеріями повинні бути актуальність, новизна і перспективність; наявність теоретичної бази, власний потенціал студента (теоретичні знання та практичні навички, які дозволять провести повноцінне дослідження з обраної теми з теоретичними висновками та пропозиціями щодо удосконалення нормативно-правових актів).

Подальші зміни теми магістерської роботи можливі лише з дозволу завідувача кафедри та згоди наукового керівника при достатньому обґрунтуванні необхідності таких змін.

2.4. Вибравши тему магістерської роботи, студент пише заяву на ім'я завідувача кафедри, де зазначає назву теми магістерської роботи і просить призначити йому наукового керівника (див. Додаток А). Студент денної форми навчання зобов'язаний подати заяву на кафедру, на якій виконуватиметься робота.

2.5. Кожному студенту кафедра призначає наукового керівника, який надає науково-методичну допомогу студенту в його самостійній роботі над магістерською роботою. Науковий керівник провадить індивідуальне консультування студента, допомагає йому скласти план магістерської роботи, завдання на виконання

магістерської роботи, а також контролює дотримання графіку виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Наукового керівника магістерської роботи призначає кафедра.

2.6. Розробка завдання на магістерську роботу, складання календарного плану виконання.

2.7. Виконання кожного етапу магістерської роботи фіксується в календарному плані Завдання на виконання магістерської роботи (див. Додаток Б), до якого керівником вносяться відповідні відмітки («Виконано», «Не виконано», терміни виконання).

2.8. Підписане науковим керівником Завдання на виконання магістерської роботи та варіант магістерської роботи є основою для прийняття роботи до попереднього захисту.

2.9. Відповідно до Завдання на виконання магістерської роботи студент повинен:

- а) обрати тему магістерської роботи;
- б) розробити структуру магістерської роботи та затвердити робочий план у наукового керівника;
- в) підготувати список літератури, яка буде використана при написанні магістерської роботи;
- г) виконати магістерську роботу у встановлені строки та подати науковому керівнику.

2.10. Опрацювання джерел і складання плану роботи.

2.11. Пошук та підбір джерел можна здійснювати двома шляхами: замовлення в спеціалізованій інформаційній установі або самостійний пошук.

Самостійний пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів (систематичного та алфавітного), реферативних журналів, бібліографічних довідників, засобів Інтернету. Особливу увагу слід приділити періодичним виданням як друкованим, так і електронним, де оперативно публікуються результати досліджень фахівців з досліджуваної теми.

Зокрема, до останніх належать: «Вісник Верховного Суду України», «Вісник господарського судочинства», «Підприємництво, господарство і право», «Право України», «Урядовий кур'єр», «Форум права», «Юридичний вісник» та ін.

Під час написання магістерської роботи можна використовувати і засоби Інтернету. Доцільно при цьому користуватися пошуковими програмами, де за ключовими словами можна зібрати систематизований масив даних. Одним із пріоритетних напрямів є характеристика світового досвіду з досліджуваної проблематики.

2.12. Попереднє ознайомлення з літературними джерелами є основою для складання робочого плану магістерської роботи. Робочий план, складений студентом, обговорюється з науковим керівником, у разі необхідності уточнюється і після цього затверджується. Разом з тим, слід враховувати, що робочий план має динамічний характер і в процесі роботи студента може змінюватися.

План магістерської роботи повинен містити: вступ, розділи основної частини, висновки, список використаних джерел, додатки (за наявності).

2.13. ***Структура, обсяг та зміст магістерської роботи***

2.14. Структурно магістерська робота повинна містити:

- 1) титульний аркуш;
- 2) завдання на виконання магістерської роботи;
- 3) зміст;
- 4) перелік умовних позначень, скорочень, термінів (за потреби);
- 5) вступ;
- 6) розділи основної частини;
- 7) висновки;
- 8) список використаних джерел;
- 9) додатки (за потреби).

Окремо до роботи додаються відгук керівника та зовнішня рецензія.

На обкладинку з внутрішнього боку роботи вклеюється конверт формату 230x160, в який вкладається компакт-диск типу CD-R або CD-RW, на якому міститься файл з текстом магістерської роботи.

2.15. ***Титульний аркуш*** є першою сторінкою і повинен мати такі реквізити: назву міністерства, університету, вид кваліфікаційної роботи (магістерська робота), освітньо-кваліфікаційний рівень випускника («Магістр»), тему магістерської роботи, прізвище та ініціали студента, керівника, консультантів з окремих розділів (за наявності), рік виконання роботи, а також резолюцію завідувача випускової кафедри щодо допуску до

захисту в ЕК. Приклад оформлення титульного аркушу наведено в Додатку В.

2.15. **Завдання** на виконання магістерської роботи розміщується з нової сторінки (див. Додаток Б). Увага! Друкується на одному аркуші паперу з двох боків.

2.16. **Зміст**. До змісту включають вступ, послідовно розташовані назви всіх розділів, підрозділів, висновки, список використаних джерел, назви додатків із зазначенням номерів сторінок, з яких починаються структурні елементи. Приклад оформлення змісту наведено в Додатку Г.

2.17. **Перелік умовних позначень, скорочень, термінів** подається окремо. Перелік друкується двома колонками, в яких зліва за абеткою наводяться позначення (скорочення, терміни), справа – їх розшифровка.

Якщо спеціальні позначення, скорочення, терміни повторюються менше трьох разів, то до переліку вони не включаються, а їх розшифровка наводиться в тексті при першому згадуванні.

2.18. У **вступі** розкриваються актуальність обраної теми, мета і зміст поставлених завдань, формулюються об'єкт і предмет дослідження, методи дослідження, структура магістерської роботи.

2.19. **Актуальність теми**. Висвітлення актуальності теми не повинно бути багатослівним. Правильне окреслення актуальності визначає стратегію дослідження, дозволяє відокремити головне від другорядного та визначити напрямок наукового пошуку. Визначення актуальності повинно бути зрозумілим, розкривати причини обрання теми і доцільність її дослідження для розвитку науки і практики, включати інформацію про ступінь дослідженості теми.

2.20. **Мета і зміст поставлених завдань**. Мета дослідження повинна бути сформульована лаконічно, одним реченням. Наприклад, «...Здійснити комплексний аналіз адміністративно-правового аспекту законодавчого регулювання управлінської діяльності корпоративного сектору, розробити рекомендацій щодо вдосконалення чинного законодавства України у сфері адміністративно-правового регулювання діяльності вітчизняних корпорацій». Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення

мети, а не на саму мету.

Відповідно до поставленої мети формують завдання, які повинні деталізувати та розкривати мету. Зміст завдання формують, використовуючи поняття: «виявити», «розглянути», «дослідити», «розкрити», «визначити», «встановити» тощо.

2.21. *Обов'язковим елементом вступу є визначення об'єкта і предмета дослідження.* Об'єкт – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Предмет міститься в межах об'єкта. Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове.

Як правило, об'єкт становлять певні суспільні відносини. В об'єкті виділяється його частина, котра є предметом дослідження. Предмет дослідження визначає тему магістерської роботи.

Наприклад, до теми магістерської роботи «Цивільно-правова відповідальність за порушення грошових зобов'язань», об'єкт можна визначити як цивільні відносини, які виникають у зв'язку з цивільно-правовою відповідальністю за порушення грошових зобов'язань, а предмет – як цивільно-правова відповідальність за порушення грошових зобов'язань; до теми «Адміністративно-правове регулювання діяльності корпорацій в Україні», об'єктом дослідження буде система правовідносин, які складаються в процесі адміністративно-правового регулювання діяльності корпорацій в Україні. Предметом – адміністративно-правове регулювання діяльності корпорацій в Україні.

2.22. *Методи* магістерського дослідження є необхідною умовою досягнення поставленої мети.

Метод зводиться до сукупності певних правил, прийомів, способів, норм пізнання та діяльності. При написанні магістерської роботи доцільно використовувати загальнонаукові методи (формально-логічний, соціологічний, системний, структурно-функціональний, конкретно-історичний, статистичний тощо), загальні логічні методи теоретичного аналізу (аналіз, синтез, узагальнення, порівняння, абстрагування, аналогія, моделювання), приватно-наукові методи (порівняльного правознавства, техніко-юридичного аналізу, конкретизації, тлумачення тощо).

Рекомендований обсяг вступу – 5-8 сторінок. Остаточний варіант вступу доцільно писати після завершення основної частини роботи.

2.23. Розділи основної частини. В процесі написання розділів основної частини студент повинен дослідити теоретичні та практичні аспекти обраної проблеми, проаналізувати нормативно-правове регулювання, спеціальну літературу, узагальнити юридичну практику з досліджуваного питання, наукові позиції та точки зору вітчизняних та зарубіжних вчених.

Викладення матеріалу має бути стислим, логічним і аргументованим. Основна частина магістерської роботи повинна складатися з двох-трьох розділів, кожен з яких поділяється на два-чотири підрозділи. Вони мають бути приблизно однакові за обсягом.

Назви розділів і підрозділів повністю відповідати інформації, яка становить їх зміст. Найменування підрозділів не може дублювати найменування розділу.

Кожен розділ магістерської роботи слід закінчувати короткими висновками обсягом 1-2 сторінки, які мають містити: формулювання короткої суті результату дослідження, новизни результату, практичної цінності отриманого результату.

2.24. Висновки. Висновки повинні містити послідовне, логічне викладення отриманих підсумкових результатів. У висновках необхідно зазначити виявлені колізії законодавства і недоліки в правозастосуванні, а також надати пропозиції щодо їх усунення, обґрунтувавши переваги цих пропозицій. Пропозиції повинні мати конкретний характер і впливати з дослідження. Висновки та пропозиції можна сформулювати у вигляді тез (як з нумерацією так і без).

Обсяг висновків становить приблизно п'ять сторінок.

2.25. Список використаних джерел. Список використаних джерел – це елемент бібліографічного апарату, котрий містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Список повинен містити джерела, з яких студентом було використано матеріали, окремі результати, ідеї чи висновки для розробки власних проблем. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність цитування певних наукових

робіт, повідомляють необхідну інформацію про них. Посилатися слід на останні видання. Більш ранні видання можна зазначати лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, не включений до останнього видання.

2.26. Додатки (за наявності). Додатки містять допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття роботи і можуть містити: таблиці допоміжних цифрових даних, статистичні дані, зразки документів.

2.27. Написання першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення науковому керівникові.

2.28. Усунення недоліків (у разі потреби), написання остаточного варіанта тексту. При виконанні магістерської роботи слід уникати таких типових помилок:

- зміст роботи не відповідає плану магістерської роботи або не розкриває тему повністю чи її частини;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам;
- матеріал викладено безсистемно;
- при написанні використано нормативно-правові акти, які втратили чинність, не досліджено нову (останні 2-3 роки) спеціальну літературу з окресленої тематики;
- кількість використаних джерел є недостатньою для розкриття обраної теми;
- не використано практику;
- відсутні посилання на використані джерела, бібліографічний опис складено з порушенням вимог.

2.29. Оформлення магістерської роботи відповідно до вимог, зазначених в Розділі 3.

2.30. Попередній захист магістерської роботи. Зауваження керівника на сторінках тексту магістерської роботи є орієнтиром у підготовці до попереднього захисту магістерської роботи.

За незадовільної оцінки під час попереднього захисту робота повинна бути доопрацьована з урахуванням зауважень наукового керівника та викладачів кафедри, які беруть участь у процедурі попереднього захисту. В цьому випадку необхідною є процедура повторного попереднього захисту.

Магістерська робота не допускається до захисту, якщо вона представлена науковому керівникові на перевірку або на іншому етапі проходження з порушенням термінів, установлених графіком

навчального процесу, написана на тему, що не була затверджена, зміст магістерської роботи не розкриває її теми; неправильно оформлена; робота не має самостійного характеру, списана з літературних джерел; основні питання теми роботи не розкриті, викладені схематично, фрагментарно; в тексті роботи є окремі помилкові положення; науковий апарат оформлений неграмотно.

2.31. Отримання відгуку. Виконана магістерська робота у встановлений регламентом термін представляється науковому керівнику, який подає на неї відгук.

Зразок бланку відгуку керівника магістерської роботи наведено в Додатку Д.

2.32. Подання роботи на кафедру. Завершена, зброшурована магістерська робота (разом з електронним варіантом) подається на кафедру не пізніше як за два тижні до дати захисту. Роботи студентів, які пропустили термін подання робіт з поважної причини, можуть бути прийняті за клопотанням наукового керівника з дозволу завідувача кафедри, або його заступника.

РОЗДІЛ 3

ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

3.1. Магістерська робота повинна бути стилістично, граматично, а також технічно правильно й акуратно оформлена. Вона комплектується у послідовності, зазначеній у попередньому розділі.

Магістерська робота повинна бути зброшурована і мати тверду палітурку. Не допускається з'єднання її аркушів скріпкою або швидкозшивачем.

Рекомендований обсяг магістерської роботи становить 90-100 сторінок тексту. До цього обсягу не включають список використаних джерел та додатки. Допускається відхилення в межах $\pm 10\%$.

3.2. Загальні вимоги. Магістерська робота має бути віддрукована на принтері чітко, охайно, без помарок та виправлень.

Текст роботи слід розміщувати тільки з одного боку аркуша на білому папері формату А4 (210x297 мм), залишаючи поля: ліве – не менше 30 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм (див. Додаток Е).

Текст друкується шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з 1,5 інтервалом.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкуються великими літерами жирним шрифтом по центру рядка.

Текст кожної структурної частини роботи починається з нового аркуша.

Заголовки підрозділів друкуються малими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу (5 знаків). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Слово «РОЗДІЛ» і номер розділу друкуються по центру в одному рядку, а назва розділу – також по центру в наступному рядку. Назви підрозділів починаються з великої літери, друкуються по центру рядка малими літерами жирним шрифтом.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та наступним чи попереднім текстом повинна становити не менш ніж два рядки. Розміщення заголовку в нижній частині аркуша, якщо після нього залишається менше двох рядків тексту, не допускається.

3.3. Нумерація. Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, таблиць здійснюють арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою магістерської роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації її сторінок. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляються у правому нижньому куті сторінки без крапки в кінці.

Такі структурні частини роботи як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерела, додатки не мають порядкового номера.

Ілюстрації (схеми, графіки тощо) і таблиці необхідно вмішувати безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше, або на наступній сторінці. Ілюстрації та таблиці, які розміщені на окремих сторінках, включаються до загальної нумерації сторінок і позначаються словом «Рис.».

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) в межах розділу. У правому верхньому куті над відповідним заголовком таблиці розміщують напис «Таблиця» курсивом із зазначенням її номера.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: «Таблиця 1.2.» (друга таблиця першого розділу).

3.4. Ілюстрації. За потреби до магістерських робіт можна включати ілюстрації. Кожна ілюстрація повинна відповідати тексту, а текст – ілюстрації.

На всі ілюстрації мають бути посилання у магістерській роботі.

Основними видами ілюстрацій є: графіки, діаграми, схеми, фотографії. Назви ілюстрацій розміщуються після їхніх номерів.

3.5. Таблиці. Таблиці наводяться для наочності та зручності порівняння показників. Кожна таблиця повинна мати назву, яка відображає її зміст. Назву таблиці розміщують над таблицею і друкують по центру рядка. Назву і слово «Таблиця» починають з великої літери. Назву наводять жирним шрифтом.

3.6. Загальні правила цитування та посилання на використані джерела. Використовуючи при написанні магістерської роботи наукові праці інших авторів, необхідно дотримуватися авторських прав шляхом оформлення посилань на використані джерела.

Посилання в тексті магістерської роботи робляться у квадратних дужках з позначенням порядкового номеру за переліком посилань.

Якщо посилання здійснюється на джерело в цілому чи групу джерел, то в дужках зазначаються тільки порядкові номери посилань за переліком посилань. Наприклад, цитата в тексті: «Відповідно до ст. 2 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» правову основу діяльності Національного бюро становлять Конституція України, міжнародні договори України, цей та інші закони України, а також прийняті відповідно до них інші нормативно-правові акти [15].».

Відповідний опис у переліку посилань:

15. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14.10.2014 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 47. – Ст. 2051.

Якщо необхідно зробити посилання на конкретні сторінки джерел, які було використано, необхідно зазначити порядковий номер посилання за переліком посилань і номери сторінок у джерелах. Наприклад, цитата в тексті: «...предметом науки трудового права є виявлення тих внутрішніх, необхідних, загальних, основних, усталених властивостей, ознак, рис трудовправових явищ і процесів, єдність і взаємообумовленість яких визначає їх специфіку і закономірності розвитку...[13, с. 124]».

Відповідний опис у переліку посилань:

13. Вишновецька С.В. Методологія науки трудового права: монографія / С.В. Вишновецька. – К.: Ніка-Центр, 2014. – 332 с.

Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад: «Рис. 1.2.».

На всі таблиці повинні бути посилання в тексті, при цьому слово «таблиця» в тексті пишуть скорочено, наприклад: «...у табл. 1.2.». У повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації треба вказувати скорочено слово «дивись», наприклад: «див. табл. 1.3.».

Посилання в тексті магістерської роботи на позиції інших авторів може бути здійснене у два способи: думка автора передається без точного цитування або за допомогою точної цитати. В обох випадках посилання є обов'язковим.

Цитування не повинне бути ні надлишковим, ні недостатнім: надлишкове цитування створює враження компілятивного характеру роботи, а недостатнє – знижує наукову цінність магістерської роботи.

3.7. Оформлення списку використаних джерел.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо.

Джерела слід розмішувати одним із таких способів: у порядку появи посилань по тексту (рекомендовано як найбільш зручний), в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків, у хронологічному порядку.

Список використаних джерел повинен мати не менше 50 позицій. ***На кожне з наявних у списку джерел має бути в роботі хоча б одне посилання.***

Список літератури оформлюється згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання».

Приклади оформлення бібліографічного опису використаних джерел літератури див. Додаток 3.

3.8. Переліки. Переліки, за потреби, можуть бути наведені всередині пунктів. Перед переліком ставлять двокрапку.

Перед кожною позицією переліку слід ставити малу літеру української абетки з дужкою або, не нумеруючи, дефіс (перший рівень деталізації). Для подальшої деталізації переліку слід використовувати арабські цифри з дужкою (другий рівень деталізації). Приклад оформлення переліку.

До об'єктів права інтелектуальної власності відносяться:

- а) об'єкти авторського права;
- б) об'єкти суміжних прав;
- в) об'єкти промислової власності;
- г) об'єкти, які індивідуалізують товари, послуги, учасників комерційного обігу;
- д) нетрадиційні об'єкти права інтелектуальної власності.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно розташування переліків першого рівня.

3.9. Додатки. Додатки розташовуються після списку використаної літератури в порядку появи посилань на них у тексті роботи з продовженням нумерації аркушів. При цьому кожний додаток починається з нової сторінки.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т.п. Перший додаток позначається як додаток А.

Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої центровано стосовно тексту сторінки. Над заголовком з вирівнюванням праворуч малими літерами з першої великої друкується слово «Додаток...» і велика літера, що позначає додаток.

РОЗДІЛ 4

РЕЦЕНЗУВАННЯ І ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

4.1. *Рецензування магістерської роботи*

Наявність рецензії є необхідним елементом творчих дебатів на захисті магістерської роботи. Від ретельності експертизи, аргументованості й повноти висновків рецензента значною мірою залежить оцінка роботи ЕК. До рецензування магістерських робіт залучають фахівців (докторів та кандидатів наук) профільних науково-дослідних інститутів, вищих закладів освіти. Зразок бланка рецензії наведено у Додатку Ж.

Форма написання рецензії довільна, але вона повинна містити ряд обов'язкових положень, зокрема:

1) актуальність, теоретичне і практичне значення теми магістерської роботи;

2) рівень теоретичної підготовки студента і його вміння використовувати здобуті знання для розв'язання теоретичних і практичних завдань;

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

4) висновок рецензента щодо наявності в магістерській роботі позитивних моментів; узагальнений виклад таких переваг;

5) висновок рецензента щодо наявності в магістерській роботі недоліків, перелік недоліків у систематизованому вигляді з відповідними конкретними прикладами;

6) визначення впливу позитивних аспектів та недоліків на оцінку магістерської роботи;

7) якість оформлення роботи і бібліографічного опису джерел;

8) висновок щодо можливості рекомендації роботи до захисту в ЕК, мотивована оцінка магістерської роботи за 100-бальною та національною шкалами і шкалою ECTS (наприклад, 90/відмінно/А) відповідно до рейтингової системи оцінювання, а також висновок щодо можливості присвоєння випускнику кваліфікаційного рівня «Магістр» за відповідною спеціальністю.

Негативна за національною шкалою оцінка рецензента не є підставою для недопущення магістерської роботи до захисту.

У рецензії зазначається місце роботи та посада рецензента, вчене звання, науковий ступінь, прізвище, ім'я та по батькові.

Рецензія має бути особисто підписана рецензентом і засвідчена печаткою установи, де він працює.

При наявності позитивного відгуку наукового керівника і позитивної рецензії магістерські роботи допускаються до захисту рішенням кафедри **не пізніше, ніж за 2 тижні** до початку роботи ЕК. За рішенням кафедри може бути проведений попередній захист робіт.

До захисту не допускаються:

- роботи, які не прийняті кафедрою;
- роботи, які не мають позитивного відгуку та/або рецензії;
- роботи, недопущені рішенням кафедри.

Допущені до захисту магістерські роботи разом із відгуками наукових керівників та рецензіями, а також списки допущених до захисту магістерських робіт із зазначенням теми, наукового керівника і рецензента, передаються в екзаменаційну комісію за підписом завідувача кафедри **не пізніше, ніж за тиждень до початку захисту робіт**.

Студенту дається можливість ознайомитися з рецензією. Слід пам'ятати, що **магістерська робота без відгуку та рецензії до захисту не приймається**.

4.2. Захист магістерської роботи у ЕК. Захист магістерської роботи відбувається на відкритому засіданні ЕК, на якому можуть бути, ставити запитання та обговорювати магістерську роботу усі присутні, з участю щонайменше половини складу ЕК і за обов'язкової присутності голови комісії.

До захисту магістерських робіт допускаються студенти, які виконали всі вимоги навчального плану.

Списки студентів, допущених до захисту магістерських робіт, подаються до ЕК.

До ЕК перед початком захисту магістерських робіт подаються такі документи:

- зведена відомість про виконання студентами навчального плану й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик, комплексних екзаменів (тільки перед захистом магістерських робіт);
- відгук наукового керівника про магістерську роботу;
- рецензія на магістерську роботу.

До ЕК можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної магістерської роботи, друковані статті за темою роботи, документи, які свідчать про практичне застосування роботи, тощо.

Завданням ЕК є визначення рівня теоретичної підготовки студента, його готовності до професійної діяльності і прийняття рішення про можливість присвоєння кваліфікаційного рівня «Магістр» та видачі диплому за відповідною спеціальністю.

Тому завданням студента на захисті є не переказ змісту роботи, а висвітлення досліджених ним проблем.

Захист магістерської роботи відбувається з дотриманням такої процедури:

1) Короткий (7-10 хв.) виступ студента, який може бути поданий у формі читання (але краще переказу) тексту доповіді. В доповіді студента має розкривається основний зміст роботи, актуальність теми дослідження, власні висновки та пропозиції. Особливу увагу слід приділити результатам, отриманим особисто магістрантом (що саме запропоновано, узагальнено тощо). Виступ починається із звертання: «Шановний пане голову! Шановні члени Екзаменаційної комісії та всі присутні!...».

2) Запитання членів ЕК, інших присутніх на захисті осіб і відповіді на запитання. Запитання з теми магістерської роботи можуть ставити не тільки члени ЕК, а й студенти групи. Відповіді магістранта на запитання студентів також враховуються членами комісії при обговоренні результату захисту магістерської роботи.

Слід зазначити, що запитання можуть стосуватися як теми магістерської роботи, так і курсу відповідної галузі науки, тому перед захистом доцільно відновити в пам'яті весь курс і особливо ті розділи, які мають пряме відношення до теми магістерської роботи.

Відповідати на запитання можна або відразу на кожне у міру виникнення, або спочатку записати всі запитання, а потім відповідати на них. При відповіді на запитання студенту дозволяється користуватися своєю магістерською роботою.

За результатами виступу та відповідей на запитання члени ЕК складають враження про вміння студента публічно виступати і аргументовано відстоювати свою точку зору, широту його кругозору та ерудицію.

3) Заслуховування рецензії на магістерську роботу та відгуку керівника.

4) Заключне слово студента, в якому він визначає своє ставлення до зауважень рецензента та керівника.

Не виключена ситуація, коли робота виконана й оформлена на належному рівні, а виступ студента при захисті магістерської роботи не підготовлений, його відповіді на запитання не продумані, поверхові або хибні. У такому разі, попри високу якість роботи, оцінка може бути значно знижена. Водночас, наявність зауважень і вказівок на недоліки магістерської роботи у відгуку наукового керівника ще не означають, що магістерська робота одержить невисоку оцінку на захисті. Опанувавши тему дослідження, магістрант досить часто на захисті демонструє володіння темою дослідження, аргументовано доводить свою позицію з того чи іншого питання, посилаючись на чинне законодавство та практику його застосування. Це свідчить про те, що студент зумів усунути зазначені науковим керівником недоліки і може при захисті магістерської роботи одержати високу оцінку.

4.3. Критерії оцінювання магістерської роботи. Магістерська робота оцінюється Екзаменаційною комісією. Оцінку за магістерську роботу заносять до екзаменаційної відомості і залікової книжки магістранта.

Оцінювання здійснюється за 100-бальною та національною шкалами і шкалою ECTS відповідно до рейтингової системи оцінювання.

При оцінюванні магістерської роботи враховуються: науковий рівень магістерської роботи, ступінь висвітлення в ній питань, що становили предмет дослідження, значення роботи для практики, використання спеціальної літератури, нормативно-правових актів, наукова обґрунтованість висновків, мова і стиль викладу, практична значущість рекомендацій, уміння вести публічну дискусію, аргументовано захищати свою концепцію та висновки.

Оцінка захисту магістерської роботи проводиться на закритому засіданні ЕК. Оцінка оголошується після закінчення захисту усіх магістерських робіт того ж дня на відкритому засіданні ЕК. Рішення ЕК є остаточним і оскарженню не підлягає.

Захищені роботи студентам не повертаються і зберігаються в архіві університету, а потім підлягають знищенню за актом в порядку, передбаченому законодавством.

Якщо захист магістерської роботи визнається незадовільним, ЕК вирішує, чи може студент подати на повторний захист ту саму магістерську роботу з доопрацюванням, чи він зобов'язаний опрацювати нову тему, визначену випусковою кафедрою.

Студента, який при захисті магістерської роботи отримав незадовільну оцінку, відраховують з університету і видають йому академічну довідку. Повторно захистити магістерську роботу студент може протягом трьох років після закінчення вищого навчального закладу.

Студентам, які не захищали магістерську роботу з поважної причини (документально підтвердженої), ректор може продовжити строк навчання до наступного терміну роботи ЕК із захисту магістерських робіт, але не більше ніж на один рік.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Вимоги до оформлення дисертацій та авторефератів дисертацій // Бюлетень ВАК України. – 2011. – № 9-10. – С. 2–10.
2. ДСТУ 3008–95. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення. – К.: Держстандарт України, 1995. – 36 с.
3. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання. – К.: Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с.
4. Шейко В.М., Кушнарєнко Н.М. Організація та методика науково-дослідницької діяльності : підручник / В.М. Шейко, Н.М. Кушнарєнко . – 6-те вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2008. – 310 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Зразок заяви про затвердження теми магістерської роботи

Узгоджено:
Завідувач кафедри
публічного та приватного
права
Нашинець-Наумова А.Ю.

(підпис)
« ____ » _____ 20 ____ р.

Керівник магістерської роботи

(П.І.Б.)

(підпис)
« ____ » _____ 20 ____ р.

Декану Факультету права та
міжнародних відносин
Грицяку І.А.

студента _____ курсу,
групи _____

(П.І.Б.)

тел. _____

ЗАЯВА

Прошу Вас затвердити мені тему магістерської роботи
« _____ »
(назва теми)

і призначити керівника магістерської роботи _____

(П.І.Б.)

(науковий ступінь, посада за шт. розп. кафедри)

« ____ » _____ 20 ____ р.

(підпис студента)

*Приклад оформлення завдання на виконання магістерської роботи
(друкується на одному аркуші паперу з двох боків)*

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Факультет права та міжнародних відносин
Кафедра публічного та приватного права
Напрямок (спеціальність) 8.03040101 «Правознавство»
(шифр, найменування)

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Завідувач кафедри публічного та
приватного права
Нашинець-Наумова А.Ю.

« ____ » _____ 20 ____ р

**ЗАВДАННЯ
на виконання магістерської роботи**

Петренка Анатолія Івановича

(прізвище, ім'я, по батькові випускника в родовому відмінку)

1. Тема магістерської роботи: «Договір перевезення річковим транспортом» затверджена на засіданні кафедри публічного та приватного права від « ____ » _____ 20 ____ р. протокол № ____.
2. Термін виконання роботи: з ____ . ____ .20 ____ р. по ____ . ____ .20 ____ р.
3. Вихідні дані до роботи:
4. Зміст пояснювальної записки: правова природа договорів перевезення річковим транспортом, цивільно-правова характеристика договору перевезення вантажу річковим транспортом, цивільно-правова характеристика договору перевезення пасажирів і багажу річковим транспортом.

5. Календарний план-графік

№ пор	Завдання	Термін виконання	Відмітка про виконання
1	Вибрати тему магістерської роботи		
2	Затвердити тему і план роботи у наукового керівника, завідувача кафедри		
3	Визначити статистичну, інформаційну базу дослідження, скласти бібліографію		
4	Оформити і обговорити з науковим керівником перший розділ роботи		
5	Оформити і обговорити з науковим керівником другий розділ роботи		
6	Оформити і обговорити з науковим керівником третій розділ роботи		
7	Доопрацювати роботу, оформити її кінцевий варіант		
8	Підготуватися та взяти участь у попередньому захисті роботи		
9	Отримати відгук керівника та рецензію		
10	Підготувати доповідь на захист		

6. Дата видачі завдання: _____.____.20__ р.

Керівник магістерської роботи _____
(П.І.Б.)

(підпис керівника)

Завдання прийняв до виконання _____
(П.І.Б.)

(підпис випускника)

Зразок титульного аркушу магістерської роботи

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА**

Кафедра публічного
та приватного права

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач кафедри публічного та
приватного права
Нашинець-Наумова А.Ю.

«__» _____ 20__ р.

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

**ВИПУСКНИКА ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНОГО РІВНЯ
«МАГІСТР»**

Тема: _____

Виконавець: _____

Керівник: _____

Київ 20__

Приклад оформлення змісту

ЗМІСТ

ВСТУП	X
РОЗДІЛ 1. ПРАВОВА ПРИРОДА ДОГОВОРУ ПЕРЕВЕЗЕННЯ РІЧКОВИМ ТРАНСПОРТОМ	X
1.1. Правове регулювання відносин за договором перевезення річковим транспортом	X
1.2. Місце договорів перевезення річковим транспортом у системі цивільно-правових договорів	X
РОЗДІЛ 2. ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРУ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ВАНТАЖУ РІЧКОВИМ ТРАНСПОРТОМ	X
2.1. Поняття та ознаки договору перевезення вантажу річковим транспортом	X
2.2. Права та обов'язки перевізника і відправника	X
2.3. Відповідальність сторін за договором перевезення вантажу річковим транспортом	X
РОЗДІЛ 3. ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА ДОГОВОРУ ПЕРЕВЕЗЕННЯ ПАСАЖИРІВ І БАГАЖУ РІЧКОВИМ ТРАНСПОРТОМ	X
3.1. Характеристика договору перевезення пасажирів і багажу річковим транспортом	X
3.2. Права та обов'язки перевізника і пасажирів	X
3.3. Умови та особливості відповідальності за договорами перевезення пасажирів і багажу річковим транспортом	X
ВИСНОВКИ	X
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	X

Зразок бланку відгуку керівника магістерської роботи

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

**ВІДГУК
керівника магістерської роботи**

випускника Факультету права та міжнародних відносин
Київського університету імені Бориса Грінченка
Петренка Анатолія Івановича

ТЕКСТ ВІДГУКУ

Керівник магістерської
роботи _____

(науковий ступінь, посада, вчене звання)

« ____ » _____ 20__ р.

(підпис)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

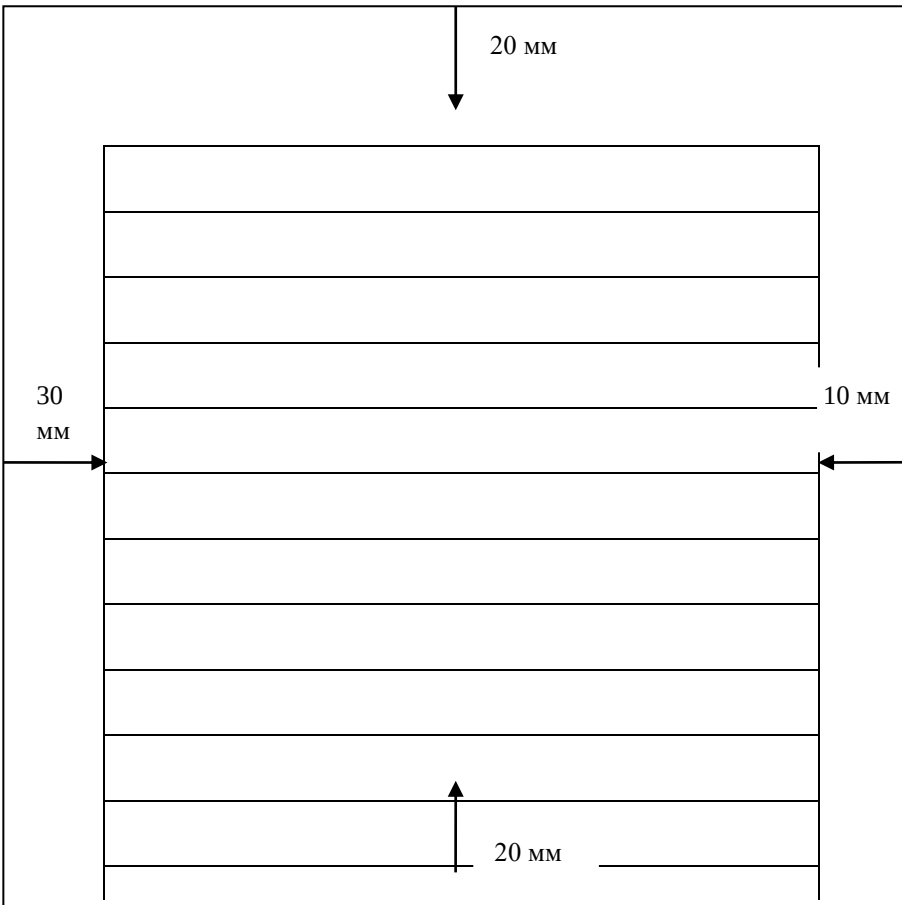
Пам'ятка керівнику магістерської роботи

Відгук пишеться в довільній формі на даному банку. У відгуку необхідно відобразити:

1. Характер виконання магістерської роботи
2. Мету магістерської роботи.
3. Відповідність виконаної магістерської роботи затвердженому завідувачем кафедри завданню.
4. Ступінь самостійності випускника при виконанні магістерської роботи.
5. Уміння випускника працювати з літературними джерелами, аналізувати теоретичний та практичний матеріал, приймати обґрунтовані рішення.
6. Знання та дотримання вимог ДСТУ при виконанні магістерської роботи в цілому та оформленні пояснювальної записки та інших матеріалів.
7. Отримані найбільш важливі теоретичні та практичні результати і їх апробацію на конференціях, семінарах тощо.
8. Узагальнену оцінку рівня виконання магістерської роботи, відповідність набутих випускником знань, умінь та навичок (компетенцій) вимогам освітньо-кваліфікаційної характеристики фахівця і можливість присвоєння йому кваліфікації фахівця відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня за даним напрямом (спеціальністю) відповідно до Національного класифікатора професій України «Класифікатор професій ДК 003:2010».

*Технічні вимоги щодо розміщення
тексту магістерської роботи*

Текст магістерської роботи друкується на стандартних аркушах паперу А4. При цьому поля: ліве – не менше 30 мм, верхнє і нижнє – не менше 20 мм, праве – не менше 10 мм. Текст друкується з одного боку шрифтом Times New Roman розміром 14 пт з полуторним інтервалом.



Зразок бланку рецензії на магістерську роботу

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

РЕЦЕНЗІЯ

на магістерську роботу випускника Факультету права та міжнародних відносин

(прізвище, ім'я, по батькові)

ТЕКСТ РЕЦЕНЗІЇ

Рецензент _____
(науковий ступінь, посада, вчене звання)

«__» _____ 20__ р. _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

З рецензією ознайомлений _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по батькові)

«__» _____ 20__ р.

Приклад оформлення бібліографічного опису використаних джерел

<i>Характеристика джерела</i>	<i>Приклад оформлення</i>
Книга: один автор	Колпаков В.К. Адміністративно-деліктний правовий феномен : підручник / В.К. Колпаков. – К. : Юрінком Інтер. – 2004. – 584 с.
Книга: два (три) автори	Лук'янець Д.М. Адміністративна відповідальність: навчальний посібник / Д.М. Лук'янець, О.І. Миколенко. – К. : Інститут держави і права ім. В.М. Корецького, 2013. – 218 с.
Чотири і більше авторів	Колпаков В.К. Курс адміністративного права України: підручник / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух, В.Д. Сущенко [та ін.]. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К.: Юрінком Інтер, 2013. – 872 с.
Багатотомні видання	Юридична енциклопедія. В 6 т. / НАН України. Ін-т держави і права ім. В.М. Корецького. – К.: Вид-во «Укр. енциклопедія» ім. М.П. Бажана. – Т.1. – 1998. – 670 с.
Складові частини монографії, підручника, збірника	Кузнецова Н.С. Загальна характеристика зобов'язальних правовідносин // Цивільне право України. – К.: Юрінком Інтер, 2008. – С.612-621.
Частина періодичного видання	Нашинець-Наумова А.Ю. Організація системи захисту інформації суб'єктів господарювання / А.Ю. Нашинець-Наумова // Підприємництво, господарство і право. – 2016. – № 2. – С.110-117.
Матеріали конференцій	Грицяк І.А. Політико-правова та безпекова співпраця України з Європейським Союзом в рамках Європейської політики сусідства / І.А. Грицяк // Асоціація з Європейським Союзом: зарубіжний досвід для України : матеріали Міжнародної науково-практичної конференції (м. Київ, 09 червня 2016 р.) / [редкол.: д. держ.управл., проф. І.А. Грицяк, д.ю.н., проф. О.А. Мартиненко, к.ю.н., доц. А.Ю. Нашинець-Наумова]. – К.: ФОП Рудя О.М., 2016. – С.170-175.
Дисертації	Пирожкова Ю.В. Адміністративно-правове регулювання у сфері автомобілебудування в Україні: дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук: спец.

	12.00.07 «адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право» / Ю.В. Пирожкова. – Ірпінь, 2007. – 215 с.
Автореферати дисертацій	Пирожкова Ю.В. Адміністративно-правове регулювання у сфері автомобілебудування в Україні: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук: спец. 12.00.07 «адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право» / Ю.В. Пирожкова. – Ірпінь, 2007. – 20 с.
Нормативно-правові акти	Про очищення влади: Закон України від 16.09.2014 р. № 1682-VII // Відомості Верховної Ради України. – 2014. – № 44. – Ст. 2041.
	Кодекс адміністративного судочинства України від 06.07.2005 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2005. – № 35-36, № 37. – Ст.446.
	Питання Національної ради реформ, Дорадчої ради реформ та Виконавчого комітету реформ: Указ Президента України від 13.08.2014 р. № 644/2014 // Офіційний вісник України. – 2014. – № 66. – Ст. 1826.
Нормативно-правовий акт, що втратив чинність	Про власність: Закон України від 07.02.1991 р. // Відомості Верховної Ради України УРСР. – 1991. – № 20. – Ст.249. – Втратив чинність.
Електронні ресурси	Вишновецька С.В. Колізійно-правові аспекти захисту прав споживачів за законодавством Європейського Союзу / С.В. Вишновецька, Х.В. Кметик // Форум права. – 2014. – № 4 – С. 43-47 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/FP_index.htm_2014_4_10.pdf

Примітка. При оформленні нормативно-правових актів слід обов’язково здійснювати посилання на офіційне друковане видання, де опубліковано відповідний нормативно-правовий акт, перелік яких зазначено в Указі Президента України «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» від 10.06.1997 р. № 503/97. Зокрема, до офіційних друкованих видань належать:

- «Офіційний вісник України»;
- газета «Урядовий кур’єр»;
- газета «Голос України»;
- «Відомості Верховної Ради України»;
- «Офіційний вісник Президента України».

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні рекомендації для написання магістерських робіт

для студентів напряму підготовки 8.03040101 «Правознавство»

Укладачі: Нашинець-Наумова Анфіса Юріївна
Грицяк Ігор Андрійович