

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ імені В. Н. КАРАЗІНА

## **БАКАЛАВРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА**

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту  
(для студентів напрямку підготовки 6.030202 – «Міжнародне право»)

Харків – 2016

УДК 341:[378.091.33–028.21](075.8)

ББК 67.91я73

Б 19

Рецензенти:

**Кагановська Т. Є.** – д-р юрид. наук, професор, декан юридичного факультету Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна;

**Кириченко В. Є.** – д-р юрид. наук, професор, професор кафедри загальноправових дисциплін факультету права та масових комунікацій Харківського національного університету внутрішніх справ;

**Макарчук В. С.** – д-р юрид. наук, професор, завідувач кафедри історії держави і права Інституту права та психології Національного університету «Львівська політехніка».

*Затверджено до друку рішенням Науково-методичної ради  
Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна  
(протокол № 12 від 07.01.2016 р.)*

**Бакалаврська** дипломна робота : методичні рекомендації щодо підготовки та захисту  
Б 19 (для студентів напряму підготовки 6.030202 – «Міжнародне право») / Л. В. Новікова,  
О. А. Гавриленко, А. В. Стаценко та ін. – Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2016. – 80 с.

Методичний посібник розроблено відповідно до вимог галузевої компоненти стандартів вищої освіти з підготовки фахівців рівня «бакалавр» напряму 6.030202 – «Міжнародне право», призначені для надання допомоги студентам у виконанні бакалаврської роботи згідно з чинними стандартами України і містять основні вимоги до змісту та оформлення бакалаврської роботи, організації її виконання, порядку захисту та оцінювання.

Завдання даного посібника – надати студентам допомогу у виконанні та захисті бакалаврської роботи. Він містить перелік відповідних етапів написання бакалаврської роботи, терміни виконання, особливості звітності, зберігання, а також додатки, які дають можливість отримати практично значиму інформацію у формі прикладів.

**УДК 341:[378.091.33–028.21](075.8)**

**ББК 67.91я73**

© Харківський національний університет імені  
В. Н. Каразіна, 2016

© Новікова Л. В., Гавриленко О. А., Стаценко А. В.,  
Здоровко С. Ф., Кононенко В. П., 2016

© Дончик І. М., макет обкладинки, 2016

---

Навчальне видання

**Новікова** Людмила Вікторівна, **Гавриленко** Олександр Анатолійович  
**Здоровко** Сергій Федорович, **Стаценко** Артур Володимирович  
**Кононенко** Валерій Петрович

### **БАКАЛАВРСЬКА ДИПЛОМНА РОБОТА**

Методичні рекомендації щодо підготовки та захисту  
(для студентів напряму підготовки 6.030202 – «Міжнародне право»)

Коректор *Л. Є. Стешенко*  
Комп'ютерне верстання *Н. Є. Пруднік*  
Макет обкладинки *І. М. Дончик*

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,35. Тираж 100 пр. Зам № 22/16.

Видавець і виготовлювач  
Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна,  
61022, м. Харків, майдан Свободи, 4.  
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3367 від 13.01.2009  
Видавництво ХНУ імені В. Н. Каразіна  
Тел. 705-24-32

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	7
1.1. Організація підготовки до виконання бакалаврської роботи.....	7
1.2. Організація виконання бакалаврської роботи.....	8
1.3. Підготовка до захисту та захист бакалаврської роботи.....	9
1.4. Звітність та зберігання бакалаврських робіт.....	9
РОЗДІЛ 2. ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	10
2.1. Вибір та затвердження теми бакалаврської роботи і календарного плану її виконання.....	10
2.2. Попереднє ознайомлення з джерелами, визначення предмета та меж дослідження, складання плану роботи.....	12
2.3. Збір та опрацювання матеріалів, необхідних для написання бакалаврської роботи.....	14
2.4. Написання роботи.....	29
2.5. Врахування зауважень наукового керівника та остаточне оформлення бакалаврської роботи.....	32
2.6. Основні вимоги до оформлення бакалаврської роботи.....	33
2.7. Оформлення посилань у тексті бакалаврської роботи.....	38
РОЗДІЛ 3. КЕРІВНИЦТВО БАКАЛАВРСЬКОЮ РОБОТОЮ.....	40
3.1. Попередні консультації.....	40
3.2. Узгодження плану бакалаврської роботи та затвердження індивідуального графіку її виконання.....	41
3.3. Поточні консультації.....	43
3.4. Перевірка бакалаврської роботи.....	47
3.5. Написання відгуку на бакалаврську роботу.....	48
3.6. Консультація щодо захисту бакалаврської роботи перед екзаменаційною комісією.....	49
РОЗДІЛ 4. РЕЦЕНЗУВАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	50
РОЗДІЛ 5. ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ.....	53
5.1. Виступ студента.....	53
5.2. Запитання до студента членів екзаменаційної комісії, рецензента та присутніх.....	54
5.3. Виступ рецензента.....	54
5.4. Виступи інших присутніх.....	55
5.5. Відповіді студента на зауваження рецензента та запитання.....	55
5.6. Оцінювання бакалаврської роботи.....	56
ДОДАТКИ.....	57

## ВСТУП

Бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньо-професійної програми, обсяг якої становить 240 кредитів ЄКТС. Відповідно до ст. 4 Закону України «Про вищу освіту»<sup>1</sup> обсяг освітньо-професійної програми для здобуття ступеня бакалавра на основі ступеня молодшого бакалавра визначається вищим навчальним закладом.

*Освітній ступінь бакалавра відповідає шостому кваліфікаційному рівню національної рамки кваліфікацій (НРК) і передбачає здобуття особою теоретичних знань та практичних умінь і навичок, достатніх для успішного виконання професійних обов'язків за обраною спеціальністю*<sup>2</sup>.

Ключовими поняттями НРК є компетентність, кваліфікація та результати навчання.

Під **компетентністю** мається на увазі здатність особи виконувати певний вид діяльності за допомогою здобутих знань, розуміння, умінь, цінностей та інших особистих якостей.

**Кваліфікація** – це офіційний результат оцінювання та визнання компетентним органом того факту, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до встановлених стандартів. Набуття кваліфікації засвідчується відповідним документом про вищу освіту. Кваліфікації поділяють на освітні (мають надаватися освітянами на основі освітніх стандартів) та професійні (мають надаватися роботодавцями на основі професійних стандартів)<sup>3</sup>.

Під **результатами навчання** розуміється сукупність знань, умінь, навичок, інших компетентностей, набутих особою у процесі навчання за певною освітньо-професійною, освітньо-науковою програмою, які можливо ідентифікувати, кількісно оцінити та виміряти.

Надзвичайно важливою формою самостійної освітньої діяльності студента, у процесі якої він одержує знання, вміння та навички у веденні наукових досліджень на факультеті міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна є бакалаврська робота. Вона є фінальною стадією навчальної та наукової підготовки майбутніх фахівців з міжнародного права.

---

<sup>1</sup> Про вищу освіту : Закон України від 1 липня 2014 року № 1556-VII // Відомості Верховної Ради. – 2014. – № 37–38. – Ст. 2004.

<sup>2</sup> Холін Ю. В. Сучасні підходи до побудови освітніх програм : методичні матеріали / Ю. В. Холін, С. О. Кравцов, Т. О. Маркова. – Харків : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2014. – С. 11.

<sup>3</sup> Там само. – С. 4–5.

Бакалаврська робота являє собою кінцевий результат самостійної індивідуальної науково-дослідницької діяльності студента, комплексним науковим дослідженням, яке підводить підсумки вивчення ним дисциплін, передбачених навчальними планами підготовки за напрямом 6.030202 – «Міжнародне право», проходження усіх практик і, зокрема, переддипломної практики.

У процесі виконання бакалаврської роботи студент відповідно до кваліфікаційних вимог має виявити:

- знання загальнотеоретичних, професійно орієнтованих і спеціальних навчальних дисциплін, які розкривають теоретичні основи та практичні питання спеціальності(напряму освіти);
- знання конкретного предмета досліджень;
- вміння добирати, систематизувати й опрацьовувати інформацію відповідно до визначеної мети дослідження;
- уміння осмислити одержану інформацію;
- вміння формулювати наукові висновки та обґрунтовувати конкретні пропозиції щодо вдосконалення управління визначеним об'єктом, що досліджується;
- вміння визначати та ефективно використовувати причинно-наслідкові зв'язки процесів і явищ у галузі міжнародного права;
- загальну грамотність і мовну культуру;
- володіння навичками роботи з комп'ютерною технікою;
- знайомство з правилами оформлення наукових рукописів.

Бакалаврська робота визначає загальноосвітню та професійну зрілість випускника, його наукову й спеціальну підготовку, уміння логічно мислити та творчо застосовувати одержані знання при розв'язанні практичних завдань, дає право на здобуття кваліфікації за напрямом підготовки *«Міжнародне право»*.

Студент має підтвердити рівень своєї загальнотеоретичної та спеціальної підготовки. Бакалаврська робота є випускною кваліфікаційною роботою, на підставі захисту якої Екзаменаційна комісія (ЕК) вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації та видачу диплому.

*Основною метою бакалаврської роботи є демонстрація рівня фахової підготовки та здатності студента до провадження наукового пошуку і розв'язання конкретних теоретико-прикладних задач.*

Написання бакалаврської роботи студентами передбачає виконання таких завдань:

- систематизація і поглиблення теоретичних та практичних знань із дисциплін міжнародно-правової спеціалізації, їх застосування при вирішенні конкретних практичних ситуацій;
- оволодіння методикою наукового дослідження, узагальнення та логічного викладу матеріалу;

- розвиток умінь студентів аналізувати правові та наукові джерела, юридичну практику, опрацьовувати отриманні дані та продукувати на їх основі нові висновки і рекомендації за обраною темою бакалаврської роботи.

Бакалаврська робота мусить бути виконана особисто у формі спеціально підготовленого рукопису та містити висунуті автором для прилюдного захисту науково обґрунтовані теоретичні та практичні результати.

*Загальні вимоги до бакалаврської роботи:*

- актуальність теми дослідження;
- самостійність написання;
- відповідність сучасному рівню розвитку міжнародно-правової науки та практики;
- об'єктивність;
- логічність та послідовність побудови роботи і викладу матеріалу;
- глибина дослідження та повнота висвітлення питань;
- точність та конкретність викладу матеріалу;
- переконливість аргументації щодо висловлених думок, обґрунтованість висновків та рекомендацій;
- грамотне оформлення роботи.

Бакалаврська робота, яка не відповідає вимогам щодо змісту та оформлення, написана без дотримання затвердженого плану, не містить матеріалів конкретного дослідження теми в реальному середовищі (макрорівень, мікрорівень (підприємство, організація, установа)), обґрунтованих пропозицій, а також не має відгуку наукового керівника та рецензії, до захисту не допускається.

## Розділ 1

---

### ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА НАПИСАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

#### 1.1. Організація підготовки бакалаврської роботи

Організаційно-підготовчий етап передбачає виконання певних дій завідувачем кафедри, науковим керівником бакалаврської роботи, студентом, які забезпечать у подальшому ефективно її написання.

№ з/п	Заходи	Відповідальний / Виконавці	Терміни	Примітка
1	Перегляд тематики бакалаврських робіт (допускається уточнення протягом навчального року)	Зав. кафедри	Вересень	
2	Ознайомлення студентів з тематикою та вибір ними теми	Зав. кафедри	Згідно з графіком навчального процесу	Див. додаток А
3	Написання заяв студентами	Зав. кафедри / студенти	Згідно з графіком навчального процесу	Див. додаток Б
4	Закріплення тем бакалаврських робіт та наукових керівників за студентами. Підготування подання на ім'я декана факультету та розпорядження по факультету	Зав. кафедри	Згідно з графіком навчального процесу	Див. додаток В
5	Опрацювання плану бакалаврської роботи та узгодження його з науковим керівником	Наукові керівники, студенти	Згідно з календарним планом підготовки бакалаврської роботи	Див. додаток К

6	Підготування та візування завдання до бакалаврської роботи	Зав. кафедри, наукові керівники, студенти	Згідно з календарним планом підготовки бакалаврської роботи	Див. додаток Д
7	Підготування та подання деканові факультету переліку зовнішніх рецензентів	Зав. кафедри	За два місяці до початку державної атестації	

## 1.2. Організація виконання бакалаврської роботи

Етап виконання бакалаврської роботи є головним, оскільки передбачає безпосереднє написання бакалаврської роботи. Від тісної співпраці студента та наукового керівника на даному етапі, залежить якість бакалаврської роботи і своєчасна її підготовка до захисту.

№ з/п	Заходи	Відповідальний / Виконавці	Терміни	Примітка
1	Затвердження календарного плану виконання бакалаврської роботи для здійснення поточного контролю	Зав. кафедри	За окремим графіком	Див. додаток Д
2	Перевірка розділів науковим керівником, надання консультацій, подання інформації зав. кафедри про дотримання графіка студентами	Наукові керівники	За окремим графіком	
3	Підготовка відгуку на бакалаврську роботу після її завершення	Наукові керівники	За окремим графіком	Див. додаток Т



### 1.3. Підготовка до захисту та захист бакалаврської роботи

Дозволом до захисту бакалаврської роботи вважається позитивний відгук наукового керівника та зовнішнього рецензента, а також рекомендація кафедри.

№ з/п	Заходи	Відповідальний / Виконавці	Терміни	Примітка
1	Реєстрація бакалаврської роботи на кафедрі	Зав. кафедри / лаборант кафедри	За 40 днів до захисту	Див. додаток У
2	Візування бакалаврської роботи на звороті титульної сторінки з позначенням «рекомендовано до захисту» чи «на доопрацювання»	Наукові керівники	Протягом 2 днів	Див. додаток З
3	Направлення бакалаврської роботи на зовнішню рецензію	Зав. кафедрою	Протягом одного тижня	Див. додаток Ф
4	Проведення засідання кафедри, на якому здійснюється допуск до захисту бакалаврської роботи	Зав. кафедрою / наукові керівники	За місяць до Державної атестації	Оформлюється протоколом кафедри

Бакалаврська робота має бути виконана у суворій відповідності до методичних вказівок. В іншому випадку вона не може бути допущена до захисту, незалежно від її змісту.

Попередній захист роботи на кафедрі відбувається за місць до планованого захисту.

### 1.4. Звітність та зберігання бакалаврських робіт

Після захисту бакалаврська робота має бути переданою на зберігання на випускову кафедру. Термін її зберігання становить 5 років.

## Розділ 2

---

### **ВИКОНАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ**

До виконання бакалаврської роботи допускаються студенти, які не мають заборгованостей за результатами заліково-екзаменаційної сесії.

Виконання бакалаврської роботи передбачає такі етапи:

- вибір та затвердження теми бакалаврської роботи;
- призначення наукового керівника;
- попереднє ознайомлення з джерелами та літературою до бакалаврської роботи;
- визначення предмета та меж дослідження, складання плану роботи;
- погодження плану роботи та календарного графіку її виконання з науковим керівником;
- написання роботи;
- подання роботи на перевірку науковому керівнику;
- усунення недоліків, написання остаточного варіанта тексту з урахуванням зауважень наукового керівника, остаточне оформлення бакалаврської роботи;
- передача роботи на кафедру з метою отримання відгуку керівника;
- зовнішнє рецензування роботи;
- публічний захист бакалаврської роботи перед екзаменаційною комісією.

#### **2.1. Вибір і затвердження теми бакалаврської роботи та календарного плану її виконання**

Тематика бакалаврських робіт складається провідними викладачами кафедри міжнародного права відповідно до переліку дисциплін бакалаврської підготовки напряму 6.030202 – «Міжнародне право», обговорюється та затверджується на засіданні кафедри.

Тематика бакалаврських робіт оновлюється щорічно з урахуванням актуальності тем, стану наукових досліджень, у зв'язку з виникненням нових проблем наукового та практичного характеру, пов'язується з напрямками науково-дослідної роботи університету та кафедри, рекомендаціями, побажаннями і на замовлення органів державної влади та місцевого самоврядування.

Перелік затверджених на засіданні кафедри тем доводиться до відома студентів.

Студент також має можливість самостійно сформулювати та запропонувати тему бакалаврської роботи і з необхідним обґрунтуванням подати на кафедру заяву на ім'я завідувача кафедри. Відповідними аргументами можуть виступати: зв'язок теми з професійною діяльністю, необхідність продовження дослідження теми бакалаврської роботи, виконання інших студентських наукових досліджень тощо.

При цьому назва роботи повинна бути по можливості короткою, складатися з одного речення, відповідати обраній спеціальності та вказувати на мету бакалаврського дослідження. Не слід у назві використовувати ускладнену термінологію псевдонаукового характеру. Варто уникати назв, що починаються зі слів «Дослідження питання...», «Матеріали до вивчення...», «До питання...», «Характеристика...», «Огляд...» тощо, у яких не відбито достатньою мірою суть проблеми.

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

Тема не може подаватися після видання наказу по університету про затвердження тем бакалаврських робіт.

Вибір тем студентами відбувається протягом 1–2 тижнів з дня отримання тематики бакалаврських робіт.

При виборі теми необхідно враховувати, що не допускається виконання бакалаврської роботи за однією і тією ж темою двома та більше студентами протягом одного року навчання, у тому числі за різними формами навчання. Тому студентів слід проконсультуватися у лаборанта кафедри з приводу вже обраних тем бакалаврських робіт.

До вибору теми бакалаврської роботи студенту варто підійти максимально відповідально, оскільки від цього залежить успішне написання роботи в цілому. *Тому студенту, обираючи тему бакалаврської роботи, варто:*

- переглянути каталоги наукової літератури, визначити наявність необхідних джерел, публікацій у періодичних виданнях, загальний стан дослідження та правового врегулювання за обраною темою;
- з'ясувати прикладний аспект проблеми, наявність практики за темою роботи;
- врахувати власні інтереси, нахили, здібності, попередні наукові напрацювання, характер професійної діяльності або перспективи майбутнього працевлаштування.

Вже на стадії вибору теми студент може консультуватися з науково-педагогічними працівниками кафедри щодо теми, добору необхідної літератури, нормативної бази та інших питань.

Після вибору теми бакалаврської роботи студент подає на кафедру заяву на ім'я завідуючого, в якій просить затвердити тему, а також може запропонувати свою кандидатуру наукового керівника (*див. додаток Б*). Остаточне рішення про призначення наукового керівника приймає кафедра, для якої прохання студента має рекомендаційний характер.

Водночас студент складає календарний план, яким необхідно передбачити всі види робіт (*див. додаток Д*). Календарний план дозволяє досягти рівномірності навантаження та систематичності у роботі. Планомірна робота – необхідна умова виявлення студентами навичок цілеспрямованої та систематичної самостійної праці. Календарний план є основою для контролю роботи студента з боку наукового керівника та кафедри.

Науковий керівник надає науково-методичну допомогу студенту в його самостійній роботі над бакалаврською роботою. Науковий керівник індивідуально консультує студента, допомагає йому скласти план бакалаврської роботи, а також контролює дотримання календарного плану виконання, рецензує частини роботи і завершений рукопис, готує студента до захисту.

Науковими керівниками призначаються провідні викладачі та науковці кафедри, які працюють за профілем бакалаврської роботи і мають науковий ступінь кандидата або доктора юридичних наук.

Розподіл бакалаврських робіт, які мають виконуватися студентами, відбувається за принципом наступництва наукового керівництва студентською науковою роботою на попередніх курсах навчання, а також з урахуванням наукових інтересів, виявлених студентом у цей період.

Затвердження тем та наукових керівників за пропозицією кафедри здійснюється наказом по університету.

Після затвердження теми бакалаврської роботи та призначення наукового керівника студент приступає до її виконання.

## **2.2. Попереднє ознайомлення з джерелами, визначення предмета та меж дослідження, складання плану роботи**

Таке ознайомлення включає опрацювання відповідних розділів підручників та навчальних посібників, роботу з бібліографічними довідниками, бібліотечними каталогами, збірниками судової та іншої правозастосовної практики тощо. При цьому слід звертати увагу і на роботи, написані у суміжних галузях, це дозволить провести у подальшому порівняльний аналіз відповідних положень, а також використати додаткові методи дослідження.

Бажано в ході такої попередньої роботи виписувати дані щодо авторів і назв тих наукових праць, що зацікавили, рік і місце їх опублікування, загальну кількість сторінок, їхні шифри. Це збереже ваш час при написанні роботи та оформленні остаточного списку використаних джерел.

Для добору матеріалу доцільно використовувати ресурси таких наукових бібліотек, як ЦНБ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, Наукова бібліотека Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого, інших вищих навчальних закладів, Харківська державна наукова бібліотека імені В. Г. Короленка, Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського (м. Київ) тощо.

Слід урахувати, що деякі бібліотеки допускають до користування своїми фондами лише осіб, які подають відповідне клопотання з місця навчання або мають оформлений єдиний читацький квиток встановленого зразка, що дає можливість користуватися фондами бібліотек усіх вищих навчальних закладів м. Харкова.

Водночас із ознайомленням з літературою повинна проводитись її систематизація, а це неможливо без створення картотеки. До широкого розповсюдження комп'ютерної техніки найпоширенішими були паперові бібліографічні картки. Для людини, яка не має навичок роботи з електронними базами даних і повсякденного доступу до комп'ютера – це найзручніший варіант. Бібліографічна картка може бути довільного розміру, залежно від гостроти зору використовують картки розмірами 105 x 74 мм (1/8 від аркуша формату А4), 74 x 52 мм (1/16 від аркуша А4) або стандартні картки розмірами 100 x 60 мм чи 120 x 80 мм. На картці повинні бути записані усі вихідні дані публікації. На звороті можна написати короткий реферат або окремі цікаві для дослідження факти, що містяться у роботі. У верхньому правому та лівому кутах картки залишають вільне місце для нанесення шифрованих позначок при подальшому систематизуванні картотеки за темами та алфавітом. При опрацюванні будь-яких джерел, що містять посилання на іншу літературу, треба завести картки на ті з них, які стосуються дослідженої теми. Картка, джерело якої не опрацьовано студентом особисто, у верхньому лівому куті повинна містити позначку «-», а у нижньому лівому – скорочене посилання на роботу з якої її переписано: «(Мережко, 2002)». При подальшому ознайомленні з відповідним джерелом позначку виправляють на «+». Кількість бібліографічних посилань буде зростати у геометричній прогресії (звісно, до певної межі). Це у жодному разі не повинно викликати занепокоєність. Широта джерельної бази – один із показників якості роботи.

Значно полегшує пошук останніх відомостей із дослідженої теми наявність у загальному доступі у мережі Internet наукових публікацій у міжнародних наукових журналах (як вітчизняних, так і іноземних).

*Результатом проведеної роботи має стати складання систематизованого списку бібліографії з теми бакалаврської роботи, який у подальшому повинен постійно уточнюватися та доповнюватися студентом.*

Визначення предмета, об'єкта, хронологічних та територіальних меж дослідження має на меті з'ясування та встановлення кола питань, які мають бути розглянуті. Зміст роботи не має виходити за межі теми, разом з тим, сукупність питань, які будуть досліджуватися, повинні повною мірою цю тему розкрити.

*Результатом даного етапу має бути складений у встановленій формі та погоджений з керівником план бакалаврської роботи, розбитий на розділи та підрозділи. План роботи має відображати її структуру, під якою розуміється порядок компонування та взаємозв'язок окремих її частин.*

***Назви розділів (підрозділів) роботи не можуть дослівно повторювати назву бакалаврської роботи.***

З метою оптимізації організації роботи рекомендується скласти також робочий, більш розгорнутий план дослідження з посторінковою розбивкою майбутнього тексту.

*Разом з планом студент узгоджує з науковим керівником календарний графік виконання бакалаврської роботи, в якому визначаються терміни подачі на перевірку окремих структурних частин роботи та / або роботи в цілому.*

Бакалаврська робота має виконуватися студентом у повній відповідності із затвердженим планом та календарним графіком. У випадках відставання від наміченого графіку студент зобов'язаний подати письмове пояснення своєму науковому керівникові або завідувачу кафедри.

### **2.3. Збір та опрацювання матеріалів, необхідних для написання бакалаврської роботи**

При виконанні бакалаврської роботи мають бути опрацьовані як нормативні, так і доктринальні, літературні джерела.

Опрацювання літературних джерел полягає у їх вивченні та конспектуванні, при цьому починати слід із праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до вузких досліджень.

*Вивчення літературних джерел варто проводити у такій послідовності:*

- виписка бібліографічних даних про джерело, яке опрацьовується;
- загальне ознайомлення із твором в цілому та його змістом;
- вибіркоче опрацювання вибраної частини твору;

- конспектування матеріалів (можливо й у формі електронного документа), що зацікавили, з обов'язковою фіксацією посилання на сторінки, з яких зроблено виписку (у документі Word це доцільно робити за допомогою автоматичної зноски);
- критичне осмислення записаного, його редагування та використання при написанні роботи.

Конспектуючи матеріали, варто постійно пам'ятати про тему бакалаврської роботи, щоб виписувати лише те, що має відношення до обраного напрямку дослідження.

Після конспектування матеріалу необхідно перечитати його повторно для того, щоб скласти цілісне уявлення щодо предмета вивчення.

Досліджуючи літературу, не слід намагатися лише запозичити матеріал. Водночас варто обдумувати віднайдену інформацію. Цей процес має тривати протягом усієї роботи над темою. У такому випадку власні думки, які виникли під час знайомства із різними працями, стануть підґрунтям для отримання нового знання.

Найважливіші книги та статті необхідно обов'язково прочитати в оригіналі, не обмежуючись переказом їхнього змісту в інших публікаціях, де містяться посилання на них. Вивчивши літературне джерело, доцільно зробити його повний бібліографічний опис. Особливо слід звернути увагу на сторінки праці, котрі зацікавили найбільше, і які у подальшому необхідно буде вказати у посиланнях до бакалаврської роботи.

При написанні роботи обов'язковим є використання міжнародних договорів, Конституції України, законів України, іноземних держав, а також інших нормативно-правових актів. Тому, збираючи матеріал, необхідно опрацювати усю нормативно-правову базу з теми бакалаврської роботи. Вивчаючи відповідний нормативно-правовий акт, необхідно обов'язково звернути увагу на джерело його офіційного опублікування.

При опрацюванні нормативного матеріалу слід використовувати лише чинні нормативно-правові акти, з останніми змінами та доповненнями до них. Посилання на застарілий нормативний матеріал є підставою для не зарахування бакалаврської роботи.

Нормативно-правові акти, що втратили чинність, можуть використовуватися у роботі лише з метою проведення порівняльного аналізу. При цьому обов'язково необхідно вказати на те, що аналізований акт втратив чинність. Виключення становлять роботи з тем, присвячених історії міжнародного права.

Для пошуку необхідної інформації можуть бути використанні офіційні сайти, розміщені в мережі Інтернет:

[www.rada.gov.ua/](http://www.rada.gov.ua/) – Верховна Рада України

[www.president.gov.ua/](http://www.president.gov.ua/) – Президент України

[www.kmu.gov.ua/](http://www.kmu.gov.ua/) – Кабінет Міністрів України  
[www.ccu.gov.ua/](http://www.ccu.gov.ua/) – Конституційний Суд України  
[www.scourt.gov.ua/](http://www.scourt.gov.ua/) – Верховний Суд України  
[www.ombudsman.kiev.ua/](http://www.ombudsman.kiev.ua/) – Уповноважений ВРУ з прав людини  
[www.mfa.gov.ua/](http://www.mfa.gov.ua/) – Міністерство закордонних справ України  
[www.minjust.gov.ua/](http://www.minjust.gov.ua/) – Міністерство юстиції України  
[www.nbuv.gov.ua/](http://www.nbuv.gov.ua/) – Національна наукова бібліотека України ім. В. І. Вернадського та інші.

Літературу та різноманітну інформацію з права України та іноземних держав, а також міжнародного права та його історії можна знайти на таких сайтах:

<http://books.google.com> – сервіс пошуку книг Google.

<http://www.twirpx.com/files/law/> – портал, що містить значну кількість юридичної літератури. Орієнтований на учнів, студентів, магістрантів, аспірантів, докторантів та викладачів шкіл і вищих навчальних закладів.

<http://portico.bl.uk/> – Британська бібліотека.

<http://search.theeuropeanlibrary.org/portal/en/index.html> – бібліотеки країн Європи, що мають сайти в Інтернеті.

<http://vlib.iue.it/carrie/> – електронна бібліотека з повнотекстовими електронними версіями багатьох класичних текстів, електронні журнали.

<http://elibrary.rsl.ru/> – електронна бібліотека Російської державної бібліотеки.

<http://chitalka.info/pravoznavstvo.html> – безкоштовна студентська бібліотека юридичної навчальної літератури.

<http://urka.ru/catalog.php?parent=57> – каталог юридичних ресурсів.

<http://www.studyaw.narod.ru> – повнотекстові електронні версії книг з різних галузей правознавства.

<http://www.nap.edu> – перелік наукової літератури, що видається у США, із можливістю завантаження повнотекстових версій деяких книг користувачами із країн, що розвиваються.

<http://onlinebooks.library.upenn.edu> – перелік повнотекстових електронних версій книг, доступних через Інтернет.



<http://www.doaj.org> – база посилань до змісту понад 2000 загально-доступних іноземних електронних журналів, що підтримується бібліотекою Університету м. Лунд (Швеція).

<http://j-gate.informindia.co.in> – база повнотекстових статей, надрукованих в іноземних журналах відкритого доступу, у тому числі з правової тематики.

<http://rzblxl.uni-regensburg.de/ezeit> – безкоштовні електронні версії журналів європейськими мовами.

[http://www.law.nyu.edu/library/foreign\\_intl/](http://www.law.nyu.edu/library/foreign_intl/) – база посилань на національні ресурси Інтернету у сфері юриспруденції. Підготовлена Школою права Університету Нью-Йорка.

<http://wTvw.lawmoose.com/> – універсальна пошукова машина у сфері юриспруденції.

<http://history.hanover.edu/project.html> – Ганноверський проект історичних текстів містить відскановані первинні документи та різноманітні історичні тексти, що дозволяє звернутися до них через Інтернет. Посилання на тексти, що зберігаються на інших сайтах. Європейські історичні документи з античної, середньовічної, Нової і Новітньої історій. Підтримується факультетом історії Університету Ганновера.

<http://www.lawbook.by.ru/> – електронна «Бібліотека юриста» містить значну кількість текстів навчального та наукового характеру з різних галузей права.

<http://www.yurpractika.com/> – «Юридична практика».

<http://www.yur-gazeta.com/> – «Юридична газета».

<http://www.eurocourt.org.ua/> – український портал практики Європейського суду з прав людини.

<http://www.upp.org.ua/> – український правозахисний портал.

<http://www.avtoreferat.ukrlib.org> – каталог авторефератів дисертацій.

<http://www.psr.keele.ac.uk/area.htm> – офіційні сервери урядів іноземних держав.

<http://coombs.anu.edu.au/WWWVL-AsianStudies.html> – ресурси по Азії. Регіони: Азіатсько-Тихоокеанський, Близький Схід, Кавказ, Середня Азія, Південна Азія, Південно-Східна Азія.

<http://www.lib.umich.edu/libhome/Documents.center/govweb.html> – сервери урядів різних країн.

<http://www.psr.keele.ac.uk/official.htm> – інформаційні ресурси про уряди, парламенти та міністерства закордонних справ держав світу.

У мережі Інтернет міститься також значна кількість *спеціалізованих ресурсів з міжнародного права та міжнародних відносин*<sup>4</sup>:

### *Міжнародні організації*

Union of International Associations' International Organization Web Sites – представництва міжнародних організацій в Інтернеті. Публікації. Довідник акронімів та аббревіатур (<http://www.uia.org/website.htm>).

International Law Commission (ILC) – Комісія міжнародного права (КМП) (<http://www.un.org/law/ilc/index.htm>).

International Organisation of Securities Commissions (IOSCO) – Міжнародна організація комісій з цінних паперів (IOSCO) (<http://www.iosco.org/>).

International Organization for Migration (IOM) – Міжнародна організація з міграції (МОМ) (<http://www.iom.int/jahia/jsp/index.jsp>).

International Seabed Authority (ISA) – Міжнародний орган з морського дна (ISA) (<http://www.isa.org.jm/>).

International Telecommunication Union (ITU) – Міжнародний союз електрозв'язку (МСЕ) (<http://www.itu.int/ru/>).

UN Sixth Legal Committee of the General Assembly – Шостий (Юридичний) комітет Генеральної Асамблеї ООН (<http://www.un.org/en/ga/sixth/>).

UN Commission on the Limits of the Continental Shelf (CLCS) – Комісія ООН з кордонів континентального шельфу ([http://www.un.org/depts/los/clcs\\_new/clcs\\_home.htm](http://www.un.org/depts/los/clcs_new/clcs_home.htm)).

UN Commission on International Trade Law – Комісія ООН з права міжнародної торгівлі (<http://www.uncitral.org/>).

UN Committee on Information (COI) – Комітет ООН з інформації (<http://www.un.org/ga/coi/>).

---

<sup>4</sup> Подано за виданням: Ківалова Т. С. Кваліфікаційна робота юриста: методика написання та захисту : навч. посіб. / Т. С. Ківалова, Т. Р. Короткий, М. А. Польовий. – Одеса : Фенікс, 2011. – С. 336–351.

UN Development Programme (UNDP) – Програма розвитку ООН (ГІРООН) (<http://www.undp.org/>).

UN Economic and Social Council (ECOSOC) – Економічна і Соціальна Рада (ЕКОСОП) ООН (<http://www.un.org/en/ecosoc/>).

UN Environment Programme (UNEP)/ – Програма ООН з навколишнього середовища (ЮНЕПІ) (<http://www.unep.org/>).

UN General Assembly (UNGA) – Генеральної Асамблеї ООН (ГА ООН) (<http://www.un.org/en/ga/>).

UN Office of Legal Affairs (OLA) – Управління ООН з правових питань (<http://www.un.org/law/index.htm>).

UN Security Council – Рада Безпеки ООН (<http://www.un.org/Docs/sc/>).

Union of International Associations (UIA) – Союз міжнародних асоціацій (СМА) (<http://www.uia.be/>).

International Organizations and Related Information – міжнародні організації. Підтримується бібліотекою Університету штату Мічиган (<http://www.lib.umich.edu/govdocs/intl.html>).

Academic Council on the United Nations System – діяльність міжнародних організацій, міжнародні договори (<http://www.acuns.wlu.ca/>).

Union of International Associations – представництва міжнародних організацій в Інтернеті (<http://www.uia.org/website.htm>).

Official Web Site Locator for the United Nations System – інформація із системи ООН. Міжнародні організації, що не входять в ООН (<http://www.unsystem.org/>).

International Organizations, Northwestern University – каталог міжнародних організацій (<http://www.library.northwestern.edu/govinfo/resource/international/igo.html>).

Yahoo Government, International Organizations – міжнародні організації ([http://dir.yahoo.com/Government/International\\_Organizations/](http://dir.yahoo.com/Government/International_Organizations/)).

The United Nations Homepage – довідкова інформація про ООН. Сесії ООН, події, основні органи ООН (<http://www.un.org>).

UN Peacekeeping – офіційний сервер ООН. Включає активну карту поточних і завершених місій ООН з підтримки миру. Підтримується російською мовою (<http://www.un.org/russian/peace/pko/index.shtml>).

International Court of Justice – офіційний сайт Міжнародного суду ООН.  
UNESCO (<http://www.icj-cij.org>).

Історія і сучасна структура ЮНЕСКО; список публікацій ЮНЕСКО, юридичні інструменти, зв'язані з діяльністю ЮНЕСКО. Підтримується російською мовою.

(<http://www.unesco.org/general/rus/>).

Міжнародна організація праці (<http://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm>).

Продовольча і сільськогосподарська організація ООН (<http://www.fao.org/>).

Міжнародна організація цивільної авіації ([www.icao.org](http://www.icao.org)).

Всесвітня організація охорони здоров'я ([www.who.org](http://www.who.org)).

Група Всесвітнього банку ([www.worldbank.org](http://www.worldbank.org)).

Міжнародний валютний фонд ([www.imf.org](http://www.imf.org)).

Міжнародна морська організація ([www.imo.org](http://www.imo.org)).

Всесвітня організація інтелектуальної власності ([www.wipo.int](http://www.wipo.int)).

Міжнародний фонд сільськогосподарського розвитку ([www.ifad.org](http://www.ifad.org)).

World Trade Organization – офіційна сторінка ВТО. Довідкові матеріали по ВТО і ГАТТ (<http://www.wto.org>).

Council of Europe – офіційний сайт Ради Європи (<http://www.coe.int>).

Organization for Economic Co-Operation and Development – офіційний сайт Організації з економічного співробітництва і розвитку (<http://www.oecd.org>).

Council of Europe – сайт Ради Європи (<http://www.coe.int>).

The Organization for Security and Co-operation in Europe – сайт Організації з безпеки і співробітництва в Європі (<http://www.osce.org>).

Organization of American States – сайт Організації американських держав (<http://www.oas.org>).

Organization of African Unity – сайт Організації африканської єдності (<http://actrav.itciIo.org>).

Geneva International and Non-Governmental Organizations – неурядові організації, що мають представництва в Женеві (<http://www.geneva.ch/IGO.htm>).

## *Європейський Союз*

EuroInternet – документи ЄС, установи ЄС (<http://eiop.or.at/euroint/>).

Euro@Internet – офіційні сервери установ ЄС, електронні публікації і каталоги ЄС, програми ЄС (<http://www.uv.es/cde/euinternet>).

Euro – офіційний сервер Європейського Союзу. Політика ЄС, офіційні документи держав – членів Європейського співтовариства (<http://europa.eu/>).

## *Міжнародне право*

The Electronic Embassy – офіційні сайти посольств, розташованих у Вашингтоні (<http://www.embassy.org>).

Willamette University College of Law Library Resources in International Law – міжнародні організації, міжнародні угоди, інформація з прав людини, міжнародних відносин, конституції країн світу, журнали з міжнародного права (<http://www.willamette.edu/law/longlib/forint.htm>).

The University of Western Australia – Catalogue on Public International Law – міжнародні відносини і міжнародне право (<http://www.law.ecel.uwa.edu.au/intlaw/>).

Surfing the International Law Net and Other Research Ventures – міжнародні організації, книги, бази даних, бібліотечні каталоги, журнали, телеконференції, архіви, інформаційні агентства і науково-дослідні центри з міжнародного права (<http://www2.lib.uchicago.edu/~llou/intlaw.html>).

Foreign and International Law Web – міжнародне право (<http://www.washlaw.edu/forint/>).

The WWW Virtual Library: Law – внутрішньодержавне право і міжнародне право (<http://www.law.indiana.edu/lawlibrary/index.shtml>).

Foreign, Comparative, & International Law Research – ресурси з міжнародного права, порівняльного права, зарубіжного законодавства (<http://www.law.pitt.edu/library/international>).

## *Міжнародна безпека*

British American Security Information Council – дослідницький ресурс із питань трансатлантичної безпеки, ядерної зброї і зброї масового знищення, торгівлі зброєю (<http://www.basicint.org>).

The U.S. Arms Control and Disarmament Agency – незалежне федеральне агентство США. Займається питаннями роззброювання, контролю над озброєннями, заборони хімічної зброї (<http://dosfan.lib.uic.edu/acda/>).

Stockholm International Peace Research Institute – проблеми миру і безпеки. Проблеми розповсюдження зброї, заборони ядерної і хімічної зброї. Врегулювання конфліктів. Одна з найвідоміших європейських організацій, що ведуть дослідження у сфері міжнародної безпеки (<http://www.sipri.se>).

Institute For The Advanced Study Of Information Warfare – інформаційні війни. Посилання на публікації, доповіді, інші сервери, в основному американські (<http://www.psycom.net/iwar.1.html>).

The Nuclear Control Institute – проблеми розповсюдження ядерної зброї. Ядерний тероризм. James Martin Center for Nonproliferation Studies (<http://www.nci.org/index.htm>).

Combating the spread of weapons of mass destruction with training & analysis – питання нерозповсюдження і контроль озброєнь (<http://cns.miis.edu/npr/index.htm>).

International Relations And Security Network/ – міжнародна безпека, дослідження миру, безпеки, конфліктів і міжнародних відносин (<http://www.isn.ethz.ch/>).

UN Peacekeeping – офіційний сервер ООН. Посилання пропонують інформацію про тероризм, роззброювання, миротворчість і превентивну діяльність (<http://www.un.org/ru/peace/>).

Terrorism Research Center – тероризм та інформаційні війни (<http://www.terrorism.com>).

Correlates of War Military Interstate Disputes Data Set – проект академічного дослідження історії воєн, покликаний полегшити збір, поширення і використання точних і достовірних кількісних даних у міжнародних відносинах. База даних «Міждержавний військовий конфлікт», зібрана в рамках проекту Correlates of War, охоплює період 1816–1992 рр. і містить інформацію про конфлікти, в яких одна чи більше держав загрожують або використовують силу проти однієї чи більш інших держав (<http://www.correlatesofwar.org/>).

British American Security Information Council – дослідницький ресурс із питань трансатлантичної безпеки, ядерної зброї і зброї масового знищення. Торгівля зброєю (<http://www.basicint.org>).

The U.S. Arms Control and Disarmament Agency – незалежне федеральне агентство США. Займається питаннями роззброювання, контролю над озброєннями, заборони хімічної зброї (<http://dosfan.lib.uic.edu/acda/>).

Stockholm International Peace Research Institute – проблеми миру і безпеки. Розповсюдження зброї, ядерна і хімічна зброя. Врегулювання конфліктів. Одна з найвідоміших європейських організацій, що ведуть дослідження у сфері міжнародної безпеки (<http://www.sipri.se>).

### *Міжнародний захист прав людини*

Virtual Library on International Development – загальна інформація і соціальні показники з прав людини і розвитку. Основні доповіді ООН у цій сфері (<http://www2.etoan.edu/vl/intldev.html>).

United Nations High Commission for Refugees – документи з інформацією про біженців, доповіді про ситуацію в різних країнах, міжнародні договори, література, інформаційні агентства. Підтримується Центром досліджень UNHCR (<http://www.unhcr.ch.previewl4.net4all.ch/>).

The Division for the Advancement of Women – офіційний сайт Комісії ООН зі стану жінок. Ресурси, присвячені діяльності ООН у сфері прав жінок (<http://www.un.org/womenwatch/daw/>).

Управління Верховного комісара ООН з прав людини – офіційний сайт Управління Верховного комісара ООН з прав людини (<http://www.unhcr.ch>).

European Court of Human Rights – сайт Європейського Суду з прав людини (<http://www.echr.coe.int/echr/>).

Бюро інформації Ради Європи в Україні – сайт містить посилання на європейські ресурси з прав людини ([www.coe.kiev.ua](http://www.coe.kiev.ua)).

Human Rights Watch – неурядова організація, що займається захистом прав людини більш ніж у 70 країнах світу. Сфери діяльності: протидія дискримінації, відстоювання політичних прав і свобод, розслідування випадків геноциду, військових злочинів і злочинів проти людства (<http://www.hrw.org>).

Human Rights Web – загальна інформація, документи ООН та інших організацій, сайти з прав людини (<http://www.hrweb.org>).

Research Guide to Human Rights – ресурси з прав людини (<http://www.spfo.unibo.it/spolfo/HRLAW.htm>).

International Human Rights and Humanitarian Intervention – збройні конфлікти, міжнародна допомога, права людини і гуманітарне право, імміграція, всесвітній розвиток, ООН, цивільні права у США. Підтримується Інтерактивною мережею з прав людини (<http://www.webcom.com/hrin/welcome.html>).

Derechos: This Week in Human Rights – доповіді по державах про випадки порушення прав людини. Підтримується Організацією з прав людини Латинської Америки (<http://www.derechos.org/human-rights/briefs/>).

Project Diana: An Online Human Rights Archive – база даних з прав людини та міжнародного права. Включає чотири сервери: Бібліотека Школи права Університету Йеля, Бібліотека з права Університету Торонто, Бібліотека з права Коледжу права Університету Цинциннаті та Бібліотека законів про права людини Університету Міннесоти. Кожен сервер містить свою колекцію матеріалів: загальні документи з прав людини (Міннесота), американські судові прецеденти (Йель), права жінок (Торонто), ООН і матеріали Організації африканської єдності (Цинциннаті) (<http://www.yale.edu/lawweb/avalon/diana/index.html>).

Internet Guide to Human Rights, Globalization and Humanitarian Relief – збройні конфлікти, міжнародна допомога, права людини і гуманітарне право, імміграція, сталий розвиток, транснаціональні корпорації, ООН. Підтримується каліфорнійською Інтерактивною мережею з прав людини (<http://www.guidetoaction.org/>).

International Humanitarian Law (ICRC web-site's section) – розділ офіційного сайту Міжнародного Комітету Червоного Хреста, присвячений міжнародному гуманітарному праву: конвенції, основні поняття, статті, міжнародні огляди (<http://www.icrc.org/eng/ihl>).

Amnesty International – ресурси з прав людини, офіси Amnesty International в всьому світі, інформаційні листи і витяги з щорічних доповідей. (<http://www.amnesty.org>).

Minority Rights Database – база даних з прав меншостей (<http://dev.eurac.edu:8085/mugs2/index.jsp?TopBarItem=Home>).

African Commission on Human and Peoples' Rights – сайт Африканської комісії з прав людини і прав народів ([www.achpr.org](http://www.achpr.org)).

Права людини в Україні – інформаційний портал Харківської правозахисної групи – загальна інформація про права людини в Україні (<http://www.khpg.org/>).



Українська Гельсінська спілка – права людини на шляху України до євроінтеграції (<http://helsinki.org.ua>).

Інститут прав людини – інформація про права людини, міжнародні документи у сфері прав людини (<http://www.hrights.ru>).

### *Міжнародне гуманітарне право*

International Humanitarian Fact Finding Comission – сайт Міжнародної гуманітарної комісії з установлення фактів. Новини, юридична база, історія і структура комісії (<http://www.ihffc.org>).

Міжнародна Федерація товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця – офіційний сайт Міжнародної Федерації товариств Червоного Хреста і Червоного Півмісяця. Детально описана структура Федерації з посиланнями на національні товариства (<http://www.ifrc.org>).

Міжнародний рух Червоного Хреста і Червоного Півмісяця – офіційний сайт Міжнародного руху Червоного Хреста і Червоного Півмісяця. Місія даного гуманітарного руху полягає в захисті життя і здоров'я людини, забезпеченні поваги людської особистості, а також запобіганні й полегшенні людських страждань (<http://www.redcross.int>).

Міжнародний Комітет Червоного Хреста – офіційний сайт Міжнародного Комітету Червоного Хреста, незалежної і нейтральної організації, що займається наданням захисту і наданням допомоги потерпілим у результаті збройних конфліктів і внутрішнього безладу (<http://www.icrc.org>).

Amnesty International – міжнародна неурядова організація, що привертає увагу до порушень прав людини і виступає за дотримання міжнародних стандартів. До її завдання входить мобілізація громадськості з метою тиску на осіб, що порушують права людини (<http://www.amnesty.org>).

Human Rights Watch – неурядова організація, що займається захистом прав людини більш ніж у 70 країнах світу. Сфери діяльності: запобігання дискримінації, відстоювання політичних свобод, розслідування геноциду, військових злочинів і злочинів проти людства (<http://www.hrw.org>).

Medecins sans Frontieres / Doctors Without Borders – неурядова міжнародна організація з надання медичної допомоги людям, що постраждали в результаті збройних конфліктів і стихійних лих (<http://www.paris.msf.org>).

Medecins du Monde / Doctors of the World – неурядова міжнародна організація, що займається наданням гуманітарної допомоги. Утворилася з Medecins sans Frontieres (<http://www.medecinsdurnonde.org/>).

Internet Guide to Human Rights, Globalization and Humanitarian Relief – збройні конфлікти, міжнародна допомога, права людини та гуманітарне право, імміграція, всесвітній розвиток, багатонаціональні корпорації, ООН. Підтримується каліфорнійською Інтерактивною мережею з прав людини (<http://www.guidetoaction.org/>).

Association of Humanitarian Lawyers – офіційний сайт приватної некомерційної організації, що підтримує ініціативи у сфері гуманітарного права і прав людини (<http://www.humanlaw.org/>).

International Humanitarian Law (ICRC web-site's section) – розділ офіційного сайту Міжнародного Комітету Червоного Хреста, присвячений міжнародному гуманітарному праву: конвенції, основні поняття, статті, міжнародні огляди (<http://www.icrc.org/eng/ihl>).

International Humanitarian Law Research Initiative – сайт інформаційно-дослідницького проекту Гарвардського університету з міжнародного гуманітарного права (<http://ihl.ihlresearch.org/>).

Jean-Pictet Competition – сайт міжнародного студентського конкурсу на знання гуманітарного права імені Ж. Пікте. Змагання відбуваються у формі рольових ігор, судових дебатів, за результатами яких журі оцінює теоретичні знання і практичне розуміння міжнародного гуманітарного права представлених команд (<http://www.concourspictet.org>).

Yearbook of International Humanitarian Law – англomовний журнал «Щорічник міжнародного гуманітарного права», проект інституту Ассера, Гаага (T.M.C. Asser instituut Naague) (<http://www.wihl.nl/>).

### *Міжнародне кримінальне право*

International Criminal Court – офіційний сайт Міжнародного кримінального суду, у компетенцію якого входить переслідування осіб, відповідальних за геноцид, військові злочини і злочини проти людства (<http://www.icc-cpi.int/>).

International Criminal Tribunal for the former Yugoslavia – офіційний сайт Міжнародного трибуналу для судового переслідування осіб, відповідальних за серйозні порушення міжнародного гуманітарного права, скоєні на території колишньої Югославії з 1991 р. (<http://www.un.org/icty/>).

International Criminal Tribunal for Rwanda – офіційний сайт Міжнародного кримінального трибуналу для судового переслідування осіб, відповідальних за геноцид та інші серйозні порушення міжнародного гуманітарного

права, скоєні на території Руанди, і громадян Руанди, відповідальних за геноцид та інші подібні порушення, скоєні на території сусідніх держав (ICTR) (<http://www.ictr.org/>).

### *Право навколишнього середовища*

Institute of Development Studies – електронна інформаційна система з розвитку навколишнього середовища (<http://www.ids.ac.uk/>).

Centre for Environmental Research and Conservation – етика навколишнього середовища, політика і навколишнє середовище, економіка і навколишнє середовище, збереження флори і підтримка екосистем, продовольчі ресурси, відходи, мінерали, забруднення водного басейну, водні ресурси, забруднення атмосфери (<http://cerc.columbia.edu>).

Centre for International Environmental Law – міжнародні угоди, наукові статті з різних питань охорони навколишнього середовища. Сайти, що публікують законодавство про навколишнє середовище (<http://www.ciel.org/>).

EnviroLink – The Online Environmental Community – широке коло проблем з охорони навколишнього середовища. Хронологія подій, пошуковий механізм у рамках сервера й архів телеконференцій з навколишнього середовища. (<http://www.envirolink.org>).

Environmental Law Alliance Worldwide Around the World – Всесвітній Альянс з правової охорони навколишнього середовища (<http://www.elaw.org>).

General Environmental Resources from Eldis – організації, каталоги, урядові сервери, телеконференції з охорони навколишнього середовища (<http://www.eldis.org/>).

The Environment Web Directory – організації, що працюють у сфері вивчення й охорони навколишнього середовища ([http://www. Webdirectory.com](http://www.Webdirectory.com)).

Professor Ronald Mitchell's Environmental Research Resource – міжнародні договори, сайти із загальних питань навколишнього середовища. Бібліографія з міжнародних питань навколишнього середовища (<http://darkwing.uoregon.edu/~rmitchel/envres.shtml>).

The Earth Council Alliance – матеріали Самміту з проблем Землі, посилання на інші організації із стійкого розвитку, документи і доповіді Ради Землі, огляди і посилання на організації, що займаються питаннями

навколишнього середовища. Підтримується Радою Землі, створеною за підсумками Самміту з проблем Землі 1992 р. (<http://www.e.ac.cr>).

### *Електронні журнали з міжнародного права*

Американський журнал міжнародного права (<http://www.asil.org>).

Європейський журнал міжнародного права (<http://www.ejil.org/>).

Німецький журнал міжнародного права (<http://www.germanlawjournal.com/>).

Журнал міжнародного права Лейденського університету (<http://www.ljil.leidenuniv.nl/>).

Журнал міжнародного права Йельського університету (<http://www.yale.edu/yjil/>).

Московський журнал міжнародного права (<http://www.mjil.ru/>).

### *Міжнародне приватне право*

Міжнародний інститут з уніфікації приватного права (<http://www.unidroit.org/>).

Гаазька конференція з міжнародного приватного права ([www.hcch.net/](http://www.hcch.net/)).

International Trade Law Monitor – міжнародне торговельне право (<http://lexmercatoria.net>).

Державний департамент США – база даних з міжнародного приватного права підрозділу Державного департаменту США ([http://www.state.gov/www/global/legaffairs/private\\_intl\\_law.html](http://www.state.gov/www/global/legaffairs/private_intl_law.html)).

### *Міжнародні відносини*

Paul Hensel International Relations Data Site – архіви даних з міжнародних відносин, економіки тощо (<http://www.paulhensel.org/data.html>).

Correlates of War Military Interstate Disputes Data Set – проект академічного дослідження історії воєн, покликаний полегшити збір, поширення і використання точних і достовірних кількісних даних у міжнародних відносинах (<http://www.correlatesofwar.org/>).

Foreign Affairs Online – довідкові матеріали з міжнародних відносин, система ООН, неурядових та міжурядових організацій, міжнародне право,

права людини, засоби масової інформації. Підтримується Університетом штату Вірджинія (<http://people.virginia.edu/~rjb3v/rjb.html>).

Willamette University College of Law Library Resources in International Law – міжнародні організації, міжнародні угоди, інформація з прав людини, міжнародних відносин, конституції країн світу, журнали з міжнародного права (<http://www.willamette.edu/law/longlib/forint.htm>).

International Affairs Network International Affairs Resources – ресурси з міжнародних відносин в Інтернеті (<http://www.etown.edu/vl/>).

University of Toronto G-8 Information Centre – інформація про діяльність «Великої вісімки». Документи, комюніке, політичні декларації, інші офіційні релізи, документи, розроблені національними делегаціями на зустрічах на вищому рівні, хронологія всіх офіційних зустрічей «Великої сімки» (<http://www.g7.utoronto.ca>).

Використовуючи інформацію з мережі Інтернет, необхідно не забувати про необхідність правильно оформлювати джерела. Якщо опрацьовуються нормативно-правові акти, то обов'язковим є посилання на джерело офіційного опублікування. Лише у крайніх випадках допускається посилання на Інтернет-сайт (щодо окремих міжнародних договорів, текст яких офіційно не публікувався в українських друкованих виданнях; акти, прийняті за часів існування СРСР тощо) з дотриманням вимог щодо оформлення таких посилань (*див. додаток С*).

*Наслідком здійсненої на цій стадії роботи має бути зібраний та опрацьований нормативний та літературний матеріал необхідний для написання бакалаврської роботи.*

## **2.4. Написання роботи**

Виконання бакалаврської роботи являє собою розтягнутий у часі процес, що зазвичай триває кілька місяців, тому важливо від самого початку правильно розподілити час на початковому й наступному етапах роботи, спланувати оптимальний графік, *неухильно дотримуватися затвердженого календарного плану написання бакалаврської роботи.*

Відповідно до розробленого та узгодженого з керівником плану роботи, студент висвітлює кожне з передбачених у ньому питань. При цьому він зазвичай:

- аналізує відповідні положення нормативно-правових актів, у тому числі за потреби іноземних держав та міжнародно-правових документів;
- наводить і розглядає різноманітні погляди окремих науковців, а також практичних працівників, що стосуються проблем, які досліджуються;

- визначає свою позицію щодо спірних проблем, підтримуючи єдину чи декілька з висловлених точок зору або ж формулюючи свою власну з наведенням відповідних аргументів;
- використовує матеріали юридичної практики, матеріали ілюстративного характеру (статистичні дані, узагальнення, витяги з архівних матеріалів тощо);
- підтримує чи вносить пропозиції щодо вдосконалення законодавства та поліпшення практики його застосування, формулює інші пропозиції спеціально-юридичного, методологічного та теоретичного характеру.

Тема бакалаврської роботи має бути висвітлена логічно та послідовно. Саме тому, розпочинаючи працювати над розділом, необхідно розкрити його головну ідею, а також у тезовій формі визначити зміст кожного підрозділу.

*Кожен розділ бакалаврської роботи мусить завершуватися короткими висновками до розділу, на основі яких у подальшому слід формулювати висновки до всієї роботи в цілому. Між структурними частинами повинен існувати логічний зв'язок, тому наступний розділ або підрозділ роботи має впливати з попереднього, на що необхідно вказати одним чи двома реченнями наприкінці кожного структурного елемента.*

Прикінцевим елементом тексту є висновки до усієї роботи. У «Висновках» необхідно підбити підсумок проведеного дослідження, викласти їх результати. Обсяг «Висновків» повинний складати близько 5 % від загального обсягу тексту. Зазвичай у Висновках виокремлюють: вступну частину, описову, частину, що констатує, а також пропозиції та власне висновки.

Вступна частина «Висновків» виконує сполучну функцію між основним текстом та власне висновками. У ній зазвичай у лаконічній формі подається загальна оцінка дослідження.

У частині, що констатує, в стислій формі викладаються основні результати здійсненої роботи. Тут же можна, з одного боку, вказати на певну незавершеність виконаного дослідження (насамперед внаслідок багатоаспектності поставленої проблеми, виявлення в ній нових змістовних сторін тощо), а з іншого – на можливі шляхи її подальшого вивчення, що були б, на думку виконавця, оптимальними.

У третій частині «Висновків» формулюються пропозиції та висновки за усіма розглянутими питаннями, що ґрунтуються на матеріалах та висновках окремих розділів і підрозділів.

У «Висновках» доцільно висловити пропозиції щодо вдосконалення правозастосовної практики, поліпшення роботи правозастосовних органів, опрацювання та прийняття нових нормативних актів або внесення змін до чинного законодавства, надати прогноз щодо розвитку правового регулювання у певній галузі (підгалузі) міжнародного права тощо.

Основні висновки у тексті «Висновків» найкраще викласти у формі пронумерованих тез, формулювання яких повинно бути якомога чіткішим, ясним, коротким і бездоганим з точки зору застосування юридичної термінології.

***Працюючи над бакалаврською роботою, вкрай важливо не припуститися таких помилок:***

- автор не виявив самостійності, робота є компіляцією чи навіть плагіатом;
- обсяг та оформлення роботи не відповідають вимогам, робота виконана неохайно, з помилками;
- зміст роботи не відповідає плану бакалаврської роботи або не розкриває тему повністю чи в її основній частині;
- сформульовані розділи (підрозділи) не відбивають реальну проблемну ситуацію, стан об'єкта дослідження;
- безсистемний виклад матеріалу, повторення одних і тих же самих положень;
- логічні помилки, невміння виокремити головне;
- мета дослідження не пов'язана з проблемою, сформульована абстрактно і не відбиває специфіки об'єкта та предмета дослідження;
- не здійснено глибокого й усебічного аналізу чинних нормативних актів, нової спеціальної юридичної літератури (за останні 5–10 років) з теми дослідження;
- кількість використаних джерел є недостатньою для усебічного розкриття теми або переважно використовувалися підручники, інша навчальна література, а не спеціальні наукові праці;
- поверхово висвітлено стан практики, невдало поєднано теорію з практикою;
- у роботі не міститься посилань на першоджерела або вказані не ті, з яких дійсно запозичено матеріал;
- кінцевий результат не відповідає меті дослідження, висновки не відповідають поставленим завданням або тексту роботи;
- бібліографічний опис джерел у списку використаної літератури наведено довільно, без дотримання вимог державного стандарту;
- наведено схеми, таблиці, які не складені самостійно, а запозичені з підручника, навчального посібника, монографії або наукової статті.

*Отже, результатом цього етапу є написання першого варіанта бакалаврської роботи, який подається студентом для перевірки науковому керівнику.*

## 2.5. Врахування зауважень наукового керівника та остаточне оформлення бакалаврської роботи

Студент повинен врахувати сформульовані науковим керівником бакалаврської роботи конкретні зауваження. Залежно від характеру та змісту зауважень він має виправити юридичні, стилістичні та орфографічні помилки, доповнити бакалаврську роботу новими положеннями, у разі необхідності використати додаткові матеріали правозастосовної практики, уточнити чи відкоригувати свою позицію щодо суперечливих питань тощо. Після цього за погодженням з керівником студент може передати йому для ознайомлення другий (повторний) варіант своєї бакалаврської роботи або лише тих її частин, до яких були зроблені найсуттєвіші зауваження.

Робота має бути ретельно вчитана та відредагована з неухильним дотриманням чинних правил української мови.

*Результатом цього етапу має стати остаточний варіант бакалаврської роботи, узгоджений з керівником та оформлений відповідно до встановлених, вимог. Разом з відгуком керівника він подається на кафедру в 2-х примірниках:*

- віддрукованому на принтері та переплетеному типографським способом у твердому переплетінні;
- електронному варіанті, що записаний на диск (електронна версія бакалаврської роботи обов'язково має бути цілком ідентичною віддрукованій на папері).

Рекомендується виготовляти бакалаврську роботу у зшитому (переплетеному) вигляді у двох екземплярах. Один із них розглядається на кафедрі та передається для захисту до ЕК, інший – студент зберігає у себе з метою ретельної підготовки до захисту роботи. Обидва екземпляри роботи мають бути цілком ідентичними.

Нижче тексту останньої сторінки роботи має стояти особистий підпис студента, а також дата здачі бакалаврської роботи.

Оформлені бакалаврські роботи подаються на кафедру не пізніше часу, зазначеного у затвердженому графіку роботи над дипломною. Роботи, подані пізніше, кафедра приймає лише за наявності письмового дозволу декана факультету.

Передана на кафедру бакалаврська робота реєструється і передається науково-педагогічним працівникам кафедри для ознайомлення.

Бакалаврська робота, не подана на кафедру у визначений термін, не може бути рекомендована до захисту.



## 2.6. Основні вимоги до оформлення бакалаврської роботи

Бакалаврська робота має бути оформлена відповідно до встановлених вимог. Якість оформлення роботи враховується при її оцінці.

Бакалаврська робота виконується українською мовою. У виняткових випадках, за погодженням із завідувачем кафедри, деканом факультету та з письмового дозволу ректора університету, бакалаврська робота може бути виконана іншою мовою.

Робота виконується на одній стороні стандартного білого аркуша формату А4 (розмір 210 x 297 мм).

Текст друкується машинописним способом або за допомогою комп'ютера з дотриманням таких вимог:

*шрифт* – Times New Roman;

*розмір шрифту* (параметри) – 14 пт;

*міжрядковий інтервал* тексту – 1,5, до тридцяти рядків на сторінці;

*вирівнювання* основного тексту – за шириною;

*колір тексту* – чорний.

Роботу необхідно друкувати, лишаючи поля таких розмірів:

*ліве* – 25 мм;

*праве* – 15 мм;

*верхнє та нижнє* – 20 мм.

**Обсяг бакалаврської роботи** в разі виконання її способом комп'ютерного набору становить **від 50 до 60 сторінок** (близько 2,5 авторських аркушів, кожен з яких дорівнює 40 000 знаків разом із пробілами), **без урахування списку використаних джерел та додатків**. Якщо обсяг бакалаврської роботи перевищує вказані межі, рецензент може відзначити це як її недолік. Якщо обсяг бакалаврської роботи менший за 50 сторінок, така робота, як правило, не допускається до захисту.

**Нумерація.** Першою сторінкою роботи є титульний аркуш, який включають до загальної нумерації сторінок роботи. На титульному аркуші номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках номер проставляють угорі з правого боку сторінки без крапки в кінці.

**Структура роботи.** За своєю структурою бакалаврська робота складається з:

- титульного аркуша,
- змісту,
- переліку умовних скорочень (за необхідності),
- вступу,
- основної частини (яка зазвичай складається з трьох розділів, поділених на підрозділи),
- висновків,

- списку використаних джерел,
- додатків (за необхідності).

Кожна структурна частина роботи (за винятком підрозділів) починається з нової сторінки.

**Титульний аркуш** оформлюється відповідно до встановлених вимог (див. додаток Ж, 3) і на ньому вказується офіційна назва навчального закладу та кафедри, на якій виконана робота; прізвище, ім'я та по батькові автора; тема наукової роботи; прізвище, ім'я та по батькові, науковий ступінь, вчене звання наукового керівника; вказівки про допуск роботи до захисту, дату захисту та отриману оцінку; місто та рік написання роботи.

**План** подається на початку роботи (зразок оформлення плану бакалаврської роботи див. у додатку К). Він має містити найменування та номери початкових сторінок усіх структурних частин роботи, а саме: вступу, розділів, підрозділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

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

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ» арабськими цифрами, після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

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

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. Наприкінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок пункту.

Крапки наприкінці назв розділів та підрозділів не ставляться.

**Перелік умовних скорочень** застосовується у разі використання маловідомих скорочень, специфічної термінології, позначень тощо. Перелік подається у вигляді окремого списку, який розміщується після змісту перед вступом. У разі використання у роботі скорочень чи спеціальних термінів менше 3-х разів заносити їх до переліку умовних позначень не потрібно, а достатньо після першого використання такого позначення у роботі вказати на його повне значення. Також не варто включати до переліку загальноприйняті скорочення (наприклад, в роботі зазначається... *Організація Об'єднаних Націй, далі – ООН; Верховна Рада України, далі – ВРУ тощо*).

**Вступ** (4–5 сторінок). У вступі розкривається актуальність і стан розробки наукової проблеми, наводиться обґрунтування необхідності проведення дослідження та інші вихідні дані до бакалаврської роботи у рекомендованій послідовності (див. додаток Л):

*Актуальність теми дослідження*, що обумовило її вибір. Визначення актуальності будь-якої теми має бути ясным, конкретним і розкривати доцільність дослідження теми для розвитку юридичної науки та практики, її соціальне значення. В межах висвітлення актуальності характеризується рівень опрацювання теми у науковій літературі та окреслюються невирішені раніше частини загальної проблеми. Правильне окреслення актуальності визначає стратегію дослідження, дозволяє відокремити головне від другорядного та визначити напрямок наукового пошуку.

Варто також зазначити прізвища тих науковців, які здійснили значний внесок у дослідження обраної теми, і на результати чийх досліджень буде спиратись автор при написанні бакалаврської роботи (при цьому праці названих авторів обов'язково мають бути використанні у основному тексті роботи із відповідними посиланнями та включені до списку використаних джерел). Загальний обсяг висвітлення актуальності теми – 1–1,5 сторінки.

*Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами*. Коротко викладають зв'язок вибраного напрямку дослідження з науковими планами університету, кафедри, а також з галузевими та (або) державними планами та програмами. Якщо робота виконується на замовлення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, про це також обов'язково зазначається у вступі.

*Визначення об'єкта та предмета дослідження*. *Об'єкт дослідження* – частина об'єктивної реальності, процес або явище, що породжує проблемну ситуацію і обране для вивчення. Як правило, об'єкт визначають як коло конкретних суспільних відносин, що буде досліджуватись у роботі.

*Предмет дослідження* міститься в межах об'єкта і включає сукупність властивостей і взаємозв'язків об'єкта, саме на нього повинна бути спрямована увага, оскільки предмет визначає тему бакалаврської роботи. Категорії об'єкт і предмет співвідносяться між собою як загальне й часткове.

Найвідповідальніша частина вступу – визначення *мети та завдань дослідження*. Мета формулюється лаконічно, одним реченням і повинна впливати з теми роботи. *Наприклад*: «...Здійснити комплексний аналіз організаційно-правових засад взаємодії вищих органів державної влади України та міжнародних організацій». Відповідно до визначеної мети формулюються *завдання*, які деталізують та розкривають мету. Характер

завдань впливає з назв розділів та підрозділів роботи, і їх зміст формулюють, використовуючи такі поняття: визначити..., встановити..., охарактеризувати..., розробити..., виявити..., сформулювати..., розкрити... тощо.

*Методи дослідження*, використані для досягнення поставленої в бакалаврській роботі мети.

*Наукова новизна*, що включає в себе коротку анотацію нових положень або рішень, запропонованих автором особисто, з обов'язковою вказівкою на відмінність цих положень від вже відомих.

*Практичне значення* одержаних результатів, що може виражатися в різних формах, залежно від характеру самої роботи. Слід вказати, де результати роботи можуть мати найбільше застосування: у подальшій науково-дослідній діяльності, у правотворчій діяльності, у сфері практичної діяльності, у навчальному процесі. Зазначення напрямків та способів практичного використання результатів має формулюватись максимально конкретно.

*Апробація результатів дослідження* – наводяться дані щодо участі автора в конференціях, колоквиумах, круглих столах та щодо публікацій за темою бакалаврської роботи.

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

*Основна частина* (див. додаток М) складається з розділів, підрозділів, в окремих випадках можуть виділятися пункти, якщо це обумовлено особливостями теми. Кожний розділ висвітлює самостійне питання, а підрозділ окрему частину цього питання.

Правильна та логічна структура основної частини бакалаврської роботи – це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням.

Оптимальний варіант структурування тексту – 3–4 розділи, які розбиті на підрозділи. Окремі розділи можуть не мати підрозділів. Розділ не може складатись з одного підрозділу. Зазвичай розділ включає 2–4 підрозділи.

Заголовки структурних частин бакалаврської роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу напівжирним шрифтом. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють

крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу у розрядці в підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (крім заголовка пункту) та текстом повинна дорівнювати 1–2 інтервалам.

Новий рядок друкується з абзацним відступом 1,25 мм.

В основній частині викладається зміст дослідження: теоретичні і практичні основи дослідження, постановка проблемних питань та способи їх розв'язання тощо.

У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст та результати дослідження, уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології.

Кожен розділ закінчується короткими висновками й узагальненнями автора.

**Висновки** – це стислий виклад найбільш важливих наукових та практичних результатів, одержаних у роботі, які повинні містити формулювання розв'язаної наукової проблеми, її значення для науки і практики. Також формулюються пропозиції та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Висновки автора повинні бути обґрунтованими, відрізнитись науковою новизною, виступати результатом самостійного дослідження та окреслювати перспективи подальшого дослідження теми.

Посилання на інших авторів, їх цитування, а також наведення загальновідомих істин у висновках не допускаються!

**Список використаних джерел.** Бакалаврська робота повинна завершуватися списком використаних джерел, на які є посилання в тексті роботи та які використані при її підготовці та написанні.

Бібліографічний опис джерела складають безпосередньо за першоджерелом або виписують із каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв тощо.

Допускаються різні способи складання бібліографічних списків:

1. Увесь список укладається в алфавітному порядку за прізвищем першого автора або назвою, з поділом на нормативно-правові акти та літературу або без нього (*див. додатки Н, П*).

2. У першому випадку спочатку подаються нормативно-правові акти в порядку їх юридичної сили, тобто Конституція України, міжнародно-правові акти, закони, підзаконні нормативно-правові акти, матеріали судової та іншої юридичної практики. Далі окремо зазначається наукова література в алфавітному порядку згідно з вимогами держаного стандарту, спочатку кирилицею, потім – латиницею. Нумерація джерел в разі поділу списку на частини є наскрізною, а не автономною (*див. додаток Н*).

*Студенту доцільно обговорити форму складання списку використаних джерел з науковим керівником.*

Склад та кількість використаних джерел повинні бути достатніми для належного розкриття теми бакалаврської роботи.

**Додатки.** У додатках вказується інформація, яка стосується роботи, однак не може бути розміщена безпосередньо у її тексті. Це можуть бути таблиці, схеми, малюнки, які відображають положення роботи та її результати. Доцільно в додатки включити документи про впровадження результатів бакалаврської роботи та/або апробацію результатів дослідження (ксерокопії програмок конференцій, наукових семінарів, круглих столів, а також опублікованих наукових статей, тез наукових доповідей тощо).

Додатки розміщуються у порядку появи на них посилань у тексті роботи, кожний додаток починається з нової сторінки. *Не повинно бути додатків, про які не згадується у тексті роботи.*

Додатки позначаються не цифрами, а послідовно літерами української абетки, відповідно: Додаток А, Додаток Б, Додаток В, Додаток Д у правому верхньому кутку сторінки. Не використовуються для позначення додатків літери Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої центровано стосовно тексту сторінки.

## **2.7. Оформлення посилань у тексті бакалаврської роботи**

Особливу увагу при написанні бакалаврської роботи слід приділити використанню наукових праць інших авторів. Таке використання можливе лише за умови дотримання авторських прав, за допомогою належним чином оформлених посилань.

При написанні бакалаврської роботи студент повинен **обов'язково посилатися на авторів і джерела**, з яких запозичено матеріали або окремі результати, на ідеях і висновках яких ґрунтується дослідження. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про їх цитування, дають необхідну інформацію про рівень наукових джерел, які використовувались, їх зміст тощо.

Посилатися слід на останні видання праць. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останньої публікації.

**Посилання на джерела здійснюються згідно з їхнім порядковим номером у списку використаних джерел у квадратних дужках.** Наприклад, у тексті наводиться: ... О. А. Гавриленко зазначає, що «основним джерелом права, яким керувалися еллінські держави під час

війни та миру, були загальновідомі норми міжнародного звичаєвого права, які, не будучи викладені у письмовій формі, все ж поступово досягали загального визнання»... [29, с. 86], де 29 – це номер джерела у списку використаних джерел, а 86 – сторінка праці, з якої використана цитата. Відповідний опис у списку джерел оформлюється таким чином:

29. Гавриленко О. А. Античні держави Північного Причорномор'я: біля витоків вітчизняного права (кінець VII ст. до н. е. – перша половина VI ст. н. е.) : монографія / О. А. Гавриленко. – Харків : Парус, 2006. – 352 с.

Варто звернути увагу на те, що *між прізвищем автора та його ініціалами у бібліографічному описі, у списку літератури необхідно ставити не звичайний, а нерозривний пробіл* (його ставлять одночасно натискаючи на клавіші ctrl, shift, space).

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

Якщо посилання здійснюється в цілому на джерело, або групу джерел, то в дужках зазначаються лише номери посилань. Наприклад, О. С. Передерій, П. М. Рабінович, В. О. Серьогін стверджують, що... [13, 87, 86].

Коли необхідно послатися на конкретні сторінки декількох джерел, то слід зазначити і номери джерел у списку, і номери сторінок у джерелах, розділяючи між собою різні джерела крапкою з комою. Наприклад, і Л. В. Новікова, і О. О. Мережко вказували на ... [49, с. 24; 76, с. 19].

**Цитування.** Сильною стороною наукової праці є вміння студента на підтвердження своєї правоти посилатися на авторитетні джерела або дискутувати зі своїми опонентами. У цьому випадку академічний етикет вимагає правильного відтворення тексту цитати. Текст цитати береться в лапки, приводиться у тій же граматичній формі, що і в даному джерелі, зі збереженням особливостей авторського тексту та мовою оригіналу.

При непрямому цитуванні (при викладі думок інших авторів своїми словами) необхідно максимально точно викладати авторські думки й коректно оцінювати міркування опонента. Цитування не повинне бути ані надмірним, ані недостатнім: надмірне цитування створює враження компілятивного характеру роботи, а недостатнє – знижує наукову цінність роботи студента.

Обов'язково кожна цитата повинна супроводжуватися посиланням на джерело, оскільки при замовчуванні фактів використання чужого матеріалу бакалаврська робота до захисту не допускається.

## Розділ 3

---

### КЕРІВНИЦТВО БАКАЛАВРСЬКОЮ РОБОТОЮ

Для керівництва бакалаврською роботою студента призначається науковий керівник із науково-педагогічних працівників кафедри, які мають науковий ступінь та/або вчене звання.

Керівництво бакалаврською роботою здійснюється з метою надання студентові необхідної допомоги в процесі її написання, а також здійснення контролю за дотриманням тих вимог, які ставляться до бакалаврської роботи.

Основними формами керівництва бакалаврською роботою є:

- попередні консультації;
- погодження плану бакалаврської роботи і визначення індивідуального завдання;
- поточні консультації;
- перевірка бакалаврської роботи;
- написання відгуку на бакалаврську роботу;
- консультація щодо захисту бакалаврської роботи перед екзаменаційною комісією.

#### 3.1. Попередні консультації

*Попередні консультації, зокрема, містять у своєму складі:*

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



*На попередніх консультаціях студент має одержати чіткі та конкретні роз'яснення щодо змісту та форми його майбутньої бакалаврської роботи, з'ясувати, що саме він має зробити на початковому етапі її написання.*

### **3.2. Узгодження плану бакалаврської роботи та затвердження індивідуального графіку її виконання**

Як правило, ця форма керівництва бакалаврською роботою передбачає:

- рекомендації студенту щодо опрацювання тих джерел, які необхідні для складання плану бакалаврської роботи;
- ознайомлення з планом бакалаврської роботи, що складений студентом;
- оцінка запропонованого плану; якщо потрібно – формулювання зауважень і пропозицій щодо плану та їх обговорення із студентом.

Перед тим як розпочати опрацювання плану бакалаврської роботи, студент має визначити наявність основних нормативно-правових актів за темою, скласти враження про ступінь вивченості проблеми у науковій та навчальній літературі.

Доцільно вивчити структуру монографій та дисертаційних робіт за проблематикою кваліфікаційної роботи. Це досить просто і швидко можна зробити, скориставшись пошуком в Інтернеті й переглядом з використанням засобів спеціалізованих електронних бібліотечних каталогів:

- Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського ([www.nbuv.gov.ua](http://www.nbuv.gov.ua));
- Харківської державної наукової бібліотеки імені В. Г. Короленка (<http://korolenko.kharkov.com/>);
- ЦНБ Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна (<http://www-library.univer.kharkov.ua/>);
- Наукової бібліотеки Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого (<http://library.nlu.edu.ua/>) та ін.

Підготовка загального плану починається з визначення мети і завдання роботи, сукупність яких визначає структуру і формулювання робочих назв великих частин – розділів кваліфікаційної роботи.

Зазвичай кількість усіх підрозділів дорівнює кількості вирішуваних у даній роботі завдань, а кількість розділів відповідає логіко-тематичній групі завдань за смисловими блоками.

Послідовність розміщення розділів у роботі переважно виконується за діючими в науковій літературі традиціями описання проблем, які являють собою предмет кваліфікаційної роботи.

У різних сферах юриспруденції існують відмінні традиції компонування наукових текстів, однак загалом краща послідовність побудови основного тексту здебільшого має такий вигляд:

- у першому розділі викладено теоретичні (теоретико-методологічні) та історично-правові, соціологічні аспекти окресленої проблеми;
- у другому розділі аналізується правове регулювання досліджуваної проблеми, розкриваються позитивні та негативні аспекти реалізації тих чи інших аспектів регулювання;
- у третьому розділі визначаються пропозиції щодо вдосконалення шляхів вирішення проблеми з відповідним обґрунтуванням.

У бакалаврських роботах з міжнародного права можливою наступна побудова структури роботи:

- у першому розділі викладаються теоретичні та історичні аспекти висвітленої проблеми (значення міжнародно-правового регулювання дослідженої проблеми, понятійно-категоріальний апарат, історія становлення інституту чи галузі, місце в системі міжнародного права, аналіз системи джерел та особливості кодифікації);
- у другому розділі має бути здійснено конкретно-правовий аналіз міжнародно-правового регулювання проблеми за видами джерел, рівнем регулювання, аспектами проблеми;
- у третьому розділі подаються пропозиції щодо вдосконалення міжнародно-правового регулювання, може досліджуватись механізм імплементації норм міжнародного права як загалом, так і особливості імплементації в Україні, вплив діяльності міжнародних організацій на імплементацію норм у певній галузі міжнародно-правових відносин.

Інколи під час вибору ініціативної теми бакалаврської роботи продуктивним може виявитись нетрадиційне розміщення розділів роботи, якщо це відповідає логіці аналізу проблеми.

Кожний розділ переважно розбивається на підрозділи, в яких за необхідності виділяються параграфи. Як правило, у межах підрозділу розглядається одна із складових висвітленої проблеми (наприклад, одна з теорій) або один із конкретних шляхів її практичного вирішення. Кількість підрозділів не обмежено, але зазвичай (з урахуванням встановленого обсягу роботи і необхідності розгорнутого викладу її змісту) складає від двох до п'яти в кожному розділі.

План роботи упорядковується таким чином, щоб усі розділи були приблизно однаковими за обсягом, при цьому другий розділ (основний) може бути більшим, ніж інші розділи. Обсяг кожного підрозділу також не повинен дуже відрізнятись від обсягів інших підрозділів.

При формуванні назв розділів і підрозділів кваліфікаційної роботи необхідно виконати такі вимоги:

- Назва жодної з частин роботи не може повністю збігатися із загальною темою роботи.
- Назви підрозділів не повинні збігатися з назвами розділів.
- Назви частин роботи повинні відображати сутність їхнього змісту коротко, чітко та зрозуміло.
- Назви суміжних розділів чи підрозділів повинні бути логічно взаємопов'язані між собою.
- Назви суміжних частин повинні бути продумані й сформульовані в єдиному стилі викладу та побудовані на використанні прийнятої для даної сфери правознавства термінології.
- Назви повинні бути достатньо широкі й гнучкі, щоб дати можливість їх подальшого уточнення і приведення до завершального вигляду у процесі редагування змісту роботи.
- Назва не повинна складатися лише з назви нормативно-правового акта органу чи організації.

Надзвичайно важливим доповненням до приблизного плану кваліфікаційної роботи є створення графіку її виконання. Графік виконання бакалаврської роботи – це допоміжний організаційний документ, який визначає загальну послідовність та терміни виконання роботи як за етапами, так і загалом. Функціональне призначення графіку полягає у забезпеченні раціонального розподілу часу, відведеного на виконання роботи. Для надання даному процесу максимальної чіткості доцільно зазначити в графіку терміни виконання усіх основних етапів створення роботи, починаючи зі збору джерел інформації і зведення основного тексту та завершуючи поданням оформленої роботи керівникові й підготовкою і захистом перед Державною екзаменаційною комісією. Рекомендується передбачити у графіку резерв часу на випадок непередбачених обставин, а також для поглибленого вивчення найбільш складних питань.

*У результаті на цьому етапі повинен бути вироблений та узгоджений основний варіант (кілька варіантів) плану бакалаврської роботи, а також визначений детальний графік її виконання.*

### **3.3. Поточні консультації**

Поточні консультації проводяться під час безпосереднього написання студентом бакалаврської роботи, а також під час проходження переддипломної практики, і можуть стосуватися:

- напрямів пошуку інформації;
- узагальнення юридичної, перш за все, правозастосовної практики та опрацювання інших матеріалів;

- використання практичних матеріалів у бакалаврській роботі (наведення витягів з документів, окремих положень щодо узагальнення правозастосовної практики тощо);
- уточнення позиції студента щодо окремих спірних питань, які розглядаються в бакалаврській роботі;
- формулювання пропозицій щодо вдосконалення законодавства та юридичної практики, інших рекомендацій теоретичного та практичного характеру.

Насамперед, науковий керівник може надати консультації з приводу методики пошуку інформаційного забезпечення для підготовки і написання бакалаврської роботи.

Ця діяльність студента, що пише бакалаврську роботу, пов'язана зі здійсненням низки послідовних і взаємопов'язаних стадій.

Перша стадія – пошук початкових джерел інформації. На даній стадії інформація щодо джерел, потрібних для написання бакалаврської роботи здобувається шляхом складання бібліографічного списку за темою та переліку нормативних актів, які можуть знадобитися у процесі роботи. Ці відомості містяться у бібліотечних каталогах, спеціалізованих інформаційно-пошукових системах, науково-довідковому апараті книг. Важливим джерелом інформації на даному етапі виконання роботи можуть стати реферативні журнали.

Доцільно вже на початковому етапі підготовки бібліографії зазначати дані про літературні джерела у повному обсязі і відповідно до вимог щодо їх оформлення для того, щоб потім можна було легко їх використовувати у ході роботи над текстом та у списку літератури.

Важливим джерелом знань про початкові джерела інформації можуть бути посилання та списки літератури, вміщені у фахових монографіях та наукових статтях за тематикою бакалаврської роботи. На основі цих даних можна скласти досить повну бібліографію.

При підготовці бібліографії за темою бакалаврської роботи варто використовувати й спеціальні бібліографічні праці, видані як самостійні публікації<sup>5</sup>. Часто бібліографічні збірники укладаються науковими бібліотеками (у Харкові таку діяльність активно проводить ХДНБ імені В. Г. Короленка). Використання бібліографічних збірок суттєво полегшить пошук необхідної для роботи літератури.

---

<sup>5</sup> Международное право. Библиография 1972–1973 гг. – М. : Юрид. лит., 1976; Международное право. Библиография 1973–1987 гг. – М. : Междунар. отношения, 1987; Короткий Т. Р. Библиография по морскому праву / Т. Р. Короткий // *Суспільство. Держава. Право.* – 2004. – Вип. 4. Морське право. – С. 57–64; Библиография: История частного права Европы: славянская традиция // *Часопис цивілістики.* – 2008. – Вип. 6. – С. 107–109; Международное право: Библиография. 1991–2005 / отв. ред. Л. Н. Галенская, Г. И. Курдюков, С. В. Бахин. – СПб. : СКФ «Россия-Нева», 2010. – 600 с.

Друга стадія полягає у збиранні початкових джерел інформації. Частина джерел буде отримана у бібліотеці у вигляді книг та журналів, інша – копійована на ксероксі, частина матеріалів – сканована або віднайдена у мережі Інтернет. Скануючи матеріали доцільно на кожний абзац від сканованого тексту, який планується використати у подальшому в бакалаврській роботі, давати повне посилання з уточненням сторінки джерела, на яке це посилання робиться.

Третя стадія – систематизація, тобто упорядкування (сортування) отриманого матеріалу за змістом та з урахуванням послідовності його використання під час підготовки майбутнього тексту роботи. Отримані джерела зазвичай класифікують за групами відповідно до порядку використання – вступ, перший, другий, третій розділ (підрозділ), висновки.

У разі, якщо основна частина матеріалу розміщена в електронному вигляді, доцільно створити окремі папки, що міститимуть матеріал до окремих частин роботи, до яких скопіювати файли з інформацією з окремих джерел, планованих до використання у певних підрозділах роботи. При цьому рекомендується створити окрему папку (дати назву, наприклад, «Архів»), в яку копіювати усі файли для збереження у початковому вигляді.

Завершальна стадія являтиме аналіз систематизованих джерел після чого можна приступати до написання тексту бакалаврської роботи.

Не менш важливими можуть стати й *поради наукового керівника щодо методології дослідження*. Методологічний підхід можна визначити як найбільш загальну стратегію дослідження об'єкта, яка передбачає переважне звернення до певного його аспекту (історія, цінність, соціальна обумовленість, методологічна значущість, корисність тощо).

Розглянемо декілька найбільш важливих з методологічних підходів.

Застосування історичного підходу передбачає розгляд об'єкта дослідження як такого, у якого є минуле, сьогодення та майбутнє. Причому справжній стан об'єкта визначається не лише його минулим, але й очікуваним (прогнозованим) майбутнім. Поза історичним контекстом, що поєднує явища і процеси сучасності з тими явищами і процесами, які їм передували, так само як і з тими, які виникнуть на їх основі в більш або менш віддаленій перспективі, неможливо пізнати саму цю сучасність. І це цілком природно, оскільки в суспільстві завжди є залишки минулого, основи сьогодення і зачатки майбутнього. Будь-яке сучасне явище або процес має своє коріння в минулому, яке через віддзеркалення в сьогоденні спрямовано в майбутнє. Тому наукове дослідження правових явищ і процесів не може обмежити себе їхнім станом лише на даний момент «наявного» існування, оскільки буде втрачений причинно-наслідковий зв'язок в історичному розвитку права.

Термінологічний підхід передбачає вивчення термінів та понять, які вони позначають, розробку або уточнення змісту та обсягу понять,

встановлення взаємозв'язку і субординації понять, їх місця у поняттєвому апараті теорії, на основі якої базується дослідження.

Важливе значення для написання бакалаврської роботи матиме й системний підхід, застосування якого виправдано при вивченні практично будь-якого об'єкта наукового дослідження. Цей підхід передбачає уявлення об'єкта дослідження у вигляді системи, тобто виокремлення у даному об'єкті низки елементів, що характеризуються деякими властивостями і певними відносинами між ними. Кожну конкретну теорію, діяльність, об'єкт можна розглядати як систему, яка має велику кількість взаємопов'язаних елементів, компонентів, підсистем, а також певні функції, цілі, склад, структуру.

До загальних характеристик системи належать цілісність, структурність, взаємозв'язок із зовнішнім середовищем і, у той самий час, певна відособленість відносно зовнішнього середовища, ієрархічність, цілеспрямованість, самоорганізація. З позицій системного підходу можна розглядати будь-який об'єкт. Орієнтація на системний підхід у дослідженні (виявлення структури, взаємозв'язків елементів і явищ, їх супідрядності, ієрархії, цілісності розвитку, суті та особливостей) виправдана тоді, коли необхідно досліджувати суть явища або процесу, показати внутрішні й зовнішні відносини, обумовленості, властивості елементів.

Похідним від системного підходу, якоюсь мірою його продовженням, є структурно-функціональний підхід, суть якого полягає у виділенні структурних елементів об'єкта, що вивчається, і визначенні їх специфічних функцій у системі. Подібні дії над об'єктом здійснюються виходячи з припущення про те, що він є системою (дослідник його розуміє як систему), головна мета існування якої – реалізація певного набору функцій.

Окрім загальноновизнаних, класичних підходів до наукового дослідження, в юриспруденції дедалі більшого поширення набувають і не-класичні (посткласичні) підходи, найвідомішими серед яких є герменевтичний, антропологічний та аксіологічний. Герменевтичний підхід, який активно впроваджується в методологію правознавства, відстоює цінність традицій, вказує на зразки поведінки, що існували в минулому, як на еталони сучасності. Антропологічний підхід, на відміну від соціоцентричних і державоцентричних настанов, виходить із визнання індивіда, громадянина первинною правовою реалією. Цей підхід виходить з визнання суперечності між загальнолюдським та індивідуальним, вирішуючи дану контрверзу шляхом виявлення паралелей між загально людським та загальноіндивідуальним. Отже, юридична антропологія спрямована на вивчення внутрішнього світу людини, що дозволяє цій людині реалізувати себе як творця правової та державної реальності: вона дозволяє побачити, як духовний світ людини об'єктивувався у правових

нормативах, цінностях, державних інститутах тощо. Суть аксіологічного (ціннісного) підходу полягає в переважній увазі до цінностей як загально-значущих принципів, які визначають людську діяльність і мотивацію поведінки. У рамках даного підходу важливим стає розмежування норм і цінностей, як загальнокультурних, так і специфічно правових, виявлення їх ієрархії. Основною правовою цінністю прихильники цього підходу вважають справедливість. Власне, аналіз різних ціннісних аспектів правової реальності й становить сутність аксіологічного підходу.

Конкретні способи дослідження, що застосовуються у ході написання бакалаврської роботи, визначаються методами. Метод можна визначити як спосіб пізнання явищ природи та суспільства. Він надає дослідникові алгоритм пізнання – чітко описує послідовність його дій у процесі пізнання. Це – спосіб досягнення поставленої мети та завдань дослідження.

Методи наукового пізнання поділяють на загальнонаукові (індукція, дедукція, аналіз, синтез тощо) та спеціальнонаукові (компаративний, історико-генетичний та ін.).

Змістом дедукції як методу пізнання є використання загальних наукових положень при дослідженні конкретних явищ. Дедукція відрізняється від інших методів пізнання тим, що при істинності початкового знання вона дає дійсні вивідні знання. Однак без здобуття початкового знання дедуктивний метод є неефективним. Саме тому неодмінною умовою застосування методу дедукції виступає індукція. Індукція (або узагальнення) – це метод пізнання, при якому пізнання здійснюється у напрямку від конкретного до абстрактного (загального), коли на підставі вибіркового знання про частину об'єктів того чи іншого типу робляться висновки про всі об'єкти даного типу. Аналіз являє собою метод наукового пізнання, який дозволяє розкласти предмет на складові частини. Синтезом є об'єднання отриманих при аналізі частин у єдине ціле.

*Отже, у результаті поточних консультацій студент одержує від керівника конкретну допомогу у вирішенні тих питань, які виникають у нього в процесі написання першого варіанту бакалаврської роботи.*

### **3.4. Перевірка бакалаврської роботи**

Перевірка бакалаврської роботи починається з перевірки її першого варіанту, підготовленого студентом. За домовленістю між керівником і студентом це може бути поетапна перевірка окремих розділів (підрозділів) бакалаврської роботи, яка здійснюється у ході її написання, або перевірка першого варіанта бакалаврської роботи в цілому.

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

- наскільки представлений варіант відповідає вимогам, встановленим до бакалаврських робіт;
- зауваження, які, на думку керівника, обов'язково повинні враховуватись студентом при доопрацюванні;
- зауваження та рекомендації, які бажано врахувати для підвищення рівня бакалаврської роботи.

Після доопрацювання студент повторно подає керівнику, як правило, лише ті частини бакалаврської роботи, яких безпосередньо стосувались зауваження та рекомендації. Керівник, якщо потрібно, формулює нові зауваження та рекомендації.

Якщо студент відмовляється враховувати зауваження чи рекомендації керівника бакалаврської роботи, останній попереджає студента про те, які наслідки, на його думку, це матиме – негативний відгук, негативна рецензія, зниження оцінки бакалаврської роботи під час її захисту, можливе недопущення до захисту взагалі тощо.

*Наслідком перевірки керівником одного чи кількох варіантів бакалаврської роботи є конкретні висновки щодо відповідності представленого варіанта тим вимогам, які ставляться до бакалаврських робіт в університеті.*

### **3.5. Написання відгуку на бакалаврську роботу**

Після подання студентом остаточного варіанта бакалаврської роботи керівник пише офіційний відгук на неї. Зміст такого відгуку залежить від конкретних висновків, які керівник зробив після перевірки остаточного варіанта бакалаврської роботи.

*Якщо поданий варіант, на думку керівника, повністю відповідає вимогам, що ставляться до бакалаврських робіт, керівник у загальній формі відзначає це у відгуку і робить висновок про можливість допуску роботи до захисту в ЕК.*

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



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

**Структурно відгук складається з частин:**

- коротка характеристика актуальності та значення теми дослідження;
- окреслення ставлення студента до виконання роботи, зауваження та побажання керівника (якщо є);
- висновок про можливість допущення або недопущення бакалаврської роботи до захисту. У разі негативного висновку науковий керівник детально визначає підстави та причини, що обумовили недопущення бакалаврської роботи до захисту.

Наявність відгуку на бакалаврську роботу є необхідною умовою для остаточного прийняття рішення завідувачем кафедри про її допуск чи недопуск до захисту в ЕК.

### **3.6. Консультація щодо захисту бакалаврської роботи перед екзаменаційною комісією**

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

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

У результаті наданої консультації студент повинен отримати конкретні рекомендації щодо захисту ним бакалаврської роботи на засіданні екзаменаційної комісії.

**Науковому керівникові надається право:**

- 1) ознайомитися з рецензією на бакалаврську роботу до її захисту;
- 2) брати участь у засіданні Державної екзаменаційної комісії.

Студент може клопотати перед кафедрою про заміну наукового керівника в разі невиконання останнім обов'язків щодо наукового керівництва, визначених п. 3.1–3.6. Таке клопотання розглядається на найближчому засіданні кафедри, і по ньому приймається аргументоване рішення.

## Розділ 4

---

### РЕЦЕНЗУВАННЯ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Рецензування бакалаврської роботи є її кваліфікованою перевіркою фахівцем з відповідної навчальної дисципліни. *Метою такої перевірки є:*

- визначення позитивних аспектів та (або) недоліків бакалаврської роботи, що рецензується;
- встановлення ступеня відповідності бакалаврської роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт в університеті та на факультеті;
- рекомендація екзаменаційній комісії щодо оцінки бакалаврської роботи.

До рецензування бакалаврських робіт можуть залучатись викладачі профільюючої кафедри, інших кафедр університету, науково-педагогічні працівники інших навчальних закладів, фахівці-практики у сфері, яка пов'язана із темою роботи.

Рецензування бакалаврської роботи відбувається у кілька етапів. Такими етапами, зокрема, є:

- ознайомлення з текстом бакалаврської роботи та виявлення її конкретних позитивних моментів та недоліків;
- формулювання конкретних зауважень та висновків щодо бакалаврської роботи;
- написання рецензії на бакалаврську роботу;
- виступ рецензента на засіданні екзаменаційної комісії.

Рецензент має визначити позитивні аспекти роботи, зокрема: глибину та самостійність дослідження, опанування спеціальної літератури, використання матеріалів практики, наявність висновків та пропозицій теоретичного та практичного характеру, наявність апробацій результатів дослідження тощо.

*Недоліки, виявлені рецензентом при вивченні бакалаврської роботи, за своїм характером та змістом можуть розглядатись як:*

- недоліки загальнотеоретичного характеру – неповнота чи поверховість розгляду окремих питань, компілятивний характер бакалаврської роботи, суперечливість позицій автора, невірна оцінка існуючих теоретичних положень, відсутність власних висновків та пропозицій тощо;

- недоліки спеціально-юридичного характеру – розгляд студентом нормативних актів чи окремих їх положень, що втратили чинність, як чинних; незнання нового законодавства; недостатнє орієнтування у тенденціях сучасної юридичної практики тощо;
- недоліки техніко-юридичного характеру – неповне чи неточне наведення у бакалаврській роботі назв та окремих положень нормативних актів, неточний їх переклад, невірне посилання на джерела їх опублікування тощо;
- недоліки редакційного характеру – невірні чи неточні посилання на літературні джерела, орфографічні та пунктуаційні помилки.

Окрім зазначених, можуть мати місце й інші недоліки – порушення загальних вимог щодо бакалаврської роботи (перевищення обсягу, відсутність обов'язкових складових змісту, недоліки в зовнішньому оформленні бакалаврської роботи тощо), невиправдані запозичення з літератури.

Результатом проведеного рецензентом аналізу бакалаврської роботи має стати написання письмової рецензії.

Рецензія на бакалаврську роботу – це письмовий виклад рецензентом своїх зауважень, висновків та пропозицій, які, на його думку, повинні враховуватись при захисті бакалаврської роботи перед екзаменаційною комісією. Форма написання рецензії є довільною, однак низка моментів обов'язкові. Серед них:

- позиція рецензента щодо актуальності обраної студентом теми;
- оцінка рецензентом визначених студентом предмета, меж, мети та завдань дослідження, запропонованого ним плану (змісту) бакалаврської роботи;
- оцінка конкретної особистої участі автора в одержанні нових наукових результатів, викладених у бакалаврській роботі; ступеня обґрунтованості наукових положень, висновків і рекомендацій, сформульованих у роботі; наукової й практичної значимості отриманих результатів дослідження і рекомендацій з подальшого їх використання;
- оцінка структури роботи, мови, стилю, грамотності викладу наукового матеріалу;
- висновок рецензента щодо наявності в бакалаврській роботі позитивних моментів; узагальнений виклад таких переваг;
- висновок рецензента щодо наявності в бакалаврській роботі недоліків, виклад недоліків у систематизованому вигляді з відповідними конкретними прикладами;
- визначення впливу позитивних аспектів та недоліків на оцінку бакалаврської роботи;

- остаточний висновок щодо ступеня відповідності бакалаврської роботи тим вимогам, які ставляться до такого виду робіт в університеті та на факультеті
- «повністю відповідає», «в основному відповідає», «повністю не відповідає»;
- пропозиція щодо можливої конкретної оцінки бакалаврської роботи з урахуванням її захисту перед екзаменаційною комісією – відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

Рецензія може бути написана рецензентом власноруч або ж надрукована з обов'язковим зазначенням дати її написання та особистим підписом рецензента.

Рецензія повинна бути передана студенту не пізніше, ніж за 2 дні до захисту бакалаврської роботи.

Після отримання відгуку наукового керівника та рецензії на бакалаврську роботу приймається рішення щодо допуску бакалаврської роботи до захисту.

До публічного захисту випускної бакалаврської роботи допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану та отримали позитивний відгук наукового керівника.

Допуском до захисту є позитивна віза завідувача кафедри на титульній сторінці бакалаврської роботи.

## Розділ 5

---

### ЗАХИСТ БАКАЛАВРСЬКОЇ РОБОТИ

Такий захист відбувається на спеціальному відкритому засіданні екзаменаційної комісії, на якому можуть бути присутні студенти, рецензенти, керівники наукових робіт, а також можуть бути запрошені представники підприємств, організацій, установ, на замовлення яких було здійснено дослідження та інші особи.

Захист відбувається за певною процедурою, яка передбачає:

- виступ студента;
- запитання членів екзаменаційної комісії, рецензента та присутніх до студента;
- виступ рецензента;
- виступи інших осіб;
- відповіді студента на запитання, а також на зауваження рецензента;
- оцінка бакалаврської роботи з урахуванням її захисту.

Екзаменаційній комісії перед захистом бакалаврських робіт секретар ЕК подає наступні документи:

- відгук керівника про бакалаврську роботу;
- рецензію на бакалаврську роботу.

До екзаменаційної комісії можуть бути подані також інші матеріали, що характеризують наукову і практичну цінність виконаної роботи: друковані статті за темою роботи, результати апробації, результати соціологічних досліджень, документи, які підтверджують практичне застосування роботи; макети, таблиці, діаграми, схеми тощо.

#### 5.1. Виступ студента

Студент готує тези свого виступу або повний його текст, зазвичай, заздалегідь. Час виступу на засіданні екзаменаційної комісії встановлюється у межах 10 хвилин. Текст виступу повинен містити:

- обґрунтування студентом актуальності обраної ним теми бакалаврської роботи;
- визначення мети та завдань дослідження;

- висвітлення найбільш важливих теоретичних і практичних проблем з теми бакалаврської роботи, визначення власної позиції щодо спірних питань;
- конкретні висновки, пропозиції та рекомендації щодо вдосконалення законодавства, поліпшення юридичної практики, подальших наукових досліджень з теми бакалаврської роботи тощо.

Текст бакалаврської роботи та виступ студента є підставою для попередніх висновків членів екзаменаційної комісії щодо оцінки бакалаврської роботи, сумлінності та самостійності студента при дослідженні обраної теми.

## **5.2. Запитання до студента членів екзаменаційної комісії, рецензента та присутніх**

Після виступу студенту ставляться запитання, які повинні стосуватися змісту чи форми бакалаврської роботи, а також окремих положень, сформульованих студентом під час його виступу на засіданні екзаменаційної комісії.

Питання мають право задавати: голова (головуючий на засіданні) екзаменаційної комісії та члени екзаменаційної комісії, рецензент, а з дозволу голови (головуючого на засіданні) екзаменаційної комісії – й інші присутні особи.

Студент обдумує відповіді на питання під час виступу рецензента.

## **5.3. Виступ рецензента**

Рецензент доводить до відома членів екзаменаційної комісії основні положення своєї письмової рецензії. При цьому він конкретно вказує на позитивні сторони і на недоліки бакалаврської роботи. У виступі рецензент також може висловитись щодо виступу студента на засіданні екзаменаційної комісії з позиції його впливу на оцінку бакалаврської роботи.

Виступ рецензента має завершуватись рекомендацією членам екзаменаційної комісії щодо конкретної оцінки бакалаврської роботи. Як правило, така рекомендація не повинна бути альтернативною. Рецензент пропонує оцінити бакалаврську роботу однією з оцінок: відмінно, добре, задовільно, незадовільно.

*У виняткових випадках, в разі відсутності рецензента на засіданні екзаменаційної комісії з поважних причин – викласти основні положення письмової рецензії може за рішенням голови комісії (головуючого) один із членів екзаменаційної комісії.*

## 5.4. Виступи інших присутніх

Окрім рецензента, на засіданні екзаменаційної комісії можуть виступити: керівник бакалаврської роботи, а з дозволу голови (головуючого на засіданні) ЕК й інші особи – керівник переддипломної практики студента, керівник наукового студентського гуртка чи проблемної групи, член екзаменаційної комісії тощо.

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

Завершуватись такі виступи повинні конкретними пропозиціями щодо врахування при остаточній оцінці бакалаврської роботи тих чи інших факторів, що стосуються змісту бакалаврської роботи або її захисту.

Виступи на засіданні екзаменаційної комісії інших осіб надають членам ЕК більш повну інформацію щодо індивідуальних особливостей процесу написання бакалаврської роботи, допомагають визначити позицію щодо можливості врахування цих особливостей при остаточній оцінці роботи.

## 5.5. Відповіді студента на зауваження рецензента та запитання

Відповіді на запитання повинні продемонструвати рівень загальної юридичної грамотності студента, рівень його підготовки за обраного спеціалізацією та володіння матеріалом бакалаврської роботи.

Відповіді під час захисту бакалаврської роботи сприяють поглибленню висновків, які роблять члени екзаменаційної комісії після виступу студента.

Відповідаючи на зауваження рецензента, студент повинен чітко визначити свою позицію по суті зроблених зауважень. Зокрема, студент зазначає:

- з якими зауваженнями необхідно безумовно погодитися;
- які зауваження, на думку студента, є спірними і чому;
- які зауваження він не приймає і з яких підстав.

Відповіді студента мають бути конкретними, обґрунтованими, чіткими, коректними і, якщо це можливо, короткими. Такі відповіді дозволяють членам екзаменаційної комісії переконатися у здатності студента самокритично реагувати на зауваження, у його вмінні вести дискусію.

*Як правило, свій виступ студент закінчує висловленням подяки науковому керівникові бакалаврської роботи, її рецензенту та іншим особам, які сприяли її написанню та захисту.*

## 5.6. Оцінка бакалаврської роботи

Кожний член екзаменаційної комісії самостійно приймає рішення щодо оцінки бакалаврської роботи з урахуванням як особистого ознайомлення з текстом, так і з огляду на її захист. На закритому засіданні ця оцінка повідомляється іншим членам екзаменаційної комісії. Рішення щодо остаточної оцінки приймається після обговорення простою більшістю голосів членів ЕК.

Критеріями оцінки є теоретичний рівень, новизна, практична значущість роботи, вміння брати участь у публічній дискусії, аргументовано захищати власну концепцію.

Остаточна оцінка бакалаврської роботи оголошується головою (головуючим на засіданні) екзаменаційної комісії у присутності студентів.

*В разі отримання незадовільної оцінки бакалаврської роботи студент може захистити її протягом року під час роботи екзаменаційних комісій.*

У випадку отримання за результатами захисту позитивної оцінки відповідна бакалаврська робота передається для зберігання на випускову кафедру.



## ДОДАТКИ

Додаток А

### **Орієнтовна тематика бакалаврських робіт для студентів напряму підготовки 6.0300202 «Міжнародне право»**

1. Становлення та розвиток міжнародного права.
2. Джерела міжнародного права.
3. Суб'єкти міжнародного права.
4. Система основних принципів міжнародного права.
5. Історія створення, принципи і цілі ООН
6. Система головних органів ООН. Миротворчі місії ООН.
7. Інститут визнання в міжнародному праві.
8. Міжнародно-правовий захист соціальних і економічних прав людини.
9. Міжнародно-правовий захист жінок.
10. Захист прав людини в період озброєних конфліктів.
11. Міжнародний захист прав людини і дотримання прав людини в Україні.
12. Заборона рабства і примусової праці в сучасному міжнародному праві.
13. Міжнародно-правовий захист вразливих верств населення.
14. Право на невтручання в приватне життя відповідно до Конвенції з захисту прав людини та основних свобод.
15. Принцип захисту прав людини в системі принципів міжнародного права.
16. Джерела права прав людини.
17. Правонаступництво держав: правова основа, актуальні питання сучасності.
18. Привілеї та імунітети дипломатичних представництв та їх персоналу.
19. Міжнародно-правові питання громадянства.
20. Мирні засоби вирішення міжнародних суперечок.
21. Міжнародний суд ООН: правова основа діяльності, компетенція.
22. Міжнародна універсальна система захисту прав і свобод людини.
23. Міжнародна регіональна (європейська) система захисту прав і свобод людини.
24. Поняття і кодифікація права міжнародних договорів.
25. Основні принципи і режими міжнародного економічного співробітництва.
26. Міжнародне морське право: принципи, джерела.
27. Поняття і принципи міжнародного повітряного права.
28. Міжнародне космічне право.

29. Поняття і джерела міжнародного права охорони навколишнього середовища.
30. Міжнародно-правовий захист жертв війни.
31. Форми співробітництва держав у боротьбі з міжнародними злочинами.
32. Порядок звернення до Європейського Суду з прав людини громадян України.
33. Правове становище учасників збройних конфліктів.
34. Мобільність робочої сили в рамках Європейського Союзу: актуальні питання.
35. Розвиток правового регулювання послуг «загального інтересу».
36. Дозвіл суперечок у СОТ.
37. Принцип прозорості внутрішніх кордонів ЄС.
38. Шенгенське право.
39. Роль рамкових програм у фінансуванні простору свободи, безпеки та правосуддя в Європейському Союзі.
40. Надання політичного притулку в країнах Європейського Союзу: правові аспекти.
41. Правові основи організації та діяльності спільних слідчих груп за участю представників держав-членів Європейського Союзу.
42. Порядок реалізації Європейською Комісією контрольних повноважень у сфері регулювання конкуренції.
43. Практика Суду Європейського Союзу у сфері регулювання конкуренції.
44. Правове регулювання діяльності природних монополій в Європейському Союзі.
45. Порівняльна характеристика Хартії Європейського Союзу про основні права 2000 року і Конвенції про захист прав людини та основних свобод 1950 року.
46. Розвиток принципу захисту прав людини в праві Європейського Союзу.
47. Роль Європейського комітету з попередження тортур і нелюдського або принижуючого гідність поводження чи покарання у розвитку демократичних стандартів прав і свобод людини в державах-членах Ради Європи.
48. Форми політичного співробітництва на основі СПС.
49. Умови допустимості заборон і обмежень імпорту, експорту, транзиту товарів у торговельних відносинах між ЄС і Україною.
50. Митне співробітництво в рамках ЄС.
51. СОТ: передумови створення, цілі, сучасне становище
52. Інститути ЄС: структура, компетенція, функції.
53. Співпраця України та ЄС: етапи становлення, перспективи розвитку.

54. Право ЄС: формування, принципи, джерела.
55. Співпраця України та ЄС у сфері зовнішньої політики і політики безпеки.
56. Право міжнародних договорів: історико-теоретичні аспекти.
57. Становлення і розвиток давньосхідного та античного міжнародного права: компаративний аналіз.
58. Еволюція правового статусу іноземців у стародавній час та добу середньовіччя.
59. Форми співробітництва держав-членів Європейського Союзу у кримінальних справах.

*Декану факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу Харківського національного університету імені В. Н. Каразіна, кандидату економічних наук, професору В. І. Сідорову*

*студента групи УП-41 факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу Петренка Сергія Семеновича*

### **ЗАЯВА**

**ВАРІАНТ 1** (якщо коли тема роботи запропонована кафедрою).

Прошу закріпити за мною тему бакалаврської роботи «Міжнародно-правові аспекти безпеки мореплавання». Тема входить до переліку тем бакалаврських робіт, що запропонований кафедрою для написання.

**ВАРІАНТ 1а** (якщо студент хоче реалізувати право вибору керівника роботи).

Прошу закріпити за мною тему бакалаврської роботи «Міжнародно-правові аспекти розвитку діалогу між цивілізаціями». Тема входить до переліку тем бакалаврських робіт, що запропонований кафедрою для написання.

Науковим керівником прошу призначити кандидата юридичних наук, доцента С. Ф. Здоровка.

**ВАРІАНТ 2** (якщо студент пропонує власну тему бакалаврської роботи).

Прошу закріпити за мною тему бакалаврської роботи «Панування права як принцип функціонування міжнародної правової системи». Ця тема не включена до переліку тем бакалаврських робіт, що запропонований кафедрою для написання, проте ... (пояснення причин, котрі зумовили обрання запропонованої теми дослідження).

Науковим керівником прошу призначити кандидата юридичних наук, доцента О. С. Передерія.

Дата

Підпис

**Погоджено**

Науковий керівник

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Підпис наукового керівника

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В. Н. КАРАЗІНА**

*Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного  
бізнесу*

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

«      »      **20**      **р.**

**Харків**

№     

*про затвердження тематики та  
призначення керівників бакалаврських робіт  
студентами напряму підготовки «Міжнародне право»*

З метою успішної підготовки бакалаврських робіт студентами факультету міжнародних економічних відносин та туристичного бізнесу затвердити теми та керівників бакалаврських робіт у групі МП-41:

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Тема бакалаврської роботи	П.І.Б. наукового керівника МР, посада, науковий ступінь
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

Декан факультету  
міжнародних економічних відносин  
та туристичного бізнесу

В. І. Сідоров

Проект розпорядження внесений кафедрою міжнародного права

Зав. кафедри  
міжнародного права

Л. В. Новікова

Зразок оформлення завдання на бакалаврську роботу

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В. Н. КАРАЗІНА**

*Факультет міжнародних економічних відносин та туристичного  
бізнесу*

**Кафедра міжнародного права**

**Напрямок підготовки**

*Міжнародне право*

*«ЗАТВЕРДЖУЮ»*

**курс 4**

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ к.ю.н., доц. Л. В. Новікова

«    » \_\_\_\_\_ 2015 р.

**ЗАВДАННЯ**

на бакалаврську роботу студентіві

ПІБ \_\_\_\_\_

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

Затверджена наказом по факультету від «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 р.

№ \_\_\_\_\_

2. Термін подання студентом завершеної роботи «    » \_\_\_\_\_ 2015 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи \_\_\_\_\_

4. Консультанти по роботі (із зазначенням розділів, що їх стосуються):

Розділ	Консультант (Прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

## 6. Зміст роботи

Вступ

Розділ 1 Особливості діяльності міжнародних судів

Розділ 2 Прецедентний характер рішень Європейського суду з прав людини з точки зору теорії юридичного позитивізму

Розділ 3 Відповідність рішень Європейського суду з прав людини принципу суверенної рівності держав

Висновки

### Календарний план виконання роботи

№ з/п	Етапи виконання роботи	Термін виконання	
		За планом	Фактично
1.	Вибір теми і призначення наукового керівника бакалаврської роботи		
2.	Затвердження теми бакалаврської роботи		
3.	Отримання завдання на проведення наукового дослідження та підготовка календарного плану виконання бакалаврської роботи, затвердження його керівником		
4.	Збір та узагальнення зібраного матеріалу за темою роботи		
5.	Підготовка першого (чорнового) варіанту роботи і подання його на прочитання науковим керівником		
6.	Доопрацювання тексту роботи з врахуванням зауважень наукового керівника, збагачення роботи додатковими дослідженнями, що проводились під час практики, і подання її на друге читання		
7.	Подання бакалаврської роботи для реєстрації на кафедрі, рецензування та написання відгуку науковим керівником		
8.	Підготовка до захисту бакалаврської роботи на засіданні Державної екзаменаційної комісії		
9.	Захист виконаної роботи		

8. Дата видачі завдання \_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ 2015 р.

Науковий керівник

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Завдання прийняв до виконання

студент \_\_\_\_\_

(підпис)

(ініціали, прізвище)

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені В. Н. КАРАЗІНА**

**КАФЕДРА МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

На правах рукопису

**Білоголовцев Сергій Олександрович**

**РІШЕННЯ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СУДУ З ПРАВ ЛЮДИНИ  
ЯК ДЖЕРЕЛО МІЖНАРОДНОГО ПРАВА**

Спеціальність 6.030202 – «Міжнародне право»

Дипломна робота  
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня «Бакалавр»

**Науковий керівник:**

канд. юрид. наук, доцент  
Прокопенко Олена  
Вікторівна

**Робота допущена до  
захисту:**

завідувач кафедри

Л. В. Новікова

**Оцінка:**

Харків  
2015



**Зразок оформлення зворотної сторони титульної сторінки  
бакалаврської роботи****Реєстрація**

\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ підпис лаборанта кафедри

**Рекомендовано  
до захисту**

\_\_\_\_\_ підпис наукового \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище наукового керівника  
керівника

**Результат  
захисту**

\_\_\_\_\_ оцінка \_\_\_\_\_ дата захисту

**Голова ЕК**

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

**Члени ЕК**

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

**Секретар ЕК**

\_\_\_\_\_ підпис \_\_\_\_\_ ініціали, прізвище

## Зразок плану роботи

## ПЛАН

	стор.
<b>ВСТУП</b> .....	<b>4</b>
<b>РОЗДІЛ ПОНЯТТЯ ТА ЕЛЕМЕНТИ СУЧАСНОЇ СИСТЕМИ</b>	
<b>1. МІЖНАРОДНОЇ БЕЗПЕКИ</b> .....	<b>7</b>
1.1. Міжнародне право та сучасна система міжнародної безпеки .....	7
1.2. Теоретико-методологічні та концептуальні аспекти системи міжнародної безпеки .....	12
<b>РОЗДІЛ РОЛЬ І МІСЦЕ МІЖНАРОДНИХ МІЖУРЯДОВИХ</b>	
<b>2. ОРГАНІЗАЦІЙ У СТАНОВЛЕННІ ТА РОЗВИТКУ</b>	
<b>ЄВРОПЕЙСЬКОЇ СИСТЕМИ БЕЗПЕКИ</b> .....	<b>18</b>
2.1. Історико-правові аспекти становлення європейської системи міжнародної безпеки.....	18
2.2. Правовий статус Організації Північноатлантичного договору і Західноєвропейського Союзу, як головних військових компонентів сучасної системи європейської безпеки.....	22
2.3. Стратегічна концепція НАТО та основні доктринальні підходи до правомірності гуманітарної інтервенції.....	30
<b>РОЗДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ФОРМИ СПІВРОБІТ-</b>	
<b>НИЦТВА УКРАЇНИ, З МІЖНАРОДНИМИ МІЖ-</b>	
<b>УРЯДОВИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ НАТО, ЄС У</b>	
<b>СФЕРІ ПОБУДОВИ СУЧАСНОЇ СИСТЕМИ ЄВРО-</b>	
<b>ПЕЙСЬКОЇ БЕЗПЕКИ</b> .....	<b>42</b>
3.1. Організаційно-правові форми співробітництва України, з міжнародними міждержавними організаціями країн НАТО.....	42
3.2. Організаційно-правові форми співробітництва України, з міжнародними міждержавними організаціями країн ЄС.	52
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	<b>60</b>
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	<b>64</b>
<b>ДОДАТКИ</b> .....	<b>75</b>

## ВСТУП

**Актуальність теми дослідження.** Необхідність дослідження проблеми зумовлена...

При написанні бакалаврської роботи використовувались праці низки вітчизняних та зарубіжних вчених, зокрема Ю. Я. Баскіна, М. О. Баймуратова, К. Я. Бекашева, Н. Т. Блатової, В. Г. Буткевича, В. А. Василенка, А. З. Георгіци, В. Н. Денисова, Ф. І. Кожевнікова, В. І. Лісовського, І. І. Лукашука, О. О. Мережка, В. Я. Суворова, О. І. Тіунова, Г. І. Тункіна, Д. І. Фельдманата ін.

**Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами.** Робота виконана згідно з науковою темою кафедри міжнародного права «Міжнародне кримінальне право, відповідальність у міжнародному праві».

**Об'єктом дослідження** є міжнародно-правові відносини, що виникають...

**Предмет дослідження** є міжнародно-правові норми, практика щодо...

**Метою роботи** є визначення поняття, юридичної природи, становлення та розвитку правового регулювання міжнародних відносин у сфері...

Відповідно до визначеної мети у бакалаврській роботі ставляться такі **завдання**:

- визначити...;
- з'ясувати...;
- розкрити...;
- охарактеризувати...

У ході дослідження використано такі **методи наукового дослідження**: ...

**Новизна** результатів роботи полягає у тому, що ...

- запропоновано...;
- обґрунтовано...;
- доведено...;
- встановлено....

**Практичне значення результатів** роботи у науково-дослідній діяльності, у правотворчій діяльності, у сфері практичної діяльності, у навчальному процесі тощо.

**Апробація результатів** роботи ...

**Публікації.** Результати бакалаврської роботи викладені у ...

**Структура бакалаврської роботи** зумовлена метою та завданнями дослідження і складається із вступу, 3 розділів, що включають 8 підрозділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Повний обсяг бакалаврської роботи – 50 сторінок машинописного тексту, з них список використаних джерел складає 6 сторінок (107 джерел).

## **РОЗДІЛ 1**

### **ПОНЯТТЯ ТА ЕЛЕМЕНТИ СУЧАСНОЇ СИСТЕМИ МІЖНАРОДНОЇ БЕЗПЕКИ**

#### **1.1. Міжнародне право та сучасна система міжнародної безпеки**

Кожна держава на світовій арені, насамперед, прагне захистити та забезпечити свої національні інтереси, не допустити зазіхання на свій суверенітет і міжнародну правосуб'єктність. ...

Вихідним для міжнародно-правового розуміння проблеми безпеки є теза про те, що, як пише А. Мовчан, «сучасні міжнародні відносини становлять єдину всеосяжну систему, і тому всі дії держав повинні бути поставлені у суворі юридичні рамки загального для всіх країн міжнародного права» [79, с. 294]. ...

#### **1.2. Теоретико-методологічні та концептуальні аспекти системи міжнародної безпеки**

В умовах становлення та функціонування багатополярного світу різноманітні механізми міжнародної безпеки виступають найважливішим інструментом запобігання війнам і збройним конфліктам. ...

Як підкреслював Г. Моргентау, «державні інтереси є ключем до розуміння сутності усієї міжнародної політики та пояснення характеру політики окремих держав» [44, с. 68]. Інтереси національної безпеки виступають, таким чином, переважно як державні інтереси. ...

### **ВИСНОВКИ**

У результаті проведеного у бакалаврській роботі дослідження з'ясовано...

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ****Нормативно-правові акти**

1. Конституція України від 28.06.1996 р. із змінами і доповненнями, внесеними Законом України «Про внесення змін до Конституції України» від 8.12.2004 р. – Офіційне видання. – К. : Юрінком, 2006.
2. Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 р. та додаткові протоколи, рат. Законом України від 17.07.1997 р. (зміни в назві конвенції згідно Закону України від 09.02.2006 р.) // ОВУ. – 2006. – № 32. – Ст. 2371.
3. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. (із зм. і доп.) // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – Додаток до № 51. – Ст. 1122.
4. Про свободу совісті та релігійні організації в Україні: Закон України від 23.04.1991 р. (із зм. і доп.) // ВВРУ. – 1991. – № 25. – Ст. 283.
5. Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення: Указ Президента України від 13.08.2002 р. // ОВУ. – 2002. – № 33. – Ст. 1528.
6. Про утворення Державного департаменту у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 р. // ОВУ. – 2002. – № 25. – Ст. 1210.
7. Рішення Конституційного Суду від 14.12.1999 р. № 10-рп/99 (справа про застосування української мови) // ОВУ. – 2000. – № 4. – Ст. 125.

**Література**

8. Алексеев С. С. Общая теория права : в 2-х т. Т. 2 / С. С. Алексеев. – М. : Юрид. лит., 1982. – 359 с.
9. Баскин Ю. Я. Библия и международное право / Ю. Я. Баскин // Правоведение. – 1991. – № 5. – С. 40–48.
10. Гавриленко О. А. Формування підґрунтя принципу мирного вирішення міжнародних спорів у стародавній час та добу середньовіччя / О. А. Гавриленко // Український часопис міжнародного права. – 2015. – № 2. – С. 59–64.
11. Гнатовський М. М. Європейський правовий простір. Концепція та основні проблеми / М. М. Гнатовський. – К. : Промені, 2005. – 224 с.
12. Грабарь В. Э. Первоначальное значение римского термина *jus gentium* / В. Э. Грабарь // Антологія української юридичної думки : у 10 т. Т. 8 : Міжнародне право / за заг. ред. В. Н. Денисова. – К. : Видавн. Дім «Юрид. книга», 2004. – С. 476–508.
13. Дмитрієв А. І. Вестфальський мир 1648 року і сучасне міжнародне право / А. І. Дмитрієв. – К. : Інститут держави і права, 2001. – 426 с.

14. «Если Вестфаль и болен, то этот больной скорее жив, чем мертв...» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.intertrends.ru/fifteen/011.htm>
15. Конституции государств Европейского Союза / под общ. ред. Л. А. Окунькова. – М. : НОРМА; ИНФРА-М, 1999. – 816 с.
16. Кушніренко О. Г. Права і свободи людини та громадянина : навч. посібник / О. Г. Кушніренко, Т. М. Слінько. – Х. : Факт, 2001. – 440 с.
17. Международное право : учебник / отв. ред. В. И. Кузнецов. – М. : Юристъ, 2001. – 672 с.
18. Мережко А. А. История международно-правовых учений : учеб. пособие / А. А. Мережко. – К. : Юридична думка, 2004. – 296 с.
19. Мицик В. В. Права людини у міжнародному праві. Міжнародно-правові механізми захисту : підручник для ВУЗів / В. В. Мицик. – К. : Видавничий дім «Промінь», 2010. – 722 с.
20. Фельдман Д. И. Система международного права / Д. И. Фельдман. – Казань : Изд-во Казанского ун-та, 1983. – 119 с.
21. Koskenniemi M. The History of International Law Today (Published in *Rechtsgeschichte*, 2004) [Electronic Resource] / M. Koskenniemi. – Way of access : <http://www.helsinki.fi/eci/Publications/Koskenniemi/MHistory.pdf>
22. Orakhelashvili A. The Idea of European International Law [Electronic Resource] / A. Orakhelashvili // *The European Journal of International Law*. – Vol. 17. – No. 2. – P. 315–347. – Way of access : <http://www.ejil.org/pdfs/17/2/77.pdf>
23. Trinidadе Cancado A. A. International Law for Humankind: Towards a new Jus Gentium / A. A. Trinidadе Cancado. – Leiden, Boston : Martinus Nijhoff Publishers, 2011. – 319 p.

**Другий варіант оформлення списку використаних джерел**  
**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Алексеев С. С. Общая теория права : в 2-х т. Т. 2 / С. С. Алексеев. – М. : Юрид. лит., 1982. – 359 с.
2. Баскин Ю. Я. Библия и международное право / Ю. Я. Баскин // Правоведение. 1991. – № 5. – С. 40–48.
3. Гавриленко О. А. Формування підґрунтя принципу мирного вирішення міжнародних спорів у стародавній час та добу середньовіччя / О. А. Гавриленко // Український часопис міжнародного права. – 2015. – № 2. – С. 59–64.
4. Гнатівський М. М. Європейський правовий простір. Концепція та основні проблеми / М. М. Гнатівський. – К. : Проміні, 2005. – 224 с.
5. Грабарь В. Э. Первоначальное значение римского термина *jus gentium* / В. Э. Грабарь // Антологія української юридичної думки : у 10 т. Т. 8 : Міжнародне право / за заг. ред. В. Н. Денисова. – К. : Видавн. Дім «Юрид. книга», 2004. – С. 476–508.
6. Дмитрієв А. І. Вестфальський мир 1648 року і сучасне міжнародне право / А. І. Дмитрієв. – К. : Інститут держави і права, 2001. – 426 с.
7. Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод від 04.11.1950 р. та додаткові протоколи, рат. Законом України від 17.07.1997 р. (зміни в назві конвенції згідно Закону України від 09.02.2006 р.) // ОВУ. – 2006. – № 32. – Ст. 2371.
8. «Если Вестфаль и болен, то этот больной скорее жив, чем мертв...» [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.intertrends.ru/fifteen/011.htm>
9. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. (із зм. і доп.) // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1984. – Додаток до № 51. – Ст. 1122.
10. Конституции государств Европейского Союза / под общ. ред. Л. А. Окунькова. – М. : НОРМА; ИНФРА-М, 1999. – 816 с.
11. Koskenniemi M. The History of International Law Today (Published in *Rechtsgeschichte*, 2004) [Electronic Resource] / M. Koskenniemi. – Way of access : <http://www.helsinki.fi/eci/Publications/Koskenniemi/MHistory.pdf>
12. Orakhelashvili A. The Idea of European International Law [Electronic Resource] / A. Orakhelashvili // *The European Journal of International Law*. – Vol. 17. – No. 2. – P. 315–347. – Way of access : <http://www.ejil.org/pdfs/17/2/77.pdf>

13. Trinidadе Cancado A. A. International Law for Humankind: Towards a new Jus Gentium / A. A. Trinidadе Cancado. – Leiden, Boston : Martinus Nijhoff Publishers, 2011. – 319 p.
14. Конституція України від 28.06.1996 р. із змінами і доповненнями, внесеними Законом України «Про внесення змін до Конституції України» від 8.12.2004 р. Офіційне видання. – К. : Юрінком, 2006.
15. Кушніренко О. Г. Права і свободи людини та громадянина : навч. посібник / О. Г. Кушніренко, Т. М. Слінько. – Х. : Факт, 2001. – 440 с.
16. Международное право : учебник / отв. ред. В. И. Кузнецов. – М. : Юристь, 2001. – 672 с.
17. Мережко А. А. История международно-правовых учений : учеб. пособие / А. А. Мережко. – К. : Юридична думка, 2004. – 296 с.
18. Мицик В. В. Права людини у міжнародному праві. Міжнародно-правові механізми захисту : підручник для ВУЗів / В. В. Мицик. – К. : Видавничий дім «Промені», 2010. – 722 с.
19. Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення : Указ Президента України від 13.08.2002 р. // ОВУ. – 2002. – № 33. – Ст. 1528.
20. Про свободу совісті та релігійні організації в Україні : Закон України від 23.04.1991 р. (із зм. і доп.) // ВВРУ. – 1991. – № 25. – Ст. 283.
21. Про утворення Державного департаменту у справах громадянства, імміграції та реєстрації фізичних осіб: Постанова Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 р. // ОВУ. – 2002. – № 25. – Ст. 1210.
22. Рішення Конституційного Суду від 14.12.1999 р. № 10-рп/99 (справа про застосування української мови) // ОВУ. – 2000. – № 4. – Ст. 125.
23. Фельдман Д. И. Система международного права / Д. И. Фельдман. – Казань : Изд-во Казанского ун-та, 1983. – 119 с.



## Зразок оформлення посилання на першоджерела

## Макет сторінки

До нашого часу збереглися тексти міжнародних договорів, у яких знайшов відображення принцип мирного вирішення різноманітних між народних проблем, котрі становили спільний ін-терес. Так, в укладеному у 179 р. до н. е. договорі про військовий та політичний союз між громадою Херсонесу Таврійського та царем Понтійської держави Фарнаком I, окрім іншого, містилася норма, що покладала на сторони зобов'язання «не підіймати зброї» одна проти одної, в міру сил зберігати основи суспільного ладу та «не чинити... нічого такого, що могло б зашкодити народу...» обох країн [21, с. 24].

Посилання на використане джерело у певній ієрархічній послідовності

---



---

Відомий фахівець у галузі міжнародного права кінця XIX – поч. XX ст. В. П. Даневський вбачав у хрестових походах фактор, «який мав величезні наслідки для встановлення правильних міжнародних відносин, для організації між народного порядку» [10, с. 138].

Цифра з літерою «с.» вказує на конкретну сторінку використаного джерела

Посилання базуються на списку використаної літератури, складеному у ієрархічній послідовності, що відповідає зразку, наведеному в додатку Р.

## ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Монографії, навчальні посібники, підручники	Кравченко В. В. Конституційне право України : навчальний посібник / В. В. Кравченко. – Вид. 4-те, випр. і доп. К. : Атіка, 2007. – 568 с. Мюссе Л. Варварские нашествия на Западную Европу : вторая волна / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А. Ю. Карчинского]. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.
Два автори	Загнітко А. П. Основи психолінгвістики : [навч.-метод. посіб. для студ. вищ. навч. закл.] / А. П. Загнітко, М. В. Михальченко. – Вид. 2-ге, доопрац. і доп. – Донецьк : ДонНУ, 2009. – 248 с.
Три автори	Пироженко О. Как заполнить первичную документацию / О. Пироженко, В. Кузнецов, О. Андрусъ. – Х. : Фактор, 2008. – 251 с.
Чотири автори	Історія держави і права України: Академічний курс : у 2 т. Т. 2 : Підруч. для студ. юрид. спец. вищ. закл. освіти / В. Я. Тацій (ред.), А. Й. Рогожин (ред.) та ін. – К. : Вид. Дім «Ін Юре», 2000. – 577 с.
Колектив авторів	Сучасні міжнародні відносини та зовнішня політика України / В. В. Александров, В. Ф. Возний, Б. П. Камовников та ін. – К. : Арбис, 1992. – 158 с.
Перекладні видання	Дженіс М. Європейське право у галузі прав людини: джерела і практика застосування / М. Дженіс ; пер. з англ. – К. : Артек, 1997. – 624 с.
Збірники наукових праць	Вибори і референдуми в Україні: проблеми теорії і практики : збірник / гол. ред. М. М. Рябець. – К. : Центральна виборча комісія, 2001. – 360 с.
Складові частини: – книги;  – збірника;	Литвиненко І. Л. Забезпечення органами місцевого самоврядування прав людини. Глава 14 / І. Л. Литвиненко // Державне управління, державна служба і місцеве самоврядування : монографія / кол. авт. ; за заг. ред. проф. О. Ю. Оболенського. – Хмельницький : Поділля, 1999. – С. 369–394. Гавриленко О. А. Етнокультурна специфіка давньогрецької юридичної термінології в античних державах Північного Причорномор'я / О. А. Гавриленко // Поняття, терміни і категорії історико-правової науки : матеріали XXI Міжнародної історико-правової конференції, 23–26 квітня 2009 р., м. Миколаїв. – Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2010. – 356 с. – С. 56–66.

– журналу;	Ганюшкин Б. В. Вооруженные конфликты нового поколения / Б. В. Ганюшкин // Международное право – 2001. – № 3. – С. 215–222.
	Загуменник В. С. Порівняльний аналіз законодавства про вибори депутатів до органів місцевого самоврядування / В. С. Загуменник, О. Д. Гурєїв // Право України. – 2005. – № 10. – С. 7–10.
– іноземного журналу;	Kleinwaechter W. Right on Information / W. Kleinwaechter // Journal of Media Law and Practice. – London. 1990 – September. – Vol.10. – P. 93–107.
– енциклопедії	Юридична енциклопедія : в 6 т. – К. : НАНУ; ІДіП; Вид-во «Українська енциклопедія» ім. М. П. Бажана, 2004. – Т. 6. – 528 с.
Тези доповідей	Галус О. Проблеми імплементації результатів всеукраїнського референдуму / О. Галус // Молодь в юридичній науці : збірник тез доповідей Міжнародної наукової конференції молодих вчених «Треті осінні юридичні читання», 21–22 жовтня 2004 року. – Хмельницький : Хмельницький ун-т управління та права, 2004. – С. 65–67.
Дисертації	Ємельянова Є. В. Система забезпечення зобов'язань у римському праві : дис. ... канд. юрид. наук : спец. 12.00.01 «Теорія та історія держави і права; історія політичних і правових учень» / Є. В. Ємельянова. – Одеса, 2001. – 201 с.
Автореферати дисертацій	Жовтобрюх М. М. Звичаєве право: сутність, генеза, чинність : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. юрид. наук : спец. 12.00.12 «Філософія права» / М. М. Жовтобрюх. – К., 2002. – 20 с.
Інструкції	Інструкція з організації емісійно-касової роботи в установах банків України: із змінами та доп.: від 31.05.95 р. № 255; від 30.12.96 р. № 347 реєстраційний номер 411; від 12.05.97 р. № 146 реєстраційний номер 440) / Національний банк України. – К., 1997. – 274 с.
Міжнародні документи та угоди	Європейська хартія місцевого самоврядування від 15.10.1985 р., ратифікована Законом України від 15.07.1997 р. // ВВРУ. – 1997. – № 38. – Ст. 249.
Не ратифіковані угоди	Угода між Україною і Російською Федерацією про врегулювання питань правонаступництва стосовно зовнішнього боргу та активів колишнього СРСР від 9 грудня 1994 р. (про нульовий варіант). Україна не ратифікувала // Действующее международное право : в 3 т. / составители Ю. М. Колосов и Э. С. Кривчикова. – М., 1997. – Т. 1. – С. 502–504.
Законодавство України	Про вибори депутатів Верховної Ради Автономної Республіки Крим, місцевих рад та сільських, селищних, міських голів : Закон України від 6.04.2004 р. (набрав чинність з 1.10.2005 р.) (із змін. і доп.) // ВВРУ. – 2004. – № 30–31. – Ст. 382.

	Кодекс адміністративного судочинства від 6.07.2005 р. // ОВУ. – 2005. – № 32. – Ст. 1918.
	Регламент Верховної Ради України, затверджений Постановою Верховної Ради України від 16.03.2006 р. (із змін. і доп.) // ОВУ. – 2006. – № 16. – Ст. 1174.
	Про Положення про порядок підготовки та внесення проектів актів Президента України : Указ Президента України від 15.11.2006 р. // ОВУ. – 2006. – № 47. – Ст. 3123.
	О совершенствовании структуры органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 17.03.1997 г. № 292 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 1997. – № 12. – Ст. 1419.
Іноземне законодавство	Das neue Insolvenzrecht Gesetze, Begründungen: Materialien / bearb. von Joachim Kraemer. – Bonn : Stollfuss, 1995. – 83 p.
	Архів Апеляційного суду Харківської області. Справа № 2-2139 за позовом А. до Б. про стягнення аліментів. – Арк. 59.
Матеріали судової та іншої практики	Архів Управління Служби Безпеки України по Харківській області. – Спр. 657867-01, т. 2. – Арк. 82, 93, 97 зв.
	Гавриленко О. А. Античне міжнародне право в контексті міждержавних відносин у Північному Причорномор'ї (кінець VII ст. до н. е. – VI ст. н. е.) [Електронний ресурс] / О. А. Гавриленко // Вісн. Харк. нац. ун-ту ім. В. Н. Каразіна. Сер. «Міжнародні відносини. Економіка. Країнознавство. Туризм» № 1144. – 2014. – Т. 2 : Міжнародне право. – С. 6–9 – Режим доступу : <a href="http://international-relations-tourism.karazin.ua/themes/irtb/resources/64eae3f9631cc6a348c76d6c3f097466.pdf">http://international-relations-tourism.karazin.ua/themes/irtb/resources/64eae3f9631cc6a348c76d6c3f097466.pdf</a>
Інтернет-джерела	

**Примітка:** Варто пам'ятати, що оформлення нормативно-правових актів повинно відбуватися з посиланням на офіційне джерело оприлюднення. Відповідно до Указу Президента України «Про порядок офіційного оприлюднення нормативно-правових актів та набрання ними чинності» від 10.06.1997 р. № 503/97 офіційними друкованими виданнями є: «Офіційний вісник України»; «Урядовий кур'єр». Офіційними друкованими виданнями, в яких здійснюється офіційне оприлюднення законів та інших актів Верховної Ради України, є також газета «Голос України», «Відомості Верховної Ради України». Офіційним друкованим виданням, в якому здійснюється офіційне оприлюднення законів, актів Президента України, є також інформаційний бюлетень «Офіційний вісник Президента України».

**Зразок відгуку наукового керівника на бакалаврську роботу**

**ВІДГУК**

**наукового керівника**

на дипломну (бакалаврську) роботу студента групи МП-41  
напряму підготовки 6.030202 – «Міжнародне право»

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

на тему \_\_\_\_\_

Актуальність теми: \_\_\_\_\_

Загальна характеристика роботи: \_\_\_\_\_

Наукова і практична значимість роботи: \_\_\_\_\_

Рівень підготовки студента: \_\_\_\_\_

Ставлення студента до виконання та загальна оцінка роботи: \_\_\_\_\_

Науковий керівник \_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

## Зразок оформлення журналу реєстрації бакалаврських робіт

№ з/п	Дата	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Напрямок підготовки	Група	Науковий керівник	Примітка
			6.030202 – «Міжнародне право»			
			6.030202 – «Міжнародне право»			
			6.030202 – «Міжнародне право»			
			6.030202 – «Міжнародне право»			
			6.030202 – «Міжнародне право»			
			6.030202 – «Міжнародне право»			
			6.030202 – «Міжнародне право»			

Зав. кафедри

---

 (підпис)

Л. В. Новікова

**Зразок зовнішньої рецензії на бакалаврську роботу**

**РЕЦЕНЗІЯ**  
**на бакалаврську роботу**  
**студента 4 курсу напряму підготовки «Міжнародне право»**  
**факультету МЕВ та ТБ Харківського національного університету**  
**імені В. Н. Каразіна**

---

*(Прізвище, ім'я, по батькові)*

Тема бакалаврської роботи \_\_\_\_\_

Коротка характеристика бакалаврської роботи за розділами.

Позитивні сторони і недоліки бакалаврської роботи.

Форми і методи, застосовані при вивченні та обробці матеріалів.

Зауваження та пропозиції.

Якість оформлення бакалаврської роботи і її відповідність вказаним вимогам.

Загальний висновок про рівень підготовки студента до виконання самостійної фахової роботи.

Попередня оцінка бакалаврської роботи за чотирибальною системою («незадовільно», «задовільно», «добре», «відмінно»).

Місце роботи і посада,  
науковий ступінь та вчене звання  
рецензента

---

Місце для печатки установи

---

*(підпис, П.І.Б. рецензента)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

## КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

**«Відмінно»** (90–100 балів) – заслуговує студент, який успішно виконав бакалаврську роботу та під час захисту дає логічно побудовані, послідовні, обґрунтовані відповіді на поставлені запитання; уміло використовує аналіз та влучно підбирає критерії для порівняння загально-теоретичних понять. Вільно володіє термінологією при характеристиці різноманітних понять, уміє виділяти й оцінювати корінні проблеми в галузі управлінської діяльності.

**«Добре»** (70–89 балів) – заслуговує студент, який володіє повним обсягом знань відповідно до навчальної програми, але припускається неточностей у відповіді; не завжди може аргументувати та захистити висловлені ним думки й положення; має певні навички аналітичної діяльності, але не завжди може використати їх у відповіді; опрацював усі рекомендовані джерела, але недостатньо оперує ними; використовує для відповіді положення тільки окремих наукових праць; припускається окремих непринципових помилок при відповіді.

**«Задовільно»** (50–69 балів) – заслуговує студент, який виявив знання не менше  $\frac{2}{3}$  (70 %) навчального матеріалу, але має низький рівень навичок аналітичної роботи, не завжди може використати отриману інформацію при розгляді загальнотеоретичних проблем; має недостатні навички систематизації та узагальнення матеріалу; виявив знання основного навчального матеріалу в обсязі, потрібному для подальшого навчання та майбутньої професійної діяльності, але припускається помилок та неточностей у відповіді.

**«Незадовільно»** (1–49 балів) – виставляється студенту, який виявив істотні прогалини у знаннях основного навчально-програмного матеріалу, припустився принципових помилок у виконанні кваліфікаційних завдань і не може продовжити навчання без додаткових знань.

### Шкала оцінювання знань

Рейтинговий показник	Оцінка за національною шкалою
90–100	5 (відмінно)
70–89	4 (добре)
50–69	3 (задовільно)
1–49	2 (незадовільно)