

СХВАЛЕНО

Вченою радою ОДУВС
(протокол № 6 від 27.12.2016)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ Одеського державного
університету внутрішніх справ
від 28.12.2016 № 377

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КВАЛІФІКАЦІЙНІ РОБОТИ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Положення розроблено на основі чинних нормативних документів, Закону України «Про вищу освіту», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 року № 1187, Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, затверджених наказом МОН України в редакції від 21 листопада 2011 року № 1377, Правил оформлення посилок на архівні документи в дисертаціях на здобуття наукових ступенів доктора й кандидата наук (Бюлетень ВАК України. — К.: 2010. — № 3. — С. 17— 22) і ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання», Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, схвалених сектором вищої освіти Науково-методичної Ради МОН України (протокол від 29.03.2016 № 3)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. До кваліфікаційних робіт Одеського державного університету внутрішніх справ (ОДУВС) належать дипломні роботи, які виконуються студентами, що здобувають освітній ступінь (далі - ОС) - магістр та дипломні роботи, які виконуються студентами, що здобувають ОС – спеціаліст.

Дипломна робота (ОС - магістр) доводить можливість, у разі позитивного результату захисту роботи, стверджувати про наявність у магістранта здібностей до науково-дослідницької та науково-практичної роботи, тоді як позитивно захищена дипломна робота (ОС – спеціаліст) дозволяє лише констатувати та оцінити рівень отриманих за період навчання знань та вміння їх застосування у вирішенні питань практичного характеру.

1.2. Дипломна робота (ОС - спеціаліст)¹ - це навчально-наукове дослідження студента, яке виконується на завершальному етапі навчання студента в ОДУВС для отримання кваліфікації спеціаліста. Підготовка і написання дипломної роботи передбачають: систематизацію, закріплення, розширення теоретичних знань і практичних умінь зі спеціальності та

¹ Відповідно ч. 2 Перехідних положень Закону України «Про вищу освіту» освітня діяльність за ОКР «спеціаліст», що провадиться ВНЗ і започаткована до набрання чинності цим Законом, продовжується у межах строку навчання за певною освітньо-професійною програмою з видачею державного документа про вищу освіту встановленого зразка - диплома спеціаліста. Останній прийом на здобуття ОКР «спеціаліст» проводиться у 2016 р.

застосування їх при вирішенні конкретних завдань, пов'язаних з питаннями наукового тлумачення правових норм, правозастосування та практичною діяльністю.

Теоретичний та практичний рівень дипломної роботи повинен свідчити про вміння студента самостійно вивчати, аналізувати та узагальнювати навчальний, статистичний, нормативний та практичний матеріал. Тобто, результатом виконання роботи є самостійна праця автора з глибокого вивчення та аналізу законодавства, методичних та літературних джерел за темою, з теоретичного обґрунтування основних положень розглянутої проблеми та вміння вирішувати проблеми, які виникають у практиці.

Для цього в процесі виконання дипломної роботи студент повинен використати усі види матеріалів: навчальних, науково-теоретичних, інформаційно-практичних, нормативних та статистичних видань (підручники, навчальні посібники, періодичні видання, відповідну нормативно-правову базу, матеріали виробничої практики, статистичні дані), з посиланням у тексті на використані ним джерела. Зібраний матеріал оформлюється у дипломній роботі відповідно до наведених вимог.

1.2.1. Дипломна робота (ОС - спеціаліст) повинна включати:

- обґрунтування актуальності теми роботи і виділення значення розглянутих питань для практичної діяльності правознавця;
- історичний огляд і характеристику сучасного стану вирішення поставлених питань в теорії і практиці;
- чітке визначення мети, поставлених в роботі завдань;
- положення роботи, що ґрунтується на знаннях чинного законодавства, інших нормативних актів, наукової та навчальної літератури, матеріалах практики, а також особистому досвіді, отриманому в період виробничої практики;
- обґрунтовані згідно поставленим завданням висновки, сформульовані рекомендації практичного характеру, що базуються на аналізі викладених в роботі положень;
- посилання на використану літературу, законодавство й інші матеріали;
- список літератури, який оформлюється згідно чинних стандартів та рекомендацій.

1.2.2. Обсяг дипломної роботи (ОС – спеціаліст) повинен бути 70-80 сторінок тексту, набраного на комп'ютері (кегель 14) через 1,5 інтервали. Список використаної літератури з посиланнями повинен складатися, як мінімум, з 50-70 першоджерел.

1.3. Дипломна робота (ОС - магістр) - це науково-дослідницька робота, яка готується студентом у вищому навчальному закладі з метою отримання вищого освітнього ступеня - магістр. Основне завдання автора - продемонструвати свою наукову кваліфікацію, вміння самостійно вести науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання теоретичного і практичного характеру. Крім того, в роботі повинні бути сформульовані конкретні висновки та пропозиції щодо удосконалення законодавства та практики його застосування.

Дипломна робота (ОС - магістр), з одного боку, має узагальнюючий характер, оскільки є своєрідним підсумком підготовки магістра, з іншого - самостійним науковим дослідженням студента в обраній галузі правознавства, у виконанні якого можуть бути зацікавлені установи, організації або підприємства. При цьому студент упорядковує накопичені наукові факти, аналізує існуючі теоретичні положення, висловлює власну думку щодо їх наукової цінності або практичного значення, своє критичне ставлення до існуючих думок і пропозицій у літературі.

Зміст роботи повинен мати вигляд, який дозволяє визначити, наскільки повно відображені положення, що містяться у ній, висновки і рекомендації, їх новизну та значення. Сукупність отриманих у такій роботі результатів повинні свідчити про наявність у її автора початкових навичок науково-дослідницької роботи в окремій галузі правознавства.

Дипломна робота (ОС - магістр) має таку форму викладу матеріалу, яка характеризується більш високим рівнем абстрагування, засобів логічного мислення, правового та наукового обґрунтування. У роботі не просто описуються наукові факти, але проводиться їх всебічний аналіз, розглядаються та виявляються наявні альтернативи їх розвитку.

1.3.1. Дипломна робота (ОС - магістр) повинна містити:

- обґрунтування актуальності теми, що обумовлюється її теоретичним і практичним значенням;

- характеристику минулого і сучасного досвіду та спосіб розв'язання поставлених проблем теоретичного і практичного характеру;

- чітке визначення мети, завдань, об'єкту, предмету і методів дослідження;

- нормативне, теоретичне і логічне обґрунтування висловлених висновків, пропозицій по напрямках, методах і засобах вирішення поставлених завдань;

- положення, які ґрунтуються на критичному аналізі чинного законодавства та певних правових актах, що веде до виявлення відповідних недоліків, колізій, неточностей, які існують на сучасному етапі розвитку правознавства;

- матеріал, який базується на вивченні монографічної та іншої наукової літератури, та критичному аналізі висловлених в них думок авторів, на аналізі та узагальненні (у відповідних випадках) правозастосувальної практики.

Дипломна робота (ОС - магістр), її структура, зміст, оформлення посилань і цитувань, список використаних джерел і додатків повинні відповідати вимогами, що ставляться до робіт такого рівня.

1.3.2. Обсяг дипломної роботи (ОС - магістр) повинен становити 90-100 сторінок тексту, набраного на комп'ютері (кегель 14) через 1,5 інтервали. Список використаної літератури з посиланнями у дипломній роботі (ОС - магістр) повинен складатися з 80-100 першоджерел.

До написання кваліфікаційних робіт допускаються лише ті студенти, які виконали всі вимоги навчального плану, пройшли і захистили

переддипломну практику. Кваліфікаційна робота виконується українською мовою. За бажання студента і на підставі відповідного рішення випускаючої кафедри, кваліфікаційна робота може виконуватись іноземною мовою.

Кваліфікаційна робота – це твір, який будується на думках, ідеях, поглядах самого студента. Думки інших авторів використовуються лише як обслуговуючий, допоміжний засіб щодо думок самого дипломника.

1.4. Не допускається виконання кваліфікаційних робіт шляхом переписування їх з якогось одного джерела, або шляхом компіляції з різних джерел. Такі роботи не підлягають зарахуванню і направляються на доопрацювання.

1.5. Тематика кваліфікаційних робіт розробляється кафедрами, що випускають такі роботи. Робота повинна бути актуальною і відповідати вимогам Державного стандарту та перспективам розвитку законодавства. Студенту надається право вибрати тему кваліфікаційної роботи з числа визначених кафедрами ОДУВС, на яких будуть випускатися роботи, або запропонувати свою - ініціативну - тему з обґрунтуванням доцільності її розробки.

1.6. Керівництво дипломними роботами (ОС - спеціаліст) може здійснюватися досвідченими викладачами, що працюють у навчальному закладі не менш ніж 3 роки і мають науковий ступінь кандидата наук (доктора філософії), а дипломними роботами (ОС - магістр) – провідними викладачами, рівень наукової та професійної активності кожного з яких засвідчується виконанням за останні п'ять років не менше трьох умов, зазначених у пункті 5 приміток до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти (див. постанову Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 № 1187)

1.7. Організація і контроль за процесом підготовки кваліфікаційних робіт покладається на завідуючих (начальників) кафедрами та керівників кваліфікаційних робіт. Відповідальність за організацію та проведення захисту кваліфікаційних робіт покладається на деканів (директорів) факультетів (інститутів) та Екзаменаційні комісії (ЕК).

1.8. Тематика кваліфікаційних робіт щорічно оновлюється і корегується з урахуванням новацій у законодавстві, юридичній практиці, науково-дослідницькій роботі, побажань організацій і установ - замовників випускників, а також рекомендацій ЕК.

1.9. Література, яка використовується при написанні кваліфікаційної роботи, може мати обмеження щодо використання за часом її видання в залежності від характеру роботи: кваліфікаційна робота, яка носить історичний характер не має обмежень щодо часу видання використаної літератури; кваліфікаційна робота, яка висвітлює сучасний стан інституту права, переважно має містити літературу, яка датується не пізніше, ніж з 90-х років ХХ століття.

1.10. Успішний захист кваліфікаційної роботи означає, що особа досягла компетентностей (результатів навчання) відповідно до стандартів вищої освіти. Рішення Екзаменаційної комісії є підставою для присвоєння

випускнику кваліфікації відповідно до чинного "Переліку кваліфікацій", розробленого Міністерством освіти і науки України, що засвідчується відповідним документом про вищу освіту.

2. ЕТАПИ ВИКОНАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ТА ЇЇ СТРУКТУРА

Виконання кваліфікаційної роботи містить такі орієнтовні етапи:

1. Вибір теми роботи та обґрунтування її актуальності.
2. Зустріч з науковим керівником для визначення напрямів дослідження.
3. Постановка мети та конкретних задач дослідження, складання плану роботи.
4. Визначення об'єкту та предмету дослідження (обов'язково для дипломної роботи (ОС - магістр).
5. Вибір методів дослідження (обов'язково для дипломної роботи (ОС - магістр).
6. Написання чернетки роботи по розділах та ознайомлення наукового керівника з нею.
7. Обговорення результатів дослідження з науковим керівником.
8. Обговорення окремих частин та роботи в цілому з науковим керівником з метою виявлення та усунення недоліків.
9. Формулювання висновків та їх оцінка.
10. Складання остаточного бібліографічного списку літератури.
11. Остаточне оформлення роботи та доповідь її результатів (попередній захист) на засіданні кафедри, на якій випускається робота (з наданням супроводжуючих документів: завдання на кваліфікаційну роботу; відгук наукового керівника).
12. Підготовка до захисту: написання доповіді, підготовка ілюстративного (презентаційного) матеріалу (схеми, графіки, діаграми, таблиці, якщо це потрібно).
15. Захист кваліфікаційної роботи.

Означені етапи є приблизними та не вказують на обов'язковий порядок їх виконання, тому деякі частини роботи можуть виконуватися одночасно.

2.1. ВИБІР ТА ФОРМУЛЮВАННЯ ТЕМИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ. СКЛАДАННЯ ПЛАНУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Вибір теми - це серйозний та відповідальний етап у процесі наукової роботи. У більшості випадків він визначається напрямом, над яким працюють колективи випускаючих кафедр або наукові керівники. Тема кваліфікаційної роботи може бути запропонована самим студентом, але вона має бути пов'язана з тематикою наукової та методичної роботи кафедри. Для цього на кафедрах, де випускаються кваліфікаційні роботи, обов'язково повинен бути орієнтовний перелік тем таких робіт, які доводяться до відома студентів у вересні випускного курсу. З дозволу деканів (директорів) факультетів

(інститутів) можливе також використання комплексних тем кількох кафедр.

У більшості випадків кваліфікаційні роботи повинні мати пошуковий характер.

Назва кваліфікаційної роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету кваліфікаційного дослідження. Іноді для більшої конкретизації до назви можна додати невеликий (4-6 слів) підзаголовок.

У назві не бажано використовувати ускладнену, узагальнюючу чи псевдонаукову термінологію. У назві треба уникати слів «Дослідження...», «Аналіз...», «Вивчення...», «Питання...».

Слід пам'ятати, що основним критерієм вибору теми кваліфікаційної роботи є науковий інтерес студента, його бажання розвинути свої знання у конкретній галузі права, цей вибір повинен бути результатом власних роздумів та ідей, які виникли в результаті особистих спостережень, вивчення теорії та читання періодичних видань професійної спрямованості.

Тематичний напрям кваліфікаційної роботи (особливо дипломної роботи (ОС - магістр) повинен також враховувати матеріали практики, оскільки **наявність** у такій роботі **аналітичного розділу** із використанням матеріалів конкретної правової ситуації є **обов'язковою частиною**. Студентам заочної форми навчання рекомендується обирати тему кваліфікаційної роботи відповідно до профілю діяльності за місцем роботи (для працюючих студентів) або за місцем проходження переддипломної практики для більш повного висвітлення проблемних правових питань, які вирішує той чи інший заклад (організація).

Студент може також запропонувати власний варіант теми, орієнтуючись на майбутнє місце роботи і дотримуватись професійної спрямованості фахової підготовки. **Ініційована студентом тема кваліфікаційної роботи погоджується з науковим керівником і підлягає затвердженню на засіданні кафедри.**

Після обрання теми кваліфікаційної роботи студент повинен написати заяву на ім'я завідувача (начальника) випускаючої кафедри (див. додаток 1) та отримати на випускаючій кафедрі завдання на дипломне дослідження (див. додаток 2).

Обрані теми кваліфікаційних робіт затверджуються та закріплюються за студентами на засіданні кафедр, що випускають такі роботи, протягом вересня-жовтня на останньому (випускному) курсі. **В остаточному варіанті теми кваліфікаційних робіт затверджуються наказом ректора університету.**

Затверджені наказом ректора теми кваліфікаційних робіт можуть бути змінені (уточнені) виключно за умов прийняття відповідно обґрунтованого рішення випускаючої кафедри з обов'язковим внесенням змін до наказу Ректора про затвердження тем кваліфікаційних робіт.

Після затвердження теми студент складає разом із науковим керівником план, узгоджує перелік необхідних першоджерел і розробляє під його

керівництвом індивідуальний план виконання роботи у вигляді "Завдання на дипломну роботу".

Завдання складається в двох екземплярах: перший видається студенту перед переддипломною практикою, одним із завдань якої є збір і узагальнення інформації для кваліфікаційної роботи, другий - залишається на кафедрі і разом із кваліфікаційною роботою подається до захисту.

"Завдання на дипломну роботу" розглядається та підписується керівником роботи і затверджується завідувачем (начальником) кафедри, на якій випускається робота.

Після вибору теми, насамперед, треба визначити певні правові інститути, які будуть розглянуті, ознайомитись з відповідною літературою (тобто вивчити стан проблеми, що розроблятиметься за темою дослідження), а потім визначити напрями, задачі та зміст роботи, на основі чого скласти план дослідження.

План дослідження складається студентом разом із науковим керівником. Робота над планом - це важливий творчий і організуючий процес. Велике значення має не тільки сам план, а й процес роботи над ним. Залежно від успіху розробки окремих питань у процесі виконання теми, план роботи може бути уточнений.

Складений план дослідження дозволяє систематизувати завдання та зміст дослідження, що виконується студентом, логічно і послідовно викласти основні положення роботи, визначає її структуру і показує зв'язок між усіма розглянутими в ній елементами та окремими проблемами.

Рекомендується скласти розгорнутий план, який складається з розділів та підрозділів. **План дослідження на остаточних стадіях (під час оформлення роботи) трансформується у "Зміст" роботи.**

2.2. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Кваліфікаційна робота повинна містити:

- титульний аркуш (додаток 3);
- зміст (додаток 4);
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел (додаток 5);
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш містить:

найменування вищого навчального закладу, факультету і кафедри, де виконано кваліфікаційну роботу;

прізвище, ім'я, по батькові автора;

назву роботи;

кваліфікаційний рівень (освітній ступінь), на який претендує студент;

науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові наукового керівника;

науковий ступінь, вчене звання, прізвище, ім'я, по батькові рецензента роботи;

дату та номер протоколу кафедри, яким затверджено рішення про допуск роботи до захисту в ЕК;

місто і рік.

Зміст.

Зміст подають на початку роботи. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури.

Вступ.

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

У вступі подають загальну характеристику кваліфікаційної роботи у такій послідовності.

Актуальність теми. Актуальність і доцільність роботи обґрунтовують таким чином, щоб можливо було зрозуміти, навіщо автор взявся вивчати або розробляти обрану тему. Висвітлення актуальності не повинно бути багатослівним. Досить кількома реченнями висловити головне – сутність проблеми або наукового завдання, оцінку сучасного стану наукової або прикладної (практичної) проблеми.

Обрана тема є актуальною, якщо вона:

- зумовлена потребами суспільства, правотворчої або правозастосовчої діяльності, а також відповідає не тільки сучасним потребам але й розрахована на перспективу (соціологічний аспект актуальності роботи);

- розглядає ще не досліджувані аспекти певної проблеми у юридичній науці і дозволяє зробити висновки стосовно новизни дослідження (гносеологічний аспект актуальності роботи);

- допомагає визначити логіку дослідження, яка обґрунтовує коло питань, з урахуванням сучасного рівня знань (логічний аспект актуальності роботи);

- визначає специфічні функції методу пізнання, принципи переходу до нових знань на основі ключових положень науки (методологічний аспект актуальності роботи);

- передбачає короткий аналіз практики застосування певних правових інститутів, конкретних норм права, їх зміни або вдосконалення (практичний аспект актуальності роботи).

Мета і завдання дослідження. Мета повинна відображати кінцеві прогнозовані результати дослідження. Мета дослідження пов'язана з об'єктом і предметом дослідження, і досягається шляхом вирішення поставлених завдань.

Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Для досягнення поставленої мети дослідження студент визначає послідовне виконання відповідних завдань (вивчити, описати, встановити, вдосконалити, розвинути, обґрунтувати, розробити тощо), наприклад таких як:

1) вирішення та обґрунтування теоретичних питань проблеми дослідження;

2) виявлення недоліків чинного законодавства, прогалин і колізій у нормах права, типових помилок у правозастосовчій діяльності тощо шляхом вивчення практики та впровадження передового досвіду у діяльність відповідних державних органів;

3) обґрунтування системи заходів, спрямованих на вирішення проблеми;

4) розробка методичних рекомендацій та пропозицій щодо використання результатів дослідження в практиці відповідних установ і організацій.

Формулювання завдань має бути точним і конкретним, оскільки їх рішення повинно скласти зміст розділів кваліфікаційної роботи.

Об'єкт дослідження – це процес, правове явище або суспільні відносини, що породжують проблемну ситуацію й обрані для вивчення.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта. Предмет визначає тему дослідження.

Об'єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об'єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага автора, оскільки предмет дослідження визначає тему кваліфікаційної роботи, яка зазначається на титульному аркуші як її назва.

Методи дослідження. Методи використовуються як інструмент, завдяки якому здобувається необхідний фактичний матеріал, досягається обрана мета у роботі. Перераховувати їх треба коротко та конкретно, визначаючи, що саме досліджувалось тим чи тим методом. Це дасть змогу пересвідчитися в логічності та прийнятності вибору саме цих методів.

Наукова новизна одержаних результатів. **Не є обов'язковим елементом кваліфікаційної роботи! Наукова новизна одержаних результатів визначається у вступі кваліфікаційної роботи лише в тому випадку, якщо такі наукові результати одержані дійсно вперше. В такому разі студент подає стислий опис нових наукових положень (рішень), запропонованих ним особисто!** Необхідно показати відмінність одержаних результатів від відомих раніше, описати ступінь новизни (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Кожне наукове положення чітко формулюють, виокремлюючи його основну сутність і зосереджуючи особливу увагу на рівні досягнутої при цьому новизни. Сформульоване наукове положення повинно читатися і сприйматися легко й однозначно (без нагромодження дрібних деталей та уточнень, а також таких, що завуальовують сутність наукового положення). У жодному випадку не можна вдаватися до викладу наукового положення у

вигляді анотації, коли просто констатують, що в роботі зроблено те й те, а сутності і новизни із написаного виявити неможливо. Подання наукових положень у вигляді анотацій є найбільш поширеною помилкою студентів при викладенні загальної характеристики роботи.

Практичне значення одержаних результатів. **Не є обов'язковим елементом кваліфікаційної роботи!** Подаються відомості про практичне застосування одержаних **особисто студентом** результатів або рекомендації, як їх використати.

Особистий внесок. У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані наукові праці, студент повинен відзначити цей факт у вступі з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або розробки.

Апробація результатів роботи. Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, нарадах оприлюднено результати досліджень.

Публікації. Вказують, у скількох статтях у наукових журналах, збірниках наукових праць, матеріалах і тезах конференцій, авторських свідоцтвах опубліковані результати роботи.

Обсяг вступу дипломної роботи (ОС - спеціаліст) становить 3-4 сторінки, обсяг вступу дипломної роботи (ОС - магістр) - 4-6 сторінок (5% від загального обсягу роботи).

Вступ доцільно писати після того, як написана основна частина кваліфікаційної роботи. Якщо студент вирішив не торкатися деяких аспектів теми, він повинен зазначити про це у вступі.

Основна частина.

Основна частина кваліфікаційної роботи складається з розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів. Кожний розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом вибраного напряму та обґрунтуванням застосованих методів досліджень. Кожний розділ має завершуватися підведенням логічного підсумку. Можливим, але не обов'язковим, є формулювання висновків із стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів, що дає змогу вивільнити загальні висновки від другорядних подробиць.

Виконання „Основної частини” кваліфікаційної роботи доцільно починати з вивчення та складання конспекту літератури. Вивчення літератури треба починати з праць, де проблема відображається в цілому, а потім перейти до вузьких досліджень. Починати ознайомлення з виданням треба з титульного аркуша, з'ясувавши, де, ким, коли воно було видано. Треба переглянути зміст, який розкриває структуру видання, наповнення його розділів, звернутися до передмови, де розкрито призначення видання, завдань, поставлених в ньому автором.

Читаючи видання, треба уважно стежити за ходом авторської думки, вміти відрізнити головні положення від документів та ілюстративного матеріалу. Часто статті з наукових збірників складні для сприйняття, тому

необхідно їх читати кілька разів, намагаючись виділити головну ідею та аргументи, якими автор її доводить. З'ясовуючи це, треба виписати всі необхідні цитати, цифри, факти, умови, аргументи, якими оперує автор, доводячи основну ідею статті.

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен обов'язково посилатися на авторів і джерела, з яких запозичив матеріали або окремі результати. Чим ширше і різноманітніше коло джерел, які він використовував, тим вищою є теоретична та практична цінність його дослідження.

Використання запозиченого матеріалу без посилання на автора та джерело (коли думки іншого автора видаються за особисті), розглядається як грубе порушення літературної та наукової етики, кваліфікується як плагіат і є підставою для:

- недопущення кваліфікаційної роботи до захисту в ЕК (оформлюється рішенням випускаючої кафедри);
- зняття кваліфікаційної роботи з розгляду ЕК, незалежно від стадії проходження без права її повторного захисту.

Опрацьований матеріал за темою роботи необхідно перечитати декілька разів, доки у автора не складеться цілісне уявлення про предмет вивчення.

Правильна та логічна структура кваліфікаційної роботи - це запорука успіху розкриття теми. Процес уточнення структури складний і може тривати протягом усієї роботи над дослідженням.

Основна частина повинна відповідати наступним вимогам:

-має повністю розкриватись зміст теми дослідження. Кожний розділ повинен мати логічну завершеність, розкривати головну ідею, а також тези, підтверджені посиланнями на нормативно-правові акти, думки різних авторів, результати анкетування, експерименту, аналітичних даних та практичного досвіду;

-думки мають бути пов'язані між собою логічно, увесь текст має бути підпорядкований одній головній ідеї;

-кожний висновок повинен логічно підкріплювати попередній, один доказ впливати з іншого. Інакше текст втратить свою єдність. Наприкінці кожного розділу можна робити висновки, найважливіші з яких знаходять своє відображення у загальні висновках роботи.

Основна частина дипломної роботи може складатися з 2-4 розділів, Зміст розділів повинен відповідати темі кваліфікаційної роботи та повністю її розкривати. **Назва розділів не повинна співпадати з назвою всієї роботи.** Матеріал у розділах повинен викладатись логічно, лаконічно та аргументовано та відповідати вимогам, які пред'являються до кваліфікаційних робіт.

У розділах основної частини подають матеріал, як правило, в такій послідовності:

1. Розділ 1 присвячується теоретичному аналізу проблеми, яка

досліджується: розкривається історія розвитку питання; визначається ступінь дослідженості, на основі огляду відповідної вітчизняної та зарубіжної літератури, вивчення нормативної бази; уточнюються поняття та сутність об'єкта, який вивчається; надається оцінка ролі та значення обраного об'єкта дослідження; показується місце предмету дослідження у структурі правової системи, елементом якої він є, класифікуються та уточнюються наукові поняття тощо.

Розділ є основою для розробки прикладних аспектів обраної теми, які студент повинен викласти в наступних розділах, тому бажано закінчити його коротким резюме стосовно необхідності проведення свого дослідження (рекомендований обсяг розділу 20-30 % від загального обсягу роботи);

2. Розділ 2 повинен мати аналітичний характер, тобто студент на підставі теоретичного матеріалу, викладеного в першому розділі, та даних про позитивні та негативні сторони чинного законодавства повинен висловити свою особисту думку (бачення) стосовно кола досліджуваних питань, запропонувати власні розробки, систематизувати або узагальнити отриманий матеріал, а також показати різні (ймовірні) шляхи та засоби вирішення проблеми, окреслити пропозиції щодо вдосконалення підходу до проблеми, яка досліджується.

У другому розділі має бути дана організаційно-правова та правова характеристика об'єкту дослідження (чинної нормативно-правової бази, правової основи діяльності суб'єктів досліджуваних правовідносин), підкріплена конкретним практичним матеріалом (рекомендований обсяг 30-40 % від загального об'єму роботи);

3. Розділ 3 може бути присвячений дослідженню проблем, пов'язаних з ефективністю чинної нормативно-правової бази, діяльністю суб'єктів правовідносин, перспективами подальшого розвитку або реформування правових явищ. Вданому розділі доцільно акцентувати увагу на основних тенденціях розвитку законодавства, а також шляхах його вдосконалення, приведення у відповідність з міжнародними нормами. Студент повинен оцінити повноту й достовірність одержаних ним результатів, практичну спрямованість та цінність роботи, вказати на механізми реалізації зроблених пропозицій, порівняти їх з даними аналогічних досліджень інших авторів.

Структура роботи обов'язково обумовлюється метою і завданнями дослідження. Виконання завдань щодо порівняння отриманих результатів дослідження виконується як в межах окремого розділу, так і в рамках інших частин роботи.

Висновки.

У висновках викладають найважливіші наукові та практичні результати, одержані в роботі. У першому пункті висновків коротко оцінюють стан питання. Далі висновки обов'язково мають містити відповіді на всі завдання, поставлені у вступі. Все це дасть змогу авторові засвідчити у висновках, що сформульована у вступі мета дослідження досягнута. Варто наголосити на окремих важливих здобутих результатах, обґрунтувати їх достовірність,

викласти рекомендації щодо їх використання (впровадження).

Дипломна робота (ОС - магістр), окрім загальних висновків, повинна містити пропозиції теоретичного і практичного характеру.

Висновки подаються у вигляді окремих лаконічних положень, методичних рекомендацій. Вони повинні мати конкретний характер і не можуть формулюватися у формі анотацій.

Обсяг висновків, як правило, складає 4-5 сторінок.

Список використаних джерел.

Бібліографічний опис джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи.

Додатки (подаються за необхідності).

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- таблиці;
- анкети опитувань чи інших застосованих видів емпіричних досліджень;
- протоколи й акти випробувань, впровадження, розрахунки;
- допоміжні ілюстрації;
- досліджений фактичний матеріал.

2.3. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Загальні вимоги.

Кваліфікаційну роботу друкують за допомогою принтера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210×297 мм) через 1,5 міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці, 14-м кеглем, шрифт Times New Roman. Таблиці та ілюстрації можна подавати на аркушах формату А3.

Текст роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ліве – не менше 30 мм, праве – не менше 10-15 мм, верхнє та нижнє – не менше 20 мм

Заголовки структурних частин «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «ДОДАТКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» пишуть по центру симетрично тексту великими літерами. Заголовки підрозділів - по центру симетрично тексту малими літерами (крім першої). Переноси слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з 2-х або більше речень, їх відділяють крапкою. Відстань між заголовком та текстом - 2 інтервали. Заголовки підкреслювати не рекомендується.

Кожний розділ слід починати з нового аркуша (сторінки). Підрозділи починають з відступом від попереднього тексту на 1 інтервал на тій самій сторінці.

Обсяг основного тексту дипломної роботи (ОС - магістр) 90-100 сторінок тексту (130-180 тис. знаків).

Обсяг основного тексту дипломної роботи (ОС – спеціаліст) 70-80

сторінок тексту (100-130 тис. знаків).

До загального обсягу роботи не входять додатки, список використаних джерел, таблиці та малюнки, які повністю займають площу сторінки. Але всі сторінки зазначених структурних одиниць підлягають суцільній нумерації.

На останній сторінці студент та науковий керівник повинні поставити підписи проти своїх ПБ (прізвище, ім'я та по батькові) із зазначенням дати, коли робота в остаточному вигляді була подана на кафедру. Зброшурована у твердій палітурці кваліфікаційна робота подається на підпис завідувачу (начальнику) випускаючої кафедри, на якій випускається робота. Завідувач (начальник) кафедри після малого захисту приймає остаточне рішення щодо допуску кваліфікаційної роботи до захисту перед Екзаменаційною комісією, про що робить відповідну позначку та титульному аркуші із зазначенням дати та номеру протоколу відповідного рішення кафедри.

Нумерація.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, ілюстрацій, таблиць, формул подають арабськими цифрами без знаку №.

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

Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ».

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

Пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку. В кінці номера повинна стояти крапка, наприклад: «1.3.2.» (другий пункт третього підрозділу першого розділу). Потім у тому ж рядку наводять заголовок пункту. Пункт може не мати заголовка.

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

Ілюстрації, таблиці, графіки.

Ілюстрації, таблиці і матеріал роботи на ПК, що розміщені на окремих аркушах, включають в загальну нумерацію сторінок і нумерують арабськими цифрами у межах розділу.

Ілюструвати роботу слід, виходячи із певного загального задуму, за ретельно продуманим тематичним планом, що допомагає уникнути ілюстрацій випадкових, пов'язаних із другорядними деталями тексту і запобігти невиправданним пропускам ілюстрацій до найважливіших тем. Кожна ілюстрація має відповідати тексту, а текст – ілюстрації. Номер

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

Таблиці нумерують послідовно (за винятком таблиць, поданих у додатках) арабськими цифрами у межах розділу. У правому верхньому куті таблиці над відповідним заголовком розміщується напис „Таблиця” із зазначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: „Таблиця 1.2” (друга таблиця першого розділу). Нижче (через 1,5 інтервали) пишеться назва таблиці (з абзацу або посередині).

Статистичні дані, які студент використовує у кваліфікаційній роботі для аналізу та пропозицій, повинні бути представлені на кінець попереднього звітного року або у вигляді плану на поточний рік.

Виведення результатів роботи на підставі застарілих статистичних даних попередніх років вважається недоцільним.

Цитування та посилання на використані джерела.

При написанні кваліфікаційної роботи студент повинен посилатися на цитовану літературу, або на ту літературу, звідки взято ідеї, висновки, задачі, питання, вивчення яких присвячена робота. Посилатися слід на останні видання публікацій.

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

Посилання в тексті на використані джерела слід позначати тим порядковим номером, яким воно записано у списку використаних джерел з виділенням двома квадратними дужками, наприклад "... у працях [1-7]..."

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

Загальні вимоги до цитування такі:

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

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

в) кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;
 г) при непрямому цитуванні (переказі, викладі думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точним у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

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

е) коли студент (автор роботи), наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, тобто після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Варіантами таких застережень є, наприклад: (курсив наш. – О.П.), (підкреслено мною. – О.П.), (розбивка моя. – О.П.).

Список використаних джерел (додаток 5).

Список використаних джерел можна розміщувати: а) в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків; б) в порядку, в якому здійснювалось посилання в тексті роботи або цитування; в) у наступній послідовності (нормативно-правові акти, матеріали практики та спеціальна література):

Нормативно-правові акти:

1. Конституція України.
2. Міжнародні правові акти (якщо вони використовуються).
3. Закони України.
4. Постанови Верховної Ради України.
5. Укази і розпорядження Президента України.
6. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України.
7. Накази, інструкції, видані міністерствами та відомствами України.
8. Акти місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування.
9. Локальні нормативно-правові акти організацій.

Матеріали практики (судової, господарської, практики правоохоронних органів тощо).

Спеціальна література

Наукова, навчально-методична, видана українською, російською або іноземними мовами, періодичні видання.

Складання списку використаних джерел наводиться безпосередньо за друкованим текстом роботи. Кожний бібліографічний запис починають з нового рядка з порядковою нумерацією. Літературу розташовують в залежності від обраного порядку розміщення списку використаних джерел (див. вище), спочатку видання українською мовою, потім - іноземною.

Про кожен документ (книжку) подаються такі відомості: прізвище та

ініціали автора, якщо книжка написана двома чи трьома авторами, то їх прізвища перераховуються за таким порядком, в якому вони вказані в книжці, повна і точна назва книжки, яка не береться в лапки, підзаголовок, який уточнює назву (якщо він вказаний на титульному аркуші); дані про повторне видання; назва місця видання книжки в називному відмінку.

Кожна група відомостей відокремлюються одна від одної знаком крапка і тире (-).

Бібліографічний опис роблять мовою документа.

Додатки.

Додатки оформлюють як продовження роботи на наступних її сторінках або у вигляді окремої частини (книги), розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті.

Додатки нумеруються цифрами або великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, Є, ї, О, Ч, Ъ (Додаток 1, Додаток 2 або Додаток А, Додаток Б тощо), на кожному окремому додатку.

3. КЕРІВНИЦТВО КВАЛІФІКАЦІЙНИМИ РОБОТАМИ ТА ЇХ РЕЦЕНЗУВАННЯ

3.1. ФУНКЦІЇ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА

Науковий керівник, а також кафедра, на якій виконується і випускається кваліфікаційна робота, несуть відповідальність за якість підготовки роботи, а також її відповідність вимогам цього Положення.

Науковий керівник надає студентові наукову та методичну допомогу, а також систематично здійснює контроль за виконанням кваліфікаційної роботи. До основних функціональних обов'язків наукового керівника належать:

- допомога студентам у виборі або формулюванні теми дослідження, а також його обсягу;
- визначення завдання та календарного плану („Завдання на кваліфікаційну роботу”);
- рекомендації стосовно підбору спеціальної літератури;
- проведення консультацій відповідно до затвердженого графіку;
- систематичний контроль за ходом виконання кваліфікаційної роботи;
- спрямування та корегування процесу дослідження студента з наданням відповідних рекомендацій стосовно змісту, стилю, оформлення та інших важливих аспектів кваліфікаційної роботи;
- написання висновку про закінчену кваліфікаційну роботу.

3.2. ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ ВИСНОВКУ ТА РЕЦЕНЗІЇ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Висновок складається науковим керівником кваліфікаційної роботи та пишеться у довільній формі з урахуванням наступних аспектів: актуальність теми; наукове і практичне значення роботи; достовірність і можлива новизна

отриманих результатів; ступінь самостійності студента при виконанні роботи; рівень використання літератури; логічність, послідовність, аргументованість змісту; відповідність професійній спрямованості випускника.

Науковий керівник може висловити зауваження і вказати на недоліки кваліфікаційної роботи. Останнє речення висновку має містити фразу про те, відповідає чи не відповідає робота вимогам, які висуваються до кваліфікаційних робіт, і якої оцінки, на думку керівника, ця робота заслуговує.

По закінченню роботи керівник підписує висновок, який разом із завданням на кваліфікаційну роботу, поданням голові ЕК (оформлюється деканом (директором) факультету (інституту) та оформленою відповідно до вимог кваліфікаційною роботою, подається на малий (попередній) захист відповідно до графіку малого захисту, запропонованого випускаючою кафедрою, на якій виконувалась робота.

Рецензування кваліфікаційних робіт здійснюється відповідно до вимог МОН України.

Рецензія на кваліфікаційну роботу повинна бути обсягом не менш, ніж 2 сторінки, детальною та включати:

- 1) положення про актуальність, новизну (якщо така є) та самостійний характер виконання;
- 2) висновок про відповідність виконаної роботи поставленому завданню;
- 3) характеристику використання студентом останніх наукових і практичних досягнень, глибину знань нормативно-правової бази, вміння та володіння використовувати ці знання на практиці;
- 4) перелік позитивних характеристик роботи (без переліку розділів та підрозділів);
- 5) зауваження щодо змісту роботи та її оформлення, які надають можливість автору роботи відповісти у ході захисту на поставлені зауваження та публічно захистити роботу;
- 6) відгук про роботу в цілому, висновок про можливість практичного використання роботи студента, рекомендацію щодо захисту;
- 7) вказівку на оцінку, якої, на думку рецензента, ця робота заслуговує.

Рецензенти можуть бути обрані з числа досвідчених фахівців не лише випускаючої кафедри, а також з числа фахівців інших кафедр, якщо кваліфікаційна робота знаходиться на стику дисциплін та потребує міжкафедрального рецензування.

Студент мусить бути ознайомлений зі змістом рецензії не пізніше, ніж за день до захисту кваліфікаційної роботи. Внесення змін у кваліфікаційну роботу після одержання рецензії не допускається.

Список студентів, що допускаються до захисту, затверджується керівником навчального закладу - ректором ОДУВС.

4. ПІДГОТОВКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ ТА ЇЇ ЗАХИСТ

Малий захист (попередній) *обов'язково проводиться для студентів очної форми навчання* за участю викладачів кафедри, на якій випускається робота. У ході захисту оцінюється готовність роботи в цілому, відповідність змісту роботи її тематиці, ступінь та глибина розробки теми. Студенту ставляться запитання відповідно змісту роботи, які виникають під час захисту, або запитання, які можуть виникнути під час захисту перед ЕК. Заслуховується думка наукового керівника про якість та стан готовності роботи до захисту.

До *малого захисту, який проводиться за 2-4 тижні до терміну проведення захисту кваліфікаційних робіт перед ЕК*, робота подається не зброшурованою, без рецензії. Цей захист передбачає пошук недоліків, які були допущені студентом у ході виконання кваліфікаційної роботи та надання рекомендацій стосовно їх усунення. За результатами попереднього захисту, кафедрою приймається рішення про можливість допуску відповідної кваліфікаційної роботи до захисту перед ЕК, яке оформлюється протоколом.

За результатами малого захисту кваліфікаційна робота може бути:

1. рекомендована до захисту;
2. рекомендована до захисту за умов усунення недоліків, виявлених під час малого захисту. Остаточна рекомендація роботи до захисту в цьому випадку надається науковим керівником;

3. не допущена до захисту за недотримання основних вимог до змісту та оформлення роботи, а також невиконання завдання на кваліфікаційну роботу. В такому разі, науковий керівник складає стислий звіт, в якому зазначає про основні причини невідповідності кваліфікаційної роботи встановленим вимогам. Рішення про те, що кваліфікаційна робота не може бути допущена до захисту приймається на засіданні кафедри і оформлюється протоколом, виписка з якого подається до ЕК.

На випускаючій кафедрі проводиться облік кваліфікаційних робіт, які пройшли малий захист та були допущені до захисту перед ЕК (у журналі обліку кваліфікаційних робіт). Рекомендовані до захисту роботи разом з висновком наукового керівника подаються на підпис завідувачу (начальнику) випускаючої кафедри.

Рекомендована до захисту кваліфікаційна робота (за умов усунення недоліків, виявлених під час малого захисту) повинна бути переплетена (зброшурована), після чого разом із завданням на кваліфікаційну роботу та висновком наукового керівника направлена на рецензію.

До захисту студент готує стислу доповідь, в якій слід коротко викласти актуальність теми та основні (найважливіші) результати дослідження. Регламент доповіді визначається ЕК. Доповідь може ілюструватися наочними матеріалами (презентацією).

Перед захистом доцільно ретельно ознайомитись з рецензією, особливу увагу звернути на висловлені рецензентом зауваження і підготувати аргументовані відповіді.

Захист кваліфікаційної роботи на засіданні ЕК є відкритим і регламентується Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в Одеському державному університеті внутрішніх справ, затвердженим наказом ОДУВС від 5 вересня 2015 року № 280², постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти» від 30 грудня 2015 року № 1187, Методичних рекомендацій щодо розроблення стандартів вищої освіти, схвалених сектором вищої освіти Науково-методичної Ради МОН України (протокол від 29.03.2016 № 3). Він проводиться в Одеському державному університеті внутрішніх справ із запрошенням юристів-практиків, а також можливих роботодавців.

Перед захистом кваліфікаційних робіт до Екзаменаційної комісії подаються наступні документи:

- оформлена згідно вимог кваліфікаційна робота;
- зведена відомість про виконання студентами навчального плану і про отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт, практик, державних екзаменів;
- висновок наукового керівника на кваліфікаційну роботу;
- рецензія на кваліфікаційну роботу;
- завдання на кваліфікаційну роботу;
- подання голові ЕК щодо захисту кваліфікаційної роботи.

Процедура захисту включає:

- доповідь студента про зміст роботи;
- запитання членів ЕК до автора роботи;
- виступ рецензента або оголошення рецензії (у разі відсутності рецензента);
- відповіді студента на зауваження рецензента.

Під час захисту кваліфікаційної роботи студент зобов'язаний дати вичерпні відповіді на всі питання та зауваження висловлені науковим керівником (у висновку), рецензентом (у рецензії), а також членами ЕК.

Захист кваліфікаційних робіт проводиться на відкритому засіданні ЕК за участі не менш як половини її складу з обов'язковою присутністю голови комісії.

Кваліфікаційна робота оцінюється ЕК за чотирьохбальною системою: "відмінно", "добре", "задовільно", "незадовільно". Оцінка виставляється на закритому засіданні ЕК після обговорювання результатів захисту і оголошується її головою дипломникам на відкритому засіданні.

При визначенні оцінки до уваги беруться: якість роботи, рівень наукової та практичної підготовки студента. Екзаменаційна комісія, враховуючи результати захисту кваліфікаційних робіт, державних іспитів та результати навчання студента протягом усього терміну навчання в ОДУВС, приймає

² До положення необхідно внести відповідні зміни. В частині підготовки кваліфікаційних робіт, воно не відповідає вимогам Закон України «Про вищу освіту» (наприклад, ч. 5 ст. 5) та Ліцензійних умов надання освітніх послуг у сфері вищої освіти, затверджених наказом МОН України в редакції від 21 листопада 2011 року № 1377

рішення про присвоєння студенту-випускнику відповідної кваліфікації.

Екзаменаційна комісія приймає рішення також про видачу диплому з відзнакою та рекомендацію до аспірантури.

Присутність наукового керівника на захисті кваліфікаційної роботи є бажаною, але не обов'язковою.

Студент, який не захистив кваліфікаційну роботу, допускається до її повторного захисту протягом трьох років після закінчення ОДУВС.

Якщо студент не захищає кваліфікаційну роботу повторно, він відраховується з університету і йому видається академічна довідка без присудження кваліфікації.

Рішення Екзаменаційної комісії про присвоєння кваліфікації студентам, що захистили кваліфікаційні роботи, оголошується наказом ректора ОДУВС.

Дипломи випускникам Одеського державного університету внутрішніх справ вручаються ректором університету в урочистій обстановці.

Захищені кваліфікаційні роботи реєструються і здаються випускаючою кафедрою до архіву ОДУВС, в якому вони зберігаються протягом 5-ти років.

Кращі кваліфікаційні роботи рекомендуються на конкурси студентських робіт, а також до друку у вигляді статей у студентських наукових збірниках.

Зразок форми заяви на затвердження теми кваліфікаційної роботи

Завідувачу (начальнику) кафедри

(назва кафедри)_____
(науковий ступінь, вчене звання)_____
(ПІБ завідувача (начальника) кафедри)**ЗАЯВА**

Прошу Вас закріпити за мною дипломну роботу з предмету _____, на тему: _____, та призначити наукового керівника.

Студент (ка) групи № ____,
 _____ курсу, _____ факультету,
 _____ форми навчання

№ контактного телефону

Дата

Підпис

Прізвище, ім'я, по батькові

Одеський державний університет внутрішніх справ

Інститут, факультет, відділення _____
 Кафедра _____
 Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
 Напрямок підготовки _____
 (шифр і назва)
 Спеціальність _____
 (шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

“ ____ ” _____ 20__ року

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

- _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
1. Тема роботи _____
- керівник роботи _____
 (прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
- затверджені наказом вищого навчального закладу від “ ____ ” _____ 20__ року № ____
2. Строк подання студентом роботи _____
3. Вихідні дані до роботи _____
- _____
- _____
- _____
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
5. Перелік графічного матеріалу (додатків)
- _____
- _____
- _____
6. Консультанти розділів роботи

Зразок титульного аркушу кваліфікаційної роботи

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
 ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ

Назва інституту (факультету) _____

Кафедра _____

ТЕМА _____

Дипломна робота
 студента (ки) ____ курсу
 _____ форми навчання
 _____ спеціалізації
 ПІБ автора роботи

Науковий керівник –
 _____ вчене звання
 _____ науковий ступінь
 ПІБ наукового керівника

Рецензент
 _____ вчене звання
 _____ науковий ступінь
 ПІБ рецензента

Дипломна робота допущена до захисту

„____” _____ 20__ р., протокол № ____
 завідувач (начальник) кафедри _____

 науковий ступінь, вчене звання

 ПІБ завідувача (начальника) кафедри

(підпис)

Одеса - 20_____

Приклад розробки змісту кваліфікаційної роботи

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. НАЗВА РОЗДІЛУ	
1.1.Назва підрозділу	7
1.2.Назва підрозділу	18
1.3.Назва підрозділу	27
РОЗДІЛ 2. НАЗВА РОЗДІЛУ	
2.1.Назва підрозділу	34
2.2.Назва підрозділу	42
2.3.Назва підрозділу	48
РОЗДІЛ 3. НАЗВА РОЗДІЛУ	
3.1.Назва підрозділу	56
3.2.Назва підрозділу	62
3.3.Назва підрозділу	68
ВИСНОВКИ	71
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	75
ДОДАТКИ.....	95

Приклад оформлення списку використаних джерел

Нормативно-правові акти.

1. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30. – Ст. 141.
2. Європейська ландшафтна конвенція: підписана 20 жовтня 2000 р; ратифікована Верховною Радою України 17 червня 2005 р. // Офіційний вісник України. – 2006. - № 37. – Ст. 2566.
3. Земельний кодекс України: від 18 грудня 1990 р.: у редакції Закону України від 13 березня 1992 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. - № 25. – Ст. 354. (втратив чинність з 1 січня 2002 р. на підставі Кодексу від 25 жовтня 2001 р.)
4. Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень: Закон України в редакції від 11 лютого 2010 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2010. - №18. – Ст. 141.
5. Про затвердження Комплексної програми реалізації на національному рівні рішень, прийнятих на Всесвітньому саміті зі сталого розвитку, на 2003-2015 роки: постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. № 634 // Офіційний вісник України. – 2003. - № 18. – Ст. 847.
6. Про державну реєстрацію садового товариства: лист Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 13 жовтня 2004 р. № 7076 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: www.dkrp.gov.ua. – Назва з екрану.

Матеріали практики.

1. Рішення Конституційного Суду України у справі за конституційним поданням 51 народного депутата України щодо відповідності Конституції України (конституційності) положень статті 92, пункту 6 розділу X „Перехідні положення” Земельного кодексу України (справа про постійне користування земельними ділянками): Рішення Конституційного Суду України від 22 вересня 2005 р. № 5-рп/2005 // Офіційний вісник України. – 2005. - № 39. – Ст. 2490.
2. Про практику застосування судами земельного законодавства при розгляді цивільних справ: постанова Пленуму Верховного суду України від 16 квітня 2004 № 7 // Вісник Верховного Суду України. – 2004. – № 6.

Спеціальна література.

1. Бахновська І.П. Співвідношення принципів права з правовими нормами / І.П. Бахновська // Проблеми законності: Республіканський міжвідомчий наук. зб. / [відп. ред. В.Я. Тацій]. –Х.: Нац. юрид. академія України, 2007. – Вип. 87. – С. 11-17.
2. Берлач Н.А. Адміністративно-правові засади формування органічного напрямку у сільському господарстві України: [монографія] / Берлач Н.А. – К.: Видавництво „Новая идеология”, 2010. – 288 с.
3. Номік В. Щодо правової природи земельної частки (паю) / В. Носік, Т. Коваленко // Право України. – 2000. - № 3. – С. 48-53.
4. Шемшученко Ю.С. Що є право? / Ю.С. Шемшученко // Антологія української юридичної думки: у 10 т. – К.: Видавничий Дім „Юридична книга”, 2002-2005. – Т. 10: Юридична думка незалежної України / [упоряд.: В.Ф. Погорілко, І.Б. Ксенко, Н.М. Пархоменко; відп. ред. Ю.С. Шемшученко і В.Ф. Погорілко]. – 2005. – С. 30-46.
5. Ющик А.И. Правовая форма как способ преобразования (реорганизации) институтов государства: дис. ...канд. юрид. наук: 12.00.01 / Ющик А.И. – К., 1996. – 210 с.
6. Яркіна Т.В. Основы экономики предприятия [Електронний ресурс] / Т.В. Яркіна. – Режим доступу: <http://www.appraiser.ru/info/method/oep/index.htm/>