

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Одеський національний університет імені І.І. Мечникова
Економіко-правовий факультет

Затверджено вченою радою
економіко-правового факультету
Одеського національного
університету імені І.І.Мечникова
(протокол №2 від 05.09.2022 р.)

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО НАПИСАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ПІДГОТОВКИ
ДО ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Спеціальність 081 Право

Інститут/факультет Економіко-правовий факультет

Одеса – 2022

Укладачі:

Степанова Т.В., завідувач кафедри конституційного права та правосуддя, доктор юридичних наук, професор

Миколенко О.І., завідувач кафедри адміністративного та господарського права, доктор юридичних наук, професор

Рецензенти:

Токарчук Л.М., д.ю.н., доцент, декан економіко-правового факультету, заслужений юрист України

Дришлюк І.А., к.ю.н., доцент, доцент кафедри кримінального права, кримінального процесу та криміналістики

Масін В.М., к. ю. н., доцент, доцент кафедри цивільно-правових дисциплін

З М І С Т

| | |
|--|-----------|
| 1. ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧА..... | 4 |
| 2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА З НАУКОВИМ КЕРІВНИКОМ..... | 4 |
| 3. НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..... | 6 |
| 3.1. Загальні вимоги до змісту та структури кваліфікаційної роботи..... | 6 |
| 3.2. Загальні вимоги до оформлення та обсягу кваліфікаційної роботи..... | 7 |
| 3.3. Титульний лист та нумерація сторінок..... | 8 |
| 3.4. План (зміст) кваліфікаційної роботи..... | 9 |
| 3.5. Перелік умовних позначень..... | 10 |
| 3.6. Вступ кваліфікаційної роботи..... | 11 |
| 3.7. Основний зміст кваліфікаційної роботи (Розділи та підрозділи). Цитування, посилання на використані джерела та профілактика плагіату при написанні кваліфікаційної роботи..... | 12 |
| 3.8. Висновки до розділів та «ВИСНОВКИ» в кваліфікаційної роботі... | 15 |
| 3.9. Список використаних джерел..... | 16 |
| 3.10. Додатки..... | 17 |
| 4. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ..... | 18 |
| 5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ..... | 21 |
| 6. ДОДАТКИ..... | 23 |

1. ПАМ'ЯТКА ЗДОБУВАЧА

1) при написанні кваліфікаційної роботи обов'язково слід керуватися **Методичними рекомендаціями щодо написання, оформлення та підготовки до захисту кваліфікаційних робіт;**

2) після обрання і затвердження теми кваліфікаційної роботи здобувач повинен разом з науковим керівником **погодити план (зміст) кваліфікаційної роботи та заповнити супровідний документ - «ЗАВДАННЯ на кваліфікаційну роботу здобувача» (далі – ЗАВДАННЯ)**, в якому визначається графік самостійної роботи здобувача та міститься перелік основних задач, які ставляться перед здобувачем для розкриття теми дослідження в повному обсязі;

3) **план (зміст) кваліфікаційної роботи обов'язково погоджується з науковим керівником;**

4) **кваліфікаційна робота пишеться українською мовою;**

5) на захист перед Екзаменаційною комісією **кваліфікаційна робота подається у вигляді роздрукованого рукопису в твердому вертикальному переплетенні;**

6) разом з кваліфікаційною роботою **подається її електронний варіант (на CD);**

7) перед допуском до захисту робота обов'язково **перевіряється на плагіат** (академічну добросесність), що підтверджується відповідним документом з бібліотеки ОНУ імені І.І.Мечникова;

8) кваліфікаційна робота допускається до захисту лише **при наявності підписів здобувача: а) на останньому листі «ВИСНОВКІВ» кваліфікаційної роботи; б) у супровідному документі «ЗАВДАННЯ».**

2. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ЗДОБУВАЧА З НАУКОВИМ КЕРІВНИКОМ

Безпосереднє керівництво виконанням кваліфікаційних робіт здійснюється науковими керівниками. Ними можуть бути доктори або кандидати юридичних

наук. У виняткових випадках (за згодою Вченої ради ЕПФ) керівниками кваліфікаційних робіт можуть бути і інші досвідчені викладачі кафедр. Доцільно, щоб їх наукові інтереси співпадали з темою кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник здійснює керівництво роботою здобувача та надає методичну допомогу з питань підготовки кваліфікаційної роботи, зокрема:

- в остаточному формулюванні теми та у складанні плану (змісту) кваліфікаційної роботи;
- в розробці методики проведення дослідження;
- щодо відбору та опрацювання необхідної літератури, довідкових та архівних матеріалів, інших джерел з теми кваліфікаційної роботи;
- у розробці плану-графіка на весь період підготовки кваліфікаційної роботи (для цього оформлюється супровідний документ – «ЗАВДАННЯ»), а також затверджує і контролює його виконання.

До функцій наукового керівника також належать:

- контроль за виконанням роботи в цілому та по частинах;
- проведення із здобувачем систематичних індивідуальних консультацій з питань написання і підготовки кваліфікаційної роботи до захисту;
- науковий супровід роботи здобувача, який проявляється у формі порад і рекомендацій, а також шляхом висловлювання зауважень щодо змісту кваліфікаційної роботи;
- написання письмового відзиву на кваліфікаційну роботу (далі – ВІДЗИВ) та оформлення «Подання Голові Екзаменаційної Комісії щодо захисту кваліфікаційної роботи» (далі – ПОДАННЯ).

Науковий керівник спрямовує роботу здобувача, допомагає йому оцінювати можливі варіанти рішень, але вибір рішень – це завдання самого дослідника. *До рекомендацій наукового керівника*, які стосуються окремих аспектів висвітлення теми кваліфікаційної роботи, *здобувач може ставитись критично*. Він може враховувати їх або відхиляти за своїм розсудом. *Зауваження ж наукового керівника*, які стосуються грубих помилок у оформленні та висвітленні теми кваліфікаційної роботи, *є обов'язковими для*

здобувача, а наявні в роботі помилки повинні бути усунуті ним до попереднього захисту на випускаючій кафедрі. При цьому необхідно пам'ятати, що всю відповідальність за правильність теоретичної і методологічної розробки теми та достатність її висвітлення, за якість змісту й оформлення кваліфікаційної роботи несе її автор.

Починаючи роботу, здобувач повинен розподілити свій час, спланувати його і, після вибору напрямку дослідження, паралельно з навчальними заняттями почати написання кваліфікаційної роботи. Для реалізації цієї мети здобувач разом з науковим керівником оформлюють супровідний документ – «ЗАВДАННЯ», в якому прописується індивідуальний план-графік роботи здобувача з написання і захисту кваліфікаційної роботи.

3. НАПИСАННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Загальні вимоги до змісту та структури кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційна робота – це завершене самостійне та наукове дослідження однієї з актуальних проблем правознавства. Вона є важливою частиною навчального процесу, яка дозволяє оцінити остаточні результати усього періоду навчання здобувача в університеті.

Кваліфікаційна робота містить висунуті автором для публічного захисту наукові положення, що характеризуються єдністю змісту і свідчать про вміння здобувача розв'язувати поставлені наукові, науково-практичні або науково-методичні завдання.

Викладати матеріал необхідно чітко, послідовно, застосовуючи прийняту наукову термінологію, уникаючи повторень та побутових висловлювань. Також необхідно стежити за тим, щоб значення термінів, які використовуються, відповідали загальноприйнятому в юриспруденції вживанню.

Кваліфікаційна робота викладається в стилістиці наукового тексту. Особливістю сучасного наукового тексту є майже повне виключення з

вживання особистого займенника першої особи однини – «я». Там, де автору потрібно назвати себе або висловити свою думку, використовуються наступні конструкції – «*на нашу думку*», «*вважаємо, що ...*», «*переконані, що ...*» та ін. Це – так звана авторська етика.

Хоча кваліфікаційна робота готується на матеріалах однієї із галузей права, вона повинна продемонструвати загально-юридичну підготовку здобувача, тобто здобувач повинен орієнтуватися в теорії права та інших споріднених галузях права.

Кваліфікаційна робота має наступну структуру: титульний лист; зміст (план); перелік умовних позначень (за необхідності чи за бажанням автора); вступ; основна частина, яка складається з двох-чотирьох розділів, кожен з яких складається з двох-трьох підрозділів; висновки до розділів, загальні висновки; список використаних джерел, додатки (за необхідності чи за бажанням автора).

3.2. Загальні вимоги до оформлення та обсягу кваліфікаційної роботи

Кваліфікаційну роботу необхідно оформляти відповідно до Державного стандарту України «ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1 – 2003, ІДТ)».

Кваліфікаційну роботу друкують на одній сторінці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) за допомогою комп'ютера з використанням шрифту Times New Roman розміру 14 з полуторним інтервалом. Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору середньої жирності та однаковим за тональністю по всьому змісту роботи.

Кваліфікаційна робота ***пишеться українською мовою.***

Текст кваліфікаційної роботи необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: ***ліве – 30 чи 35 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.***

Обсяг кваліфікаційної роботи без списку використаних джерел та додатків складає 65-85 сторінок. Але всі сторінки кваліфікаційної роботи,

включаючи список використаних джерел та додатки, підлягають нумерації на загальних засадах (див. пункт 3.3).

Підрозділ кваліфікаційної роботи ***не повинен бути менше 6 і не повинен перевищувати 20 друкованих аркушів.***

Заголовки структурних частин кваліфікаційної роботи «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» ***друкують великими літерами, вирівнюючи по центру сторінки.*** Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої), теж вирівнюючи по центру сторінки. Назви та порядковий номер розділів та підрозділів друкують жирним шрифтом (використовується грецька нумерація – «1», «2», «3» і ін.). Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою.

Кваліфікаційну роботу подають у вигляді спеціально роздрукованого рукопису в твердому вертикальному переплетенні.

3.3. Титульний лист та нумерація сторінок

Першою сторінкою кваліфікаційної роботи є титульний лист, який включають до загальної кількості сторінок. На титульному листі номер сторінки не ставлять, на наступних сторінках ***номер проставляють у верхньому правому куті сторінки*** без крапки в кінці.

У зв'язку з тим, що Міністерство освіти і науки України та адміністрація ОНУ імені І.І. Мечникова кожного року змінюють вимоги щодо оформлення та інформативності титульних листів кваліфікаційних робіт, ***зразки оформлення титульного листа кваліфікаційної роботи необхідно брати на кафедрах ЕПФ***, за якими здобувач безпосередньо закріплений для написання кваліфікаційної роботи.

На титульному листі обов'язково вказується тема кваліфікаційної роботи на двох мовах – українській та англійській. Український і англійський варіанти

теми повинні відповідати тематиці кваліфікаційної роботи, затверджених на засіданнях кафедр ЕПФ та засіданні Вченої ради ЕПФ.

Прізвище, ім'я і по-батькові здобувача, який написав кваліфікаційну роботу, *вказуються на титульному листі в повному обсязі*. Також зазначаються науковий ступінь, посада, прізвище та ініціали наукового керівника і рецензента.

3.4. План (зміст) кваліфікаційної роботи

План (зміст) кваліфікаційної роботи обов'язково погоджується з науковим керівником. Це необхідно для того, щоб уникнути при написанні кваліфікаційної роботи наступних помилок:

- невідповідність теми кваліфікаційної роботи її змісту;
- нелогічність структури змісту кваліфікаційної роботи;
- порушення загальних вимог щодо оформлення складного плану (змісту) кваліфікаційної роботи;
- план не охоплює собою всю проблематику, яку необхідно висвітлити при написанні кваліфікаційної роботи та при розкритті теми дослідження.

План (зміст) кваліфікаційної роботи повинен бути складним. Це означає, що план (зміст) повинен складатися з двох-чотирьох розділів, кожен з яких повинен складатися з двох-трьох підрозділів.

Рекомендовано дотримуватись класичної структури плану (змісту), коли в роботі *виділяється три розділи* (див. Додаток А).

Перший розділ присвячується: історичним аспектам; аналізу наукових дискусій; характеристиці джерел чинного законодавства; розкриттю змісту термінів, які використовуються в роботі, тощо.

Другий розділ присвячується: висвітленню існуючого стану практики чи правозастосовної діяльності в сфері, яка пов'язана з темою кваліфікаційної роботи; прогалинам в чинному національному законодавстві; проблемам, які існують в правотворчій і правозастосовній сферах; розкриттю конкретного

правового явища шляхом характеристики його видів, виділених за певним критерієм класифікації (коли, наприклад, в межах окремих підрозділів характеризуються види цивільно-правових договорів, види адміністративних санкцій, види заходів кримінального примусу, тощо).

Третій розділ присвячується: міжнародному досвіду з питань, які розкривають тему кваліфікаційного дослідження; законопроектній діяльності органів державної влади; шляхам вирішення існуючих проблем, які, на думку автора, позитивно вплинуть на розвиток національного законодавства та на ефективність суб'єктів правозастосовної діяльності.

План (зміст) може розміщуватись на одному чи двох аркушах кваліфікаційної роботи (див. Додаток А).

Назви розділів та підрозділ не повинні повністю дублювати тему кваліфікаційної роботи.

Як виняток, *допускається* у плані (змісті) кваліфікаційної роботи виділяти *один розділ без підрозділів* (як правило це останній розділ роботи).

3.5. Перелік умовних позначень

Перелік умовних позначень не є обов'язковим при оформленні кваліфікаційної роботи та може складатися:

1) *за необхідності* – коли текст кваліфікаційної роботи перевантажений назвами державних органів чи назвами нормативно-правових актів, що штучно збільшує об'єм кваліфікаційної роботи;

2) *за бажанням автора* – коли автор вважає недоречним використання в тексті кваліфікаційної роботи повних назв державних органів чи нормативно-правових актів та використовує скорочені аббревіатури їх назв.

Якщо перелік умовних позначень виділяється в кваліфікаційній роботі, то в плані (змісті) обов'язково цей пункт відображається з вказівкою сторінки, на якій він розміщений.

Перелік умовних позначень дається в алфавітному порядку.

Перелік умовних позначень допомагає науковому керівнику та рецензенту кваліфікаційної роботи більш ефективно працювати з її змістом (див. Додаток Б).

3.6. Вступ кваліфікаційної роботи

Вступ має свою структуру, яка обов'язково повинна бути відображена здобувачем при написанні кваліфікаційної роботи.

Структурно «ВСТУП» складається з наступних елементів: актуальність теми; мета і задачі дослідження; об'єкт дослідження; предмет дослідження; методи дослідження; структура роботи.

Підпункт **«Актуальність теми»** повинен містити:

- перелік факторів (чинників), які обумовлюють актуальність кваліфікаційної роботи для юридичної науки, правотворчої і правозастосовної діяльності;
- перелік в алфавітному порядку науковців (вказується прізвище та ініціали), які займалися або займаються даною проблематикою (див. Додаток В).

Підпункт **«Мета і задачі дослідження»** повинен містити:

- визначення основної мети кваліфікаційного дослідження;
- перелік задач, які ставить перед собою здобувач та які йому необхідно вирішити під час написання кваліфікаційної роботи.

Рекомендується формулювати задачі у відповідності до підрозділів, виділених в кваліфікаційній роботі. В такому випадку кількість задач буде співпадати по кількості та змістовному наповненню з підрозділами кваліфікаційної роботи. ***При формулюванні задач*** слід використовувати терміни **«визначити»**, **«розкрити»**, **«виділити»**, **«окреслити»**, **«запропонувати»**, **«охарактеризувати»** тощо (див. Додаток В).

Підпункт **«об'єкт дослідження»** характеризує сферу суспільних відносин, в якій відбувається кваліфікаційне дослідження.

Підпункт **«предмет дослідження»** конкретизує коло питань, які безпосередньо досліджуються в межах кваліфікаційної роботи. Дуже часто предмет дослідження слово-в-слово співпадає з темою кваліфікаційної роботи (див. Додаток В).

Підпункт **«методи дослідження»** повинен містити не тільки перелік методів, які використовував здобувач при написанні роботи, а й продемонструвати, які саме питання та в яких структурних підрозділах кваліфікаційної роботи були висвітлені за допомогою конкретних методів дослідження (див. Додаток В). У зв'язку з тим, що перелік методів наукового дослідження доволі великий, а стосовно їх найменувань серед науковців дуже часто точаться дискусії, **ПРОПОНУЄМО** звернутися до підручників з теорії держави та права для уточнення кількості та змісту методів наукового дослідження, які здобувач візьме за основу при написанні кваліфікаційної роботи.

У підпункті **«структура роботи»** перераховуються структурні елементи змісту кваліфікаційної роботи з вказівкою кількості розділів та підрозділів (див. Додаток В).

Якщо здобувач в кваліфікаційній роботі робить особисті висновки, які не були раніше відображені в наукових публікаціях, то одержаний ним науковий результат слід відобразити у вступі до роботи у вигляді підпункту **«наукова новизна одержаних результатів»** та оформити з використанням слів «вперше ...», «удосконалено ...» та «отримали подальший розвиток ...» (див. Додаток В).

3.7 Основний зміст кваліфікаційної роботи (Розділи та підрозділи).

Цитування, посилання на використані джерела та профілактика плагіату при написанні кваліфікаційної роботи

При написанні роботи необхідно чітко дотримуватись основної мети дослідження. У кожному розділі, підрозділі потрібно розкривати саме те питання, яке задекларовано у заголовку розділу, підрозділу роботи.

Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи – «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» – **треба починати з нової сторінки.**

При написанні кваліфікаційної роботи здобувач повинен давати посилання на кожну цитату, запозичену думку, цифру, тобто вказувати джерело, з якого автор запозичив конкретну інформацію або ідею. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст, мову тексту, обсяг.

Посилання здійснюється шляхом позначення **у тексті роботи у квадратних дужках** номеру джерела у загальному списку використаних джерел та відповідної сторінки у зазначеному джерелі (наприклад, [17, с. 5]). При посиланні на нормативний акт достатньо у квадратних дужках позначити лише його порядковий номер у списку використаних джерел (наприклад, [8]).

Не рекомендується робити посилання унизу на кожній сторінці кваліфікаційної роботи, адже такі посилання штучно збільшують об'єм роботи.

Кваліфікаційна робота обов'язково повинна **містити посилання на останні видання публікацій (за останні три роки)**. Відсутність таких посилань породжує сумніви щодо відповідності змісту роботи сучасним досягненням юридичної науки та вимогам чинного законодавства.

Якщо здобувач використовує цитату, він повинен дотримуватись наступних правил:

– текст цитати починається і закінчується лапками і наводиться в тій граматичній формі, в якій він поданий у джерелі, із збереженням особливостей авторського написання;

– 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);

– кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

– 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.

Ст. 50 Закону «Про авторське право та суміжні права» визначає *плагіат* як оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору. До початку написання роботи здобувач повинен ознайомитися з *Положенням про запобігання та виявлення академічного плагіату у освітній та науково-дослідній роботі учасників освітнього процесу та науковців Одеського національного університету імені І. І. Мечникова*, що розміщене на сайті Університету.

Оприлюднення твору – це створення можливості ознайомлення з твором інших осіб шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо. Захист кваліфікаційної роботи теж є оприлюдненням наукового дослідження здобувачем, який написав кваліфікаційну роботу.

На практиці виділяють такі види плагіату, які можливі при написанні кваліфікаційної роботи:

1. Копіювання чужої роботи (як без, так і з відома) та оприлюднення її під своїм іменем.

2. Представлення суміші власних та запозичених у інших авторів аргументів без належного цитування джерел.

3. Перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця.

4. Фальсифікація – вигадування тих чи інших, наприклад, статистичних показників з подальшим вказуванням їх у якості власної роботи.

5. Рерайт – додавання до чужого матеріалу без дозволу автора додаткової інформації, з переробкою раніше обнародованого матеріалу і заміною слів та виразів.

6. Компіляція – укладання з кількох чужих матеріалів свого та редагування без дозволу (мова йде про смислову, стилістичну, граматичну правку й скорочення чужого матеріалу).

Негативні наслідки виявлення плагіату в кваліфікаційній роботі:

- науковий керівник готує відзив, в якому *не рекомендує* кваліфікаційну роботу до захисту перед Екзаменаційною комісією;

- випускаюча кафедра ухвалює *рішення про недопуск* кваліфікаційної роботи до захисту;

- рецензент оформлює негативну рецензію та оцінює зміст кваліфікаційної роботи на оцінку «незадовільно»;

- Екзаменаційна комісія оцінює захист кваліфікаційної роботи на оцінку «незадовільно»;

- за рішенням компетентного державного органу особа позбавляється диплому другого (магістерського) рівня вищої освіти.

3.8. Висновки до розділів та «ВИСНОВКИ» в кваліфікаційній роботі

До кожного розділу кваліфікаційної роботи здобувач **оформлює висновки**, в яких фіксує висновки та рекомендації, що були ним отримані та висвітлені в підрозділах даного розділу. *Об'єм* висновків до розділів кваліфікаційної роботи *не повинен перевищувати 2-3 сторінок*. Висновки повинні бути стислими і зрозумілими, без зайвих подробиць.

Загальний ВИСНОВОК є найбільш важливою частиною кваліфікаційної роботи. У ньому вказується підсумок усього зробленого дослідження, висновки і пропозиції, перспективи розвитку того чи іншого питання. Вдало написаний

ВИСНОВОК логічно завершує наукову роботу, робить її цілісною і завершеною.

ВИСНОВОК має бути побудований у відповідності з логікою кваліфікаційної роботи. Тому він *тісно пов'язаний зі ВСТУПОМ*. Якщо у ВСТУПІ вказуються мета і задачі наукової роботи, то у ВИСНОВКУ зазначається, чи вдалося досягти зазначеної мети за допомогою намічених методів дослідження та чи були вирішені поставлені задачі.

ВИСНОВОК поєднує в собі результати, отримані в ході теоретичного та практичного вивчення поставленої теми. При цьому необхідно озвучити новизну, яку здобувач отримав в ході дослідження теми. В той же час, ВИСНОВКИ повинні бути обґрунтовані теоретично чи практично. Якщо у кваліфікаційній роботі є розділ, присвячений рекомендаціям (шляхам вирішення існуючих проблем), то відповідно і у ВИСНОВКУ вони повинні бути присутніми.

Рекомендується у ВИСНОВКУ вказувати свою власну точку зору. Важливо розкрити своє бачення проблеми, теоретичні і практичні її аспекти.

Об'єм ВИСНОВКІВ в кваліфікаційній роботі *займає від 3 до 6 сторінок*.

3.9. Список використаних джерел

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

Список використаних джерел слід розміщувати одним із таких способів:

а) в порядку згадування джерел у тексті за їх наскрізною нумерацією (найбільш зручний для здобувачів спосіб);

б) список використаних джерел поділяється на: нормативний матеріал, спеціальну літературу і матеріали практики (спосіб, який є зручним для

перевірки кваліфікаційної роботи, а тому рекомендується здобувачам науковими керівниками).

1. **Нормативний матеріал** – систематизується за юридичною силою і в хронологічному порядку.

2. **Спеціальна література** (підручники, монографії, статті тощо) – систематизується в алфавітному порядку прізвищ авторів або заголовків.

3. **Матеріали практики** (судові рішення, статистичні матеріали тощо) – систематизуються в хронологічному порядку (див. Додаток Д).

Опис нормативних актів у списку використаних джерел відображає: назву нормативного акту; його форму (закон, постанова чи ін.); дату прийняття; джерело опублікування.

Бібліографічний опис спеціальних джерел складають відповідно до чинних стандартів з бібліотечної та видавничої справи, а саме: прізвище автора; назва роботи; ким і де надрукована; рік видання; загальний обсяг (див. Додаток Е).

Якщо посилання здійснюється на російськомовне чи англomовне джерело, то у списку використаних джерел бібліографічний опис таких джерел здійснюється мовою оригіналу.

Список використаних джерел повинен містити не менше 60 і не більше 100 джерел.

Необхідно мати на увазі, що **в списку використаних джерел обов'язково вказуються ті джерела, на які автор посилався в кваліфікаційній роботі.**

3.10. Додатки

Додатки оформлюються в кваліфікаційній роботі в тому випадку, якщо вони допомагають поглибити основну частину роботи або сприяють аргументованості і переконливості кваліфікаційної роботи.

Додатки оформлюють як продовження кваліфікаційної роботи після списку використаних джерел, розміщуючи їх у порядку появи посилань у тексті дослідження.

Кожен додаток повинен починатися з нової сторінки. *Додатки слід позначати* послідовно *великими літерами української абетки*, наприклад, *Додаток А, Додаток Б* і ін.

4. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

Процедура допуску кваліфікаційної роботи складається з п'яти стадій:

1) робота здобувача з чорновим варіантом кваліфікаційної роботи; 2) робота наукового керівника з чорновим варіантом кваліфікаційної роботи; 3) остаточне оформлення кваліфікаційної роботи та передача її науковому керівнику для оформлення ВІДЗИВУ та ПОДАННЯ; 4) рецензування кваліфікаційної роботи; 5) попередній захист кваліфікаційної роботи на випускаючій кафедрі та передача роботи до Екзаменаційної комісії.

1. Робота здобувача з чорновим варіантом кваліфікаційної роботи.

Написавши кваліфікаційну роботу в чорновому варіанті, здобувачу слід приступити до її остаточного редагування. Передусім, необхідно розважливо прочитати роботу і внести редакційні правки в чернетку, далі – знову перечитати роботу і самокритично проаналізувати її з погляду розкриття теми в цілому, логічності і послідовності змісту розділів і параграфів, глибини і ґрунтовності розкриття в них основних питань теми, переконливості, аргументованості, доказовості позиції автора з тих чи інших питань дослідження, конкретність висновків і пропозицій, відсутності повторів. Під час редагування рукопису доцільно користуватися тлумачними та орфографічними словниками, словниками синонімів.

Також доцільно звернути увагу на оформлення науково-довідкового апарату і переліку використаних джерел, на змістовні аспекти додатків, чи допомагають вони поглибити основну частину та чи сприяють аргументованості і переконливості кваліфікаційної роботи.

2. Робота наукового керівника з чорновим варіантом кваліфікаційної роботи.

Оформлена кваліфікаційна робота в паперовому або електронному

вигляді (на CD, через електронну пошту, тощо) має бути представлена науковому керівникові **не пізніше ніж за місяць до дати початку роботи Екзаменаційної комісії** щодо захисту кваліфікаційних робіт.

Науковий керівник не зобов'язаний виправляти граматичні помилки у змісті кваліфікаційної роботи та помилки щодо її оформлення. За наявності таких помилок науковий керівник повертає роботу здобувачу на доопрацювання.

Зауваження наукового керівника щодо грубих порушень порядку написання і оформлення кваліфікаційної роботи є обов'язковими для здобувача щодо їх усунення. Наявність таких грубих порушень є підставою для оформлення науковим керівником негативного ВІДЗИВУ на кваліфікаційну роботу здобувача.

Пропозиції ж наукового керівника щодо висвітлення в кваліфікаційній роботі окремих питань теорії, правотворчої чи правозастосовної діяльності **носять рекомендаційний характер** та можуть не враховуватись здобувачем при остаточному оформленні кваліфікаційної роботи.

3. Остаточне оформлення кваліфікаційної роботи та передача її науковому керівнику для оформлення «ВІДЗИВУ» та «ПОДАННЯ». Остаточна оформлена кваліфікаційна робота подається у вигляді спеціально роздрукованого рукопису в твердому вертикальному переплетенні науковому керівнику. До рукопису додається електронний варіант кваліфікаційної роботи (на CD) та довідка про перевірку роботи на плагіат від бібліотеки ОНУ імені І.І.Мечникова.

Науковий керівник надає розгорнутий ВІДЗИВ про готовий текст кваліфікаційної роботи, в якому обов'язково визначає актуальність теми дослідження, оцінює новизну висновків і пропозицій автора, **рекомендує (або не рекомендує) роботу до захисту** в Екзаменаційній комісії. Якщо деякі зауваження наукового керівника, які він вважає важливими для розкриття теми дослідження, не були враховані автором кваліфікаційної роботи, то науковий керівник може рекомендувати роботу до захисту з вказівкою про те, що не всі

його зауваження були враховані здобувачем при написанні кваліфікаційної роботи.

Науковий керівник власноруч у ПОДАННІ оформлює висновок, де теж визначає актуальність теми дослідження, оцінює новизну висновків і пропозицій автора, рекомендує (або не рекомендує) роботу до захисту в Екзаменаційній комісії.

4. Рецензування кваліфікаційної роботи. За наявності ВІДЗИВУ наукового керівника (позитивного або негативного) кваліфікаційна робота передається на РЕЦЕНЗІЮ одному із провідних фахівців випускаючої кафедри або іншої кафедри економіко-правового факультету у порядку міжкафедрального рецензування (можлива додаткова зовнішня рецензія). РЕЦЕНЗІЯ має містити детальну характеристику роботи, зауваження до окремих її положень, оцінку її якості та відповідності встановленим вимогам. **Оцінка рецензента** відбувається за чотирибальною шкалою з використанням термінів *«zasлyгoвyє незaдoвільну оцінку»*, *«zasлyгoвyє зaдoвільну оцінку»*, *«zasлyгoвyє оцінку добре»*, *«zasлyгoвyє оцінку відмінно»*.

5. Попередній захист кваліфікаційної роботи на випускаючій кафедрі та передача роботи до Екзаменаційної комісії. За *чотирнадцять днів* до початку роботи Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційних робіт випускаюча кафедра на своєму засіданні із обов'язковою участю авторів, наукових керівників та рецензентів кваліфікаційних робіт ухвалює ***рішення про допуск (або недопуск) кваліфікаційних робіт до захисту***. При цьому за ***1 тиждень*** до початку роботи Екзаменаційної комісії щодо захисту кваліфікаційних робіт випускаюча кафедра передає всі кваліфікаційні роботи з ВІДЗИВОМ, РЕЦЕНЗІЄЮ, ЗАВДАННЯМ, ПОДАННЯМ І ДОВІДКОЮ ПРО ПЕРЕВІРКУ НА ПЛАГІАТ до Екзаменаційної комісії, яка здійснює їх попередню експертизу і за три дні до захисту оприлюднює оголошення про захист кваліфікаційних робіт з вказівкою дати захисту, імені автора та теми роботи.

5. ПРОЦЕДУРА ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Захист кваліфікаційних робіт здійснюється на засіданні Екзаменаційної комісії.

Голова Екзаменаційної комісії вітає всіх присутніх з початком процедури захисту кваліфікаційних робіт, нагадує про основні її організаційні особливості, називає посади та прізвища всіх присутніх членів Екзаменаційної комісії.

Після того як Голова чи один із членів Екзаменаційної комісії оголосили тему кваліфікаційної роботи, прізвище її автора та прізвище наукового керівника, здобувач, прізвище якого було названо, виходить до трибуни (кафедри) для захисту положень дослідження.

У своєму виступі автор кваліфікаційної роботи акцентує увагу на актуальності теми дослідження, основних проблемних питаннях, які йому довелося вирішувати при написанні роботи, та висновках. Свій виступ потрібно розпочинати словами: «Шановний голово та члени Екзаменаційної комісії», а закінчувати – «Дякую за увагу».

Після виступу автора кваліфікаційної роботи члени Екзаменаційної комісії задають йому уточнюючі питання, які пов'язані з темою роботи та спрямовані на виявлення системних знань з правознавства.

Після відповідей на запитання членів Екзаменаційної комісії до трибуни (кафедри) виходить рецензент роботи, який озвучує оформлену ним рецензію з детальною характеристикою змісту роботи, висловлюванням зауважень до окремих її положень, а також знайомить членів Екзаменаційної комісії зі своєю попередньою оцінкою кваліфікаційної роботи.

Після виступу рецензента до трибуни (кафедри) знову виходить автор кваліфікаційної роботи та відповідає на зауваження рецензента, з якими він попередньо був ознайомлений і до яких завчасно міг підготуватись.

Відповідь автора кваліфікаційної роботи на зауваження рецензента є останньою стадією захисту здобувача перед Екзаменаційною комісією. Після цього Голова Екзаменаційної комісії запрошує автора зайняти своє місце в

аудиторії, де відбувається захист, і дочекатися закінчення захисту кваліфікаційних робіт інших здобувачів.

Голова Екзаменаційної комісії оголошує здобувачам оцінки за результатами захисту кваліфікаційних робіт після погоджувальної наради всіх присутніх членів Екзаменаційної комісії.

ДОДАТКИ

Якщо, наприклад, тема дослідження «*Верховенство права як принцип адміністративного судочинства*», то можна запропонувати наступний класичний складний план (зміст) кваліфікаційної роботи:

ЗМІСТ

ВСТУП.....3

РОЗДІЛ 1. ПРИНЦИП ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА ЯК КОНСТИТУЦІЙНИЙ ПРИНЦИП ТА КОНКРЕТИЗАЦІЯ ЙОГО ЗМІСТУ В АДМІНІСТРАТИВНОМУ СУДОЧИНСТВІ

| | |
|--|----|
| 1.1. Еволюція принципу верховенства права та тенденції його запровадження в адміністративне судочинство..... | 8 |
| 1.2. Місце принципу верховенства права у системі принципів адміністративного судочинства..... | 20 |
| 1.3. Співвідношення принципів верховенства права та законності в адміністративному судочинстві..... | 32 |
| Висновки до Розділу 1 | 44 |

РОЗДІЛ 2. ПРОЦЕДУРИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРИНЦИПУ ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА НА ОКРЕМИХ СТАДІЯХ СУДОВОГО АДМІНІСТРАТИВНОГО ПРОЦЕСУ

| | |
|--|----|
| 2.1. Принцип верховенства права як основа провадження в адміністративному суді першої інстанції..... | 46 |
| 2.2. Принцип верховенства права як основа перегляду судових рішень..... | 58 |
| Висновки до Розділу 2 | 70 |

РОЗДІЛ 3. МІЖНАРОДНИЙ ДОСВІД ТА ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ

**НАЦІОНАЛЬНОГО ЗАКОНОДАВСТВА ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ
ПРИНЦИПУ ВЕРХОВЕНСТВА ПРАВА ПРИ ЗДІЙСНЕННІ
СУДОВОГО ЗАХИСТУ**

| | |
|--|------------|
| 3.1. Гарантії дотримання і реалізації принципу верховенства права у міжнародному судочинстві..... | 72 |
| 3.2. Подолання прогалин і колізій чинного адміністративного процесуального законодавства як гарантія реалізації принципу верховенства права..... | 84 |
| ВИСНОВКИ..... | 96 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ..... | 101 |
| ДОДАТКИ..... | 112 |

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

| | |
|-------------------|---|
| ЄС | Європейський Союз |
| ЗМІ | Засоби масової інформації |
| КК України | Кримінальний кодекс України |
| КМУ | Кабінет Міністрів України |
| КУпАП | Кодекс України про адміністративні правопорушення |
| МОЗ | Міністерство охорони здоров`я |
| ООН | Організація Об'єднаних Націй |
| СБУ | Служба безпеки України |
| США | Сполучені Штати Америки |

Якщо, наприклад, тема дослідження «*Верховенство права як принцип адміністративного судочинства*», то можна запропонувати такий «ВСТУП» кваліфікаційної роботи:

ВСТУП

Актуальність теми. Після набуття Україною незалежності постала нагальна проблема формування дієвих засобів і заходів захисту прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина, юридичної особи. Незважаючи на значні кроки у цьому напрямку за роки незалежності, на сьогоднішній день доводиться констатувати, що ця проблема залишається актуальною і досі, адже Україна пройшла, порівняно із такими державами сталої демократії як Англія, нетривалий шлях запровадження і утвердження демократичних традицій і цінностей. З усіх засобів і заходів захисту прав, свобод, законних інтересів особи найбільш дієвим та надійним на сьогоднішній день є судовий спосіб захисту.

На сьогоднішній день в Україні функціонує окрема гілка спеціалізованих судів – адміністративні суди. У контексті реалізації принципу верховенства права їх створення має особливе значення – адже головним завданням цих судів є захист прав, свобод, законних інтересів особи від порушень з боку органів публічної влади, процесуальна форма здійснення якого врегульована нормами Кодексу адміністративного судочинства України (далі – КАС України), який розроблено з урахуванням новітніх міжнародних стандартів правосуддя. Існуюча судова практика довела необхідність вдосконалення норм цього законодавчого акта, про що свідчить, зокрема, істотна кількість роз'яснень вищих судових органів щодо змісту положень цього Кодексу.

Характеризуючи як саме законодавство, норми якого регламентують процесуальні відносини у сфері судової адміністративної юрисдикції, так і практику його застосування зазначеними судами доводиться констатувати

наявність істотних проблем реалізації принципу верховенства права. Лише окремими з них є перевага позитивістського підходу у правозастосуванні, відсутність керівних роз'яснень вищих судових інстанцій щодо правильного розуміння та застосування зазначеного принципу судами, неповна реалізація цього принципу у процесуальному законодавстві. За таких умов доктринальне тлумачення та практична реалізація принципу верховенства права у діяльності судів і суддів набуває особливого значення.

Аналіз наукових напрацювань щодо реалізації принципу верховенства права в адміністративному судочинстві показує, що дослідження вчених у зазначеному напрямку пов'язано, в основному, із розглядом інших правових інститутів або категорій, і тому є певною мірою поверховим. Так, у сучасних наукових дослідженнях з адміністративного права та процесу питання способів захисту прав, свобод, інтересів на засадах принципу верховенства права вивчалось, в основному, у контексті здійснення провадження у справах про адміністративні правопорушення, провадження зі звернень громадян, дисциплінарного провадження.

Науково-теоретичним підґрунтям дослідження стали загальнотеоретичні праці вітчизняних фахівців з адміністративного права: В. Б. Авер'янова, С. М. Алфьорова, О. М. Бандурки, Ю. П. Битяка, В. М. Бевзенка, А. І. Берлача, С. М. Гусарова, І. П. Голосніченка, Є. В. Додіна, Ю. В. Дубка, О. В. Негодченка, В. О. Заросила, Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова, Р. А. Калюжного, А. Т. Комзюка, М. В. Корнієнка, О. В. Кузьменко, С. В. Кувакіна, Є. В. Курінного, Я. Ю. Кондратьєва, С. Ф. Константинова, Т. П. Мінки, В. І. Олефіра, О. І. Остапенка, В. П. Петкова, С. В. Петкова, Т. О. Проценка, А. М. Подоляки, Д. В. Приймаченка, О. П. Рябченко, С. Г. Стеценка, Ю. С. Шемшученка, О. Н. Ярмиша, Х. П. Ярмакі та ін.

Отже, значною мірою актуальність дослідження зумовлена новизною теми, її значенням для розвитку науки адміністративного права і процесу та адміністративного процесуального законодавства.

Мета і задачі дослідження. Мета дослідження полягає у визначенні сутності, змісту, особливостей принципу верховенства права в адміністративному судочинстві, обґрунтуванні напрямів розвитку адміністративного процесуального законодавства.

Окреслена мета визначила такі задачі дослідження:

- розкрити особливості еволюції принципу верховенства права та визначити тенденції його запровадження в адміністративне судочинство;
- визначити місце принципу верховенства права у системі принципів адміністративного судочинства;
- розкрити сутність співвідношення принципів верховенства права та законності в адміністративному судочинстві;
- охарактеризувати процедуру провадження в адміністративному суді першої інстанції на засадах принципу верховенства права;
- розкрити зміст принципу верховенства права як основи процедури перегляду судових рішень;
- запропонувати систематизацію гарантій реалізації принципу верховенства права у міжнародному судочинстві;
- окреслити шляхи подолання прогалин і колізій чинного адміністративного процесуального законодавства як гарантії реалізації принципу верховенства права.

Об'єктом дослідження є суспільні відносини у сфері адміністративного судочинства.

Предмет дослідження є верховенство права як принцип адміністративного судочинства.

Методи дослідження. Методологічну основу дослідження склали методи і прийоми наукового пізнання – як загальнонаукові, так і спеціально-юридичні. Застосування історичного методу у взаємозв'язку із методом аналізу дозволило охарактеризувати еволюцію принципу верховенства права (Розділ 1, підрозділ 1.1). Застосування системно-структурного методу у взаємозв'язку із методом аналізу дозволило визначити зміст та основні характерні риси

принципу верховенства права в адміністративному судочинстві (Розділ 1, підрозділи 1.1, 1.2, 1.3). За допомогою діалектичного, структурно-логічного методів охарактеризовано реалізацію принципу верховенства права під час провадження в адміністративному суді першої інстанції, а також в ході процедур перегляду судових рішень (Розділ 2, підрозділи 2.1, 2.2). Формально-юридичний метод застосовувався при дослідженні та розкритті таких понять, як принципи адміністративного процесуального права, учасники адміністративного процесу, гарантії тощо (Розділ 1, підрозділ 1.1; Розділ 2, підрозділ 2.1; Розділ 3, підрозділ 3.1). Застосування методу аналізу у взаємозв'язку із системно-структурним методом дало також можливість визначити гарантії принципу верховенства права у міжнародному судочинстві (Розділ 3, підрозділ 3.1), а застосування порівняльно-правового (компаративного) методу у взаємодії із системно-структурним дозволило обґрунтувати пропозиції та напрямки вдосконалення адміністративного процесуального законодавства.

Наукова новизна одержаних результатів полягає у тому, що кваліфікаційна робота є комплексним дослідженням сутності і змісту принципу верховенства права як засади адміністративного судочинства, за результатами якого сформульовано ряд наукових положень і висновків. Зокрема, до них відносяться такі:

- вперше визначено специфіку змісту принципу верховенства права в адміністративному судочинстві. Специфіка змісту принципу верховенства права в адміністративному судочинстві порівняно із загальним його розумінням полягає у відображенні основних положень цього принципу в основних правах людини у сфері судочинства, закріплених у основних міжнародних нормативних актах, передусім у Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод;

- вперше доведено, що принцип верховенства права щодо адміністративного судочинства має самостійне значення не тільки в аспекті правотворення, а й в аспекті правозастосування;

- удосконалено визначення принципу верховенства права, яке пропонується закріпити у Кодексі адміністративного судочинства України;

- отримали подальший розвиток положення щодо напрямків вдосконалення реалізації принципу верховенства права у адміністративному процесуальному законодавстві України, які доцільно робити в напрямку створення гарантій реалізації основних прав людини у сфері судочинства. Додатковому забезпеченню, зокрема, підлягають такі права: 1) на звернення до суду; 2) на перегляд судових рішень; 3) на справедливий розгляд справи судом; 4) на розгляд справи компетентним судом.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, семи підрозділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Нормативний матеріал:

1. Конституція України від 28.06.1998 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
2. Про державну службу: Закон України від 10.12.2015 р. № 288–III. *Відомості Верховної Ради України*. 2016. № 4. Ст. 43.
3. Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 435–IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
4.

Спеціальна література:

10. Авер'янов В., Андрійко О. Актуальні завдання створення нового законодавства про державну службу в Україні. *Юридичний журнал*. 2005. №8(38). С. 53–55.
11. Артеменко С.В. Цивільно-правові проблеми управління акціонерним товариством : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.03. Київ, 2004. 195 с.
12. Бутрин-Бока Н. С. Поняття «Корпоративне право» та «корпоративні права» у законодавстві України. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Юридичні науки»*. 2015. Вип. 3. Т. 1. С. 84–88.
13. Кібенко Е. Р. Корпоративне право України : навч. посіб. Харків : Еспада, 2001. 288 с.
14. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах : монографія. Львів : Край, 2009. 464 с.
15. Крупчан О. Публічні і приватні засади в корпоративному праві України: правові питання. *Вісник Академії правових наук України*. 2004. № 2(37). С. 71–79.

16. Корпоративне управління крупним промисловим комплексом : навч. посіб. / Ю.Г. Лисенко, В.Н. Андрієнко, Т.Ю. Белікова та ін.; під заг. ред. Ю.Г. Лисенко та В.Н. Андрієнко. Донецьк : Юго-Восток, Лтд, 2003. 243 с.

17. Ясен Н. С. Поняття та зміст корпоративних прав. *Проблеми здійснення та захисту корпоративних прав*: зб. тез наук. повід. учасників наук.-практ. столу (м. Херсон, 31 жовтня – 01 листопада 2008 р.) / ред. кол. В. В. Луць, І. Е. Берестова. Київ, 2009. С. 57–65.

18.

Матеріали практики:

77. Демографічна та соціальна статистика / *Офіційний сайт Державної служби статистики України*. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

78. Міграційний рух населення у січні–листопаді 2019 року / *Офіційний сайт Державної служби статистики України*. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

ЗРАЗКИ

оформлення літератури у списку використаних джерел:

При оформленні літератури велике значення має: 1) інформація про видавництво, рік видання, кількість загальних сторінок та ін.; 2) розміщення крапок, ком, тире та інших розділових знаків у списку.

I. Одноособова монографія чи підручник (тобто написані одним автором) оформлюється наступним чином.

Легеза Є. О. Теорія публічних послуг : адміністративно-правова складова : монографія. Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2016. 452 с.

Колпаков В. К. Адміністративна відповідальність (адміністративно-деліктне право) : навчальний посібник. К. : Юрінком Інтер, 2008. 256 с. URL: <http://liga.net/user/article/95846245276>.

II. Монографія чи підручник, які були написані двома чи трьома авторами, оформлюється наступним чином.

Стефанюк В. С., Черетов М. М. Судовий адміністративний процес : монографія. Х. : Консум, 2003. 464 с.

Сухонос В. В., Шарпін А. С. Теорія держави і права : навчальний посібник. Суми : ВТД «Університетська книга», 2005. 536 с. URL: <http://blog.liga.net/user/article/2315489256554>.

III. Якщо монографія, підручник чи науково-практичний коментар написані чотирма і більше авторами, то вони оформлюються наступним чином.

Кодекс України про адміністративні правопорушення : науково-практичний коментар / А. С. Васильєв, В. М. Гаращук, Є. В. Додін [та ін.]; за заг. ред. А. С. Васильєва, О. І. Миколенка. Х. : Одіссей, 2010. 1024 с.

Курс адміністративного права України : підручник / В. К. Колпаков, О. В. Кузьменко, І. Д. Пастух, В. Д. Сущенко [та ін.] / за заг. ред. В. В. Коваленка. К. : Юрінком Інтер, 2012. 808 с.

Адміністративне право України : підручник / Т. О. Коломоєць, Ю. В. Пирожкова, Н. О. Армаш, Р. В. Сінельнік [і ін.] ; за заг. ред. Т. О. Коломоєць. К. : Істина, 2009. 480 с. URL: <http://blog.liga.net/user/article/56734988>.

ІV. Стаття, надрукована одним, двома чи більше авторами у фаховому чи будь-якому іншому журналі, оформлюється наступним чином:

Юлдашев О. П. Проблеми реформування адміністративного права. *Право України*. 2005. № 5. С. 28-32.

Радзівон С. В. , Костенко Р. С., Скрипка А. С. Проблеми юридичного тлумачення термінів «адміністративний огляд» та «адміністративний обшук». *Право України*. 2005. №3. С. 9-12. URL: <http://blog.liga.net/user/avronskaya/article/30655>.

V. Посилання на нормативно-правові акти України оформлюється наступним чином (вся необхідна для цього інформація завжди є на сайті ВР України):

Конституція України від 28.06.1998 р. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.

Цивільний кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 435–IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.

VI. Посилання на судову практику:

Постанова Верховного Суду у складі колегії суддів Касаційного господарського суду від 15.02.2019 р. по справі № 916/1731/18.

URL: <http://reyestr.court.gov.ua/Review/79867360>.