КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

З ПІДГОТОВКИ

ДИПЛОМНИХ РОБІТ

**для студентів спеціальності «правознавство»**

**(освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст права»)**

Київ 2012

Безклубий І.А.

Методичні рекомендації з підготовки дипломних робіт: для студентів спеціальності «правознавство» (освітньо-кваліфікаційний рівень «спеціаліст права») – К.: КНУ, 2012. – 27 с.

*Укладач:* д.ю.н., проф. Безклубий І.А.

*Рецензент:*д.ю.н., проф.Шевченко О.О.

Рекомендовано

 на засіданні навчально-методичної комісії

Інституту післядипломної освіти

Київського національного університету

імені Тараса Шевченка.

Протокол від 14.02.2012 р. №

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Методичні рекомендації з підготовки та оцінювання дипломних робіт для студентів спеціальності «правознавство» (надалі – Рекомендації) містять вимоги, спрямовані на підвищення якості підготовки, написання та захисту дипломних робіт та їх кваліфікаційне оцінювання.

1.2. Дипломна робота – це комплексне самостійне наукове дослідження, що виконує кваліфікаційну функцію, тобто готується з метою публічного захисту та здобуття освітно-кваліфікаційного рівня «спеціаліст права».

1.3. Дипломна (кваліфікаційна) робота виконується на завершальному етапі навчання студентів Інституту післядипломної освіти (надалі – Інституту) Київського національного університету імені Тараса Шевченка (надалі – Університету) та передбачає:

− систематизацію, закріплення, розширення теоретичних і практичних знань зі спеціальності «правознавство» та застосування їх при вирішенні конкретних наукових, соціальних, економічних й інших завдань в сфері суспільного життя;

− розвиток навичок самостійної роботи і оволодіння методикою дослідження та експерименту, пов’язаних з темою роботи.

1.4. При підготовці, написанні та захисті дипломної роботи студенту потрібно показати:

− навички самостійної роботи та оволодіння науковими методами юридичного дослідження;

− вміння вести науковий пошук і вирішувати поставлені завдання;

− здатність формулювати конкретні наукові висновки та практичні рекомендації по темі роботи;

− здібності щодо оформлення результатів наукового дослідження відповідно до сучасних вимог та публічного захисту дипломної роботи.

1.5. Процес підготовки, написання та захисту дипломної роботи містит наступні етапи:

− вибір теми дипломної роботи;

− подання заяви про затвердження теми дипломної роботи а призначення наукового керівника;

− узгодження з науковим керівником робочого плану дипломної роботи;

− ознайомлення та підбір спеціальних літературних джерел, нормативних актів, матеріалів практики тощо по темі дипломної роботи;

− обґрунтування актуальності обраної теми;

− визначення мети, завдань, об’єкта, предмета та методологічних засад наукового дослідження дослідження;

− науково-аналітичний огляд спеціальної наукової літератури про виникнення і сучасний стан досліджуваної проблеми;

− критичний аналіз монографічних і періодичних наукових видань з тематики дослідження;

− опис наукового дослідження;

− узгодження з науковим керівником основних положень дипломної роботи;

− оформлення дипломної роботи у відповідності до Рекомендацій;

− підготовка науковим керівником відгуку щодо підстав публічного захисту дипломної роботи у державній екзаменаційні комісії (ДЕК);

* реєстрація дипломної роботи та призначення рецензента;
* надання рецензії на дипломну роботу;
* допуск студента до захисту дипломної роботи;
* публічний захист дипломної роботи.

1.6. З метою здійснення контролю процесу виконання дипломних робіт методист складає План-графік організації виконання дипломних робіт, який затверджує директор Інституту. План-графік затверджується за 33 тижні до терміну захисту дипломних робіт та оприлюднюється на стендах Інституту.

**2. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ СТУДЕНТА-ДИПЛОМНИКА**

Студент, який виходить на завершальний етап навчання в Інституті, має знати свої права та обов’язки, пов’язані з підготовкою, написанням та захистом дипломної роботи.

2.1. Дипломнику надається право визначення теми дипломної роботи та вибору наукового керівника, у зв’язку з чим, студент звертається до директора Інституту з заяву про затвердження теми дипломної роботи та призначення наукового керівника (додаток 1).

 2.2. Обов’язковою компонентою наукового керівництва виконанням студентами дипломних робіт є:

– вступна настановна індивідуальна співбесіда з погодженням об’єкта, предмету, мети і завдання дослідження, а також переліку обов’язкових питань для розроблення у дипломній роботі і календарного плану її виконання. Відповідна інформація вноситься до Завдання на дипломну роботу, яке після цього підлягає схваленню не менше, ніж за 23 тижнів до терміну захисту дипломних робіт. Оригінал завдання на дипломну роботу видається студентові;

– консультації у зручний для студентів час у приміщенні Інституту (за розкладом консультацій, який оприлюднює методист).

2.3. Студент-дипломник зобов’язаний дотримуватись термінів, що передбачають процес підготовки, написання та захисту дипломної роботи.

2.4. Після перевірки першого варіанту дипломної роботи науковим керівником студент зобов’язаний доопрацювати роботу з урахуванням зауважень та рекомендацій наукового керівника.

**3. ДІЯЛЬНІСТЬ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**

3.1. Для викладачів, які здійснюють керівництво та консультування виконання дипломних робіт методист готує інформаційні пам’ятки із зазначенням прізвищ та ініціалів студентів, курсу, групи та затверджених тем дипломних робіт, а також розклад проведення вступної настановної індивідуальної співбесіди та консультацій.

3.2. Науковий керівник по дипломній роботі здійснює консультування студента з питань складання студентом плану дипломної роботи, узгодження основних положень дипломної роботи, надає рекомендації з підбору спеціальної літератури, нормативних актів, практичних матеріалів та інших інформаційних джерел за обраною темою дипломної роботи.

3.3. Науковий керівник допомогає студенту визначити найбільш ефективні шляхи дослідження, рекомендує форми оприлюднення результатів дослідження (тези доповіді на науковій конференції, наукова стаття); вказує студенту на помилки, відсутність належної аргументації, некоректне формулюваня речень, на недотримання наукового стилю викладення матеріалу тощо.

3.4. Науковий керівник здійснює контроль за якісним та самостійним виконанням дипломної роботи та дотриманням календарного плану написання та оформлення роботи.

3.5. Після завершення студентом написання дипломної роботи науковий керівник надає письмовий відгук, в якому в довільній формі відзначає позитивні моменти та недоліки, зазначає мету дипломної роботи, відповідність дипломної роботи встановленому завданню, ступінь самостійності при виконанні дипломної роботи, вміння аналізувати необхідні літературні джерела, застосовувати сучасні методи досліджень та інформаційні технології, аналізувати теоретичну та емпіричну складові, оформляти наукове дослідження. У відгуку науковий керівник надає пропозиції стосовно допуску дипломної роботи до захисту в ДЕК, оцінювання дипломної роботи та присвоєння випускнику відповідної кваліфікації.

**4. ВИБІР ТЕМИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

4.1. Вибір теми дипломної роботи є важливою складовою завершального процесу навчання при здобутті освітно-кваліфікаційного рівня «спеціаліст права». Тематика дипломних робіт повинна відповідати темі науково-дослідної роботи, завданням та умінням, передбаченим варіативною компонентою освітньо-кваліфікаційної характеристики спеціаліста.

4.2. Студенту надається право обрати тему дипломної роботи, рекомендовану навчально-методичною комісією Інституту, або запропонувати свою з обґрунтуванням доцільності її розроблення.

4.3. Обрання теми має відповідати спеціальності. Назва теми має читко вказувати на предмет дослідження та бути стислою (не більше семі слів).

Тема дипломної роботи має бути актуальною, вказувати на наявність невирішених чи недостатньо обґрунтованих проблем у наукових джерелах, практичній діяльності в сфері юриспруденції, відповідати сучасному стану юридичної науки та перспективам її розвитку.

4.4. При необхідності зміни теми дипломної роботи студент подає методисту відповідну мотивовану заяву з візою наукового керівника на ім’я директора Інституту. У разі позитивного висновку готується проект відповідного наказу директора Інституту. Рішення приймається не пізніше ніж за 8 тижнів до початку роботи ДЕК. У разі відмови у задоволенні заяви студент зобов’язаний подати роботу за раніше затвердженою темою.

4.5. Заміна наукового керівника дипломної роботи проводиться в такому ж порядку (крім візи наукового керівника). Заміна керівника менше ніж за 12 тижнів до дати планового захисту не припускається, крім випадку неможливості виконання керівником своїх функцій.

4.6. Наукових керівників дипломних робіт призначається з науково-педагогічних працівників Університету та висококваліфікованих фахівців із урахуванням достатності їх кваліфікації та відповідності наукових інтересів.

4.7. Висококваліфіковані фахівці-практики, які не є науково-педагогічними працівниками Університету за сумісництвом, можуть бути призначені науковими керівниками дипломних робіт за згодою директора Інституту.

**5. СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ**

**ОСНОВНИХ РОЗДІЛІВ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

5.1. Структура дипломної роботи містить наступні обов’язкові чистини:

− титульна сторінка (див. зразок оформлення додаток 2);

* зміст (див. зразок оформлення додаток 3);
* вступ;
* основна частина (розділи, підрозділи);
* висновки;
* список використаних джерел (див. зразок оформлення додаток 4);
* додатки.

5.2. **Обсяг** дипломної роботи 90-110 сторінок основного тексту (4,5-5,5 умовних друкованих аркушів). Зміст дипломної роботи визначає її тема.

5.3. **Зміст** дипломної роботи передбачає: вступну частину; три розділи (як правило), кожен з яких має не менше як два параграфи, висновки та рекомендації, список використаних джерел та додатки.

5.4. **Вступ** (від 3 до 5 сторінок) містить загальну характеристику дипломної роботи, а саме: обґрунтування актуальності і практичного значення обраної теми дипломної роботи (тобто відповідність обраної тематики сучасним потребам юриспруденції). При обгрунтуванні **актуальності** обраної теми відображається стан і ступінь її розробки. Вступна частина також містить **мету** дипломної роботи, що полягає в кінцевому результате, на досягнення якого спрямоване дослідження. Мета дипломної роботи реалізується через конкретні **завдання**, які по кількості, як правило, не перевищують кількість підрозділів роботи. Завдання дослідження формулюються у формі переліку дій (наприклад, «проаналізувати…», «обґрунтувати…», «встановити…», «вивчити…» тощо). Обов’язковими елементами вступу є предмет, об'єкт та наукові методи дослідження.

5.5. **Основна частина** дипломної роботи, яка складається з розділів, розкриває зміст дослідження та містить наступні складові:

– опис досліджуваних фактів, явищ, закономірностей, категорій, суспільних відносин тощо;

– аналіз доктринальних положень права, законодавства України й зарубіжних країн, а також судової практики;

– виявлення прогалин і недоліків чинного законодавства;

– зазначення форм та шляхів вдосконалення законодавства;

– дискусійні питання, що мають місце в сфері досліджувальних питань;

– власні висновки про наявність правових проблем;

– пропозиції шляхів вирішення проблем, виявлених у процесі дослідження, обовязкова їх аргументація.

5.6. Як правило, **основна частина** дипломної роботи складається з трьох розділів, які у свою чергу містять 2-3 підрозділи. Кожен розділ починають з нової сторінки. Основному тексту кожного розділу може передувати передмова з коротким описом досліджуваної в ньому проблеми. Отримані наукові та практичні результати викладають у коротких висновках у кінці кожного розділу.

5.7. **Перший розділ** містить історико-теоретичне обґрунтування досліджуваних явищ, процесів, відносин тощо. Викладається теоретична база, необхідна для вирішення визначеної проблеми, дається огляд літературних джерел, точок зору різних дослідників зазначеної проблематики із посиланням на відповідні джерела.

На основі вивчення спеціальної юридичної літератури, нормативних актів законодавства та практичних матеріалів розкривають наукові думки різних учених щодо розв'язання досліджуваних проблем, обґрунтовують власні погляди відносно шляхів їх вирішення.

У цьому розділі також аналізують історичні аспекти становлення та сучасні тенденції розвитку предмету дослідження, обґрунтовують обрання наукових методів дослідження.

5.8. **Другий розділ** містить питання, що пов’язані з юридичною природою правового явища, яке досліджується, його загальною характеристикою та емпіричною складовою, аналізом правових норм і конструктивних особливостей тощо. У цьому розділі слід показати можливість поєднувати набуті теоретичні знання та вміння застосування їх відносно досліджуваної проблематики.

5.9. **Третій розділ**, як правило, містить наступні складові: порівняльний аналіз предмету дослідження з подібними правовими явищами, особливості судової практики, міжнародний аспект (наприклад, проблеми гармонізації, уніфікації національного законодавства; науковий досвід; застосування окремих правових норм; практика діяльності органів влади, міжнародних організацій, судових органів) тощо.

5.10. У **Висновках** (обсяг 3-5 сторінок)викладають наукові та практичні результати,отримані в процесі розробки предмету дослідження. Основні висновки мають відображати результати, отримані дослідником під час виконання поставлених у вступній частині завдань.

5.11. **Список використаних джерел** має містити всі джерела, використані при написанні дипломної роботи, які розташовуються в порядку їх цитування в тексті роботи з наскрізною нумерацією по зростанню у квадратних дужках (наприклад, … Цей підхід ми знаходимо в працях Д.І. Дрозденка [3,4,5]).

5.11.1. Посилання на нормативно-правові акти необхідно робити один раз – при першому їх згадуванні в тексті роботи з вказівкою останнього офіційного офіційного джерела опублікування. При наступному використанні нормативно-правових актів посилання на них слід робити тільки в тексті дипломної роботи, зазначивчи лише назву акта без повторного його внесення в список.

5.11.2. Посилання на наукові праці необхідно оформляти при кожному їх згадуванні з вказівкою джерела й сторінки (наприклад, Босенко А.Б. Правове регулювання інноваційних відносин в Німетчині – К.: Альфа, 2012. – 345 с.). При повторному посиланні на літературні джерела їх опис містить: данні про ім’я автора, назву роботи та сторінку на яку зроблено посилання (наприклад, Босенко А.Б. Правове регулювання інноваційних відносин в Німетчині – С. 65.). У списку використаних джерел зазначають лише ті джерела, на які в тексті є посилання.

Відомості про включені до списку джерела слід подавати відповідно до державного стандарту ДСТУ ГОСТ 7.1: 2006. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис – Загальні вимоги та правила складання.

5.11.3. Посилання на періодичні публікації містять ім’я автора, назви статті, журналу чи газети тощо, рік видання, номер та сторінки, на яких надрукована стаття. При використанні Інтернет-ресурсів необхідно зазначати ім’я автора, назву статті, журналу чи газети тощо, рік видання, номер та сторінки, на яких надрукована стаття назву та вихідні данні Web-сторінки на якій знаходиться матеріал.

5.12. **Додатки** мають оформлятись як продовження дипломної роботи і розміщуватись у порядку посилання по тексту дипломної роботи. До додатків доцільно включати допоміжний матеріал, необхідний для повного сприйняття дипломної роботи та підтвердження отриманих результатів по темі дослідження:

– проект нормативно-правового акта;

– проекти договорів;

– таблиці та діаграми;

– статистичний матеріал;

– ілюстрації допоміжного характеру;

– інструкції та методики, розроблені в процесі виконання роботи.

Кожний додаток починають з нової сторінки з вказівко в правому верхньому куті слова «Додаток». Якщо додатків декілька, їх нумерують послідовно арабськими цифрамибез знака № (наприклад, Додаток 1). Додаток повинен мати заголовок, надрукований малими літерами з першої великої літери симетрично відносно тексту сторінки. Посилання на додатки в текстовій частині дипломної роботи є обов’язковим.

Додатки оформляються як продовження дипломної роботи і розміщуються після списку використаних джерел.

**6. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

6.1. Загальними вимогами до викладення матеріалу дипломної роботи є чіткість побудови, логічна послідовність, переконлива аргументація, точність у визначеннях, конкретність у викладенні результатів роботи, обґрунтування висновків та рекомендацій.

Дипломну роботу необхідно надрукувати за допомогою комп'ютера та переплести у жорстку палітурку (колір значення не має).

6.2. Робота виконується на одному боці аркуша білого паперу формату А 4 (210х297 мм). Текст слід розташовувати через півтора міжрядкових інтервали до тридцяти рядків на сторінці у текстовому редакторі Word шрифтом Times New Roman 14 кеглем. Текст дипломної роботи розміщується на аркуші з дотриманням таких розмірів берегів: з лівого боку - 30 мм, з правого - 10 мм, зверху – не менше ніж 20 мм, знизу – не менше ніж 20 мм. Абзаци в тексті потрібно починати з відступу, що дорівнює 5-ти знакам. Відступи мають бути однаковими впродовж всього тексту.

Текст основної частини роботи поділяється на розділи, підрозділи, згідно з планом, затвердженим у завданні на виконання дипломної роботи.

Заголовки структурних частин дипломної роботи "ЗМІСТ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", "ДОДАТКИ", друкуються великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів друкуються маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу. Крапка в кінці заголовка не ставиться.

Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту) та текстом має дорівнювати 3-4 інтервалам в основному тексті.

Кожний розділ дипломної роботи слід починати з нової сторінки.

6.2. **Нумерацію** сторінок, розділів, підрозділів, подають арабськими цифрами без знака №.

Першою сторінкою дипломної роботи є титульна сторінка, яка включається до загальної нумерації сторінок і на якій номер сторінки не ставиться. Нумерація наступної сторінки проставляється у правому нижньому куті.

ЗМІСТ, ВСТУП, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ, ДОДАТКИ не нумерують як розділи. Номер розділу ставиться арабськими цифрами після слів "РОЗДІЛ" (РОЗДІЛ1), підрозділи нумерують у межах кожного розділу, використовуючи номер розділу і порядковий номер підрозділу, між якими ставиться крапка, наприклад, "1.4" (четвертий підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку розміщують заголовок підрозділу, який починається з великої літери.

6.3. **Посилання** у тексті дипломної роботи на джерела інформації слід зазначити порядковим номером посилань за переліком посилань у списку використаних джерел та сторінки, які виділені двома квадратними дужками.

Наприклад: "......." [8, c. 12-14].

При виконанні дипломної роботи забороняється дослівне списування тексту з літературного джерела. Якщо за текстом необхідно навести цитату, вона береться в лапки з посиланням на відповідне джерело.

6.4. До тексту дипломної роботи додається: відгук наукового керівника, рецензія, завдання на дипломну роботу, диск (CD-RW або DVD-RW) із повним текстом дипломної роботи.

У тексті роботи не повинно бути граматичних помилок, а виправлення мають бути зроблені акуратно чорною пастою або чорнилом.

6.5. Завершуючи роботу, необхідно прочитати її, звернути особливу увагу на взаємозв'язок між частинами, літературну редакцію, виправлення помилок, повтори, суперечності, невдало підібрані порівняння тощо. Особливо детальної перевірки потребують цитати, дати, цифри, бібліографічні посилання.

6.11. Дипломна робота подається державною мовою в друкованій формі та з дотриманням вимог оформлення титульного листа (додаток 2). Завершена дипломна робота підписується студентом і науковим керівником.

6.12. Підготовку тексту дипломної роботи студент здійснює відповідно до графіку подання окремих розділів науковому керівнику, який затверджується в складі Завдання на дипломну роботу.

6.13. У разі затримки виконання графіку подання окремих розділів на два і більше тижнів науковий керівник повідомляє про це методиста (директора Інституту) для проведення відповідної роботи. У разі неможливості подальшого виконання графіку студенту надається академічна відпустка (за наявності об’єктивних обставин) або студент відраховується за невиконання графіку навчального процессу (за відсутності об’єктивних обставин).

6.14. Науковий керівник подає відгук на дипломну роботу, оформлений у відповідності до п. 3.5. Рекомендацій.

6.15. У зовнішній рецензії в довільній формі зазначається актуальність роботи, короткий аналіз її структури, ступінь виконання поставлених завдань, оцінка одержаних студентом результатів та висновків, зауваження до роботи, дається узагальнена оцінка дипломної роботи. Рецензія має бути підписана рецензентом та завірена печаткою установи, в якій він працює (співпрацює) у встановленому там порядку.

6.16. Рецензентами по дипломній роботі можуть бути вчені-правознавці або керівники органів державної влади, державних установ за профілем дипломної роботи.

**7. ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

7.1. Захист дипломних робіт та оформлення відповідних документів регулюють п. 3.12.3 Положення про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах, Рекомендації про створення, організацію і роботу державної екзаменаційної (кваліфікаційної) комісії у вищих навчальних закладах України (лист Міносвіти України від 29 грудня 1993 року №83-5/1259) та нормативні документи Університету.

7.2. Захист дипломних робіт проводиться на відкритому засіданні Державної екзаменаційної комісії за участю не менше як половини її складу з обов’язковою присутністю голови комісії.

7.3. Процедура захисту передбачає:

− доповідь студента про зміст роботи;

− запитання до автора;

− відповіді студента на запитання членів ДЕК та осіб, присутніх на захисті;

− оголошення відгуку наукового керівника та рецензента;

− відповідь студента на зауваження рецензента;

− оголошення рішення комісії про оцінку роботи.

7.4. Доповіді студентів необхідно підготувати заздалегідь у формі виступу, в якому доцільно висвітлити такі важливі питання: обґрунтування актуальності теми дослідження; мета, завдання, об'єкт, предмет дослідження; що вдалося встановити, виявити, довести; якими методами це досягнуто; елементи новизни у теоретичних положеннях та в практичних рекомендаціях; з якими труднощами довелося зіткнутися в процесі дослідження, які положення не знайшли підтвердження.

У виступі мають міститися також відповіді на основні зауваження наукового керівника та рецензента. Доповідь студента на захисті дипломної роботи спеціаліста має тривати 10-15 хвилин.

Захист дипломної роботи фіксується у протоколі ДЕК.

7.5. При оцінюванні випускної кваліфікаційної роботи слід зважати на те, що студент повинен уміти:

− формулювати мету і завдання дослідження;

− складати план дослідження;

− вести бібліографічний пошук із застосуванням сучасних інформаційних

технологій;

− використовувати сучасні методи наукового дослідження, модифікувати наявні та розробляти нові методи з огляду на завдання конкретного дослідження;

− обробляти отримані наукові результати, аналізувати і синтезувати їх на базі відомих літературних джерел та одержаних емпіричним шляхом результатів тощо;

− оформлювати результати досліджень відповідно до сучасних вимог у вигляді тез доповідей, статей.

7.6. Рішення про оцінювання підготовки та захисту дипломної роботи приймається на закритому засіданні ДЕК і оголошується головою ДЕК на відкритому засіданні в день захисту. Тоді ж оголошується рішення ДЕК про присвоєння випускникам відповідної кваліфікації. Оголошена оцінка є остаточною та апеляції не підлягає.

7.7. У випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, державна комісія встановлює, чи може студент подати на повторний захист ту саму роботу з доопрацюванням, чи він зобов’язаний опрацювати нову тему.

7.8. Студентам, які не складали державні екзамени або не захищали дипломну роботу з поважної причини (документально підтвердженої), директор Інституту може продовжити термін навчання до наступного терміну роботи державної комісії, але не більше, ніж на один рік.

**ДОДАТКИ**

*Додаток 1*

**ЗРАЗОК ЗАЯВИ ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ**

**ТА ПРИЗНАЧЕННЯ НАУКОВОГО КЕРІВНИКА**

Директору

Інституту післядипломної освіти

Київського національного університету

 імені Тараса Шевченка

Пересекіну В.М.

студента 165 групи

Доренка Я.К.

**ЗАЯВА**

 Прошу затвердити тему дипломної роботи «Підстави та цивільно-правові наслідки визнання правочину недійсним» та призначити науковим керівником д.ю.н., проф. Петренка О.П.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 р. Я. Доренко

*Додаток 2*

**ЗРАЗОК ТИТУЛЬНОЇ СТОРІНКИ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ**

## КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

## ІМЕНІ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА

## ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

###

**ДИПЛОМНА РОБОТА**

**НА ТЕМУ:**

**ПІДСТАВИ ТА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВІ НАСЛІДКИ**

**ВИЗНАННЯ ПРАВОЧИНУ НЕДІЙСНИМ**

Виконав:

 студент Доренко Андрій Костянтинович

Науковий керівник:

д.ю.н., проф. Петренко Олег Павлович

Київ 2012

*Додаток 3*

**ЗРАЗОК ЗМІСТУ ДИПЛОМНОЇ РОБОТИ ПІДСТАВИ ТА ЦИВІЛЬНО-ПРАВОВІ НАСЛІДКИ ВИЗНАННЯ ПРАВОЧИНУ НЕДІЙСНИМ**

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ВСТУП** | 3 |
| **РОЗДІЛ 1** | **Загально-теоретична характеристика недійсності правочинів** | 8 |
|  | 1.1. Поняття визнання правочину недійсним | 8 |
|  | 1.2. Визнання правочину недійсним як спосіб захисту | 20 |
|  | 1.3. Критерії недійсності правочину | 32 |
| **РОЗДІЛ 2** | **Види недійсних правочинів** | 42 |
|  | 2.1. Недійсність правочинів, вчинених особою з недостатнім обсягом дієздатності | 42 |
|  | 2.2. Форма правочину як умова його дійсності | 53 |
|  | 2.3. Недійсність правочинів, укладених особою всупереч її волі | 65 |
|  | 2.4. Недійсність правочинів, які не відповідаютьвимогам закону | 76 |
| **РОЗДІЛ 3** | **Правові наслідки визнання правочину недійсним** | 86 |
|  | 3.1. Реституція як правовий наслідок недійсності правочину  | 86 |
|  | 3.2. Відшкодування збитків та моральної шкоди у разі визнання правочину недійсним | 98 |
| **ВИСНОВКИ**  | 105 |
| **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ** | 110 |

*Додаток 4*

**ТЕМАТИКА ДИПЛОМНИХ РОБІТ**

***ТЕОРІЯ ПРАВА ТА ДЕРЖАВИ***

1. Право: змістовно-смислові характеристики
2. Законницький (легістський) підхід до права як псевдоправова ідеологія та методологія
3. Юридичний (природно-правовий) підхід до права як засада демократичного розвитку
4. Людина-особистість як суб’єкт права: особливості становлення та розвитку в контексті європейської правової традиції
5. Людська гідність як джерело прав людини
6. Юридична природа норми права: доктринальний вимір
7. Правовідносини в контексті законницької та юридичної доктрин: поняття та загальні характеристики
8. Принцип верховенства права як засада правового розвитку
9. Співвідношення принципу верховенства права та принципу законності
10. Механізм захисту прав людини в сучасній Україні: проблемні аспекти
11. Європейські стандарти прав людини: поняття та значимість для правозастосування
12. Правовий закон: проблема критеріів визначення
13. Реалізація права як теоретико-правова проблема
14. Дихотомія «приватне право – публічне право»
15. Прогалини в праві та шляхи їх подолання

***КОНСТИТУЦІЙНЕ ПРАВО***

1. Рівність конституційних прав і свобод громадян України
2. Конституційні засади державної мови в Україні
3. Форми народного волевиявлення
4. Право законодавчої ініціативи у Верховній Раді України
5. Право територіальної громади на самоврядування
6. Конституційні засади територіального устрою України
7. Повноваження Конституційного Суду Україні
8. Система конституційного суду: європейський досвід
9. Юридична природа конституційно-правової відповідальності
10. Межі застосування юридичної відповідальності до народних депутатів України

***ЦИВІЛЬНЕ ТА МІЖНАРОДНЕ ПРИВАТНЕ ПРАВО***

1. Здійснення цивільних прав та обов'язків
2. Захист цивільних прав
3. Цивільно-правова відповідальність і захист цивільних прав
4. Здійснення субєктивних авторських прав
5. Правовідносини відшкодування шкоди
6. Деліктні зобов'язання в цивільному праві України
7. Правова природа юридичної особи
8. Виникнення та припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах
9. Юридичні факти в цивільному правіУкраїни
10. Підстави виникнення цивільних правовідносин
11. Принципи та функції цивільного права
12. Цивільні правовідносини за участю субєктів публічного права
13. Цивільно-правова відповідальність за порушення договірних зобов'язань
14. Способи захисту учасників договірних відносин
15. Цивільно-правові відносини суб'єктів суміжних прав
16. Цивільно-правове регулювання інформаційних відносин
17. Корпоративні відносини як предмет цивільного права України
18. Особисті немайнові права фізичних осіб
19. Немайнові правовідносини як предмет цивільного права України
20. Відкриття як обєкт права інтелектуальної власності
21. Права винахідників та їх цивільно-правовий захист
22. Право інтелектуальної власності на компонування інтегральної мікросхеми
23. Торговельна марка як об’єкт права інтелектуальної власності
24. Комерційна таємниця як об’єкт права інтелектуальної власності
25. Поняття та система зобов’язань в цивільному праві
26. Суб’єкти зобов’язальних правовідносин
27. Виконання зобов’язань в сучасних умовах
28. Способи забезпечення виконання зобов’язань в Цивільному праві України
29. Порука як спосіб забезпечення виконання зобов’язань в цивільному праві
30. Правове регулювання гарантії як способу забезпечення виконання зобов’язань в цивільному праві
31. Поняття та види застави як способу забезпечення виконання зобов’язань в цивільному праві
32. Іпотека в цивільному праві
33. Притримання як спосіб забезпечення виконання зобов’язань в цивільному праві
34. Припинення зобов’язань в цивільному праві
35. Поняття та функції цивільно-правової відповідальності
36. Підстави цивільно-правової відповідальності за порушення зобов’язань
37. Підстави звільнення від цивільно-правової відповідальності за порушення зобов’язань
38. Поняття та припинення цивільно-правового договору в сучасних умовах
39. Система договорів в цивільному праві України
40. Умови цивільно-правового договору та порядок його укладання
41. Договір купівлі-продажу в цивільному праві України
42. Цивільно-правові засоби захисту прав споживачів
43. Договір поставки в цивільному праві
44. Договір ренти в цивільному праві
45. Правове регулювання договору довічного утримання (догляду) в цивільному праві
46. Договір майнового найму та його види
47. Договір оренди державного та комунального майна
48. Договір лізингу
49. Права та обов’язки наймача житлового приміщення та членів його сім’ї.
50. Договір підряду та його види
51. Послуги в цивільному праві України
52. Договір перевезення та його види
53. Спеціальні види зберігання в цивільному праві
54. Страхування та страхові зобов’язання
55. Порівняльний аналіз договору доручення та договору комісії
56. Договір управління майном за цивільним законодавством України
57. Порівняльний аналіз договору позики та договору позички:
58. Договір кредиту в цивільному праві
59. Договір банківського вкладу
60. Договір банківського рахунку
61. Договір факторингу в цивільному праві
62. Розрахунки в цивільному праві
63. Договори у сфері розпорядження майновими правами інтелектуальної власності
64. Ліцензійний договір в цивільному праві
65. Договір комерційної концесії
66. Договір простого товариства в цивільному праві
67. Поняття та форми ведення спільної діяльності
68. Вчення про правочини в цивільному праві
69. Недійсні правочини в цивільному праві
70. Міжнародне приватне право України: поняття, методи правового регулювання
71. Загальні поняття у міжнародному приватному праві.
72. Міжнародна охорона авторського права
73. Міжнародні договори як джерело міжнародного приватного права
74. Уніфікація правових норм як джерело міжнародного приватного права
75. Деліктні зобовязання в англо-американському праві
76. Регулювання сімейних відносин, ускладнених іноземним елементом
77. Інститут спадкування у міжнародному приватному праві
78. Вчення про колізійну норму в міжнародному приватному праві
79. Визнання та виконання рішень іноземних судів
80. Інститут міжнародного комерційного арбітражу в міжнародному приватному праві

 ***АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРАВО***

1. Адміністративно-правові відносини: поняття та класифікація
2. Адміністративно-правовий статус фізичних осіб в Україні
3. Принципи та функції державного управління
4. Обєднання громадян як суб’єкти адміністративно-правових відносин
5. Адміністративно-правове регулювання управління освітою
6. Адміністративно-правове регулювання управління у сфері юстиції
7. Адміністративно-правове регулювання господарської діяльності
8. Адміністративна відповідальність у сфері обігу публічної інформації в Україні
9. Дисциплінарна відповідальність судей
10. Дисциплінарна відповідальність державних службовців

***ГОСПОДАРСЬКЕ ПРАВО***

1. Адаптація корпоративного права України до законодавства ЄС.
2. Господарські правовідносини: поняття, зміст, види.
3. Правове регулювання оренди майнових комплексів державних підприємств.
4. Підприємницька діяльність: поняття, принципи та форми здійснення.
5. Правове становище унітарних державних підприємств.
6. Господарські товариства як суб’єкти господарського права.
7. Акціонерні товариства як організаційно-правова форма здійснення підприємницької діяльності.
8. Правове становище довірчих товариств.
9. Господарські об’єднання: поняття, види, основи правового статусу.
10. Правовий статус промислово-фінансових груп
11. Правовий режим іноземних інвестицій в Україні.
12. Правові засади захисту національного товаровиробника.
13. Види господарсько-правової відповідальності
14. Правовий захист від недобросовісної конкуренції.
15. Правове регулювання банкрутства суб’єктів господарювання

***КРИМІНАЛЬНЕ ПРАВО***

1. Зворотна дія закону в часі та кримінальна відповідальність
2. Звільнення від кримінальної відповідальності
3. Кримінальна відповідальність юридичної особи: теорія та практика
4. Кримінальна відповідальність за злочини проти особистих прав людини
5. Кримінальна відповідальність за злочини в сфері застосування електроних засобів

***ТРУДОВЕ ПРАВО***

1. Матеріальна відпоідальність субєктів трудових правовідносин
2. Іноземці як субєкти трудового права
3. Колективний договір в сучасних умовах
4. Відповідальність за затримання заробітної плати
5. Трудові спори про поновлення на роботі
6. Принципи трудового права України
7. Міжнародні трудові стандарти як основа вдосконалення трудового законодавства України
8. Юридичні факти як підстави виникнення індивідуальних трудових правовідносин
9. Правове забезпечення соціального захисту безробітних в Україні
10. Виникнення, зміна та припинення трудового договору
11. Особливості правового регулювання праці за сумісництвом і суміщенням професій(посад)
12. Матеріальне та моральне стимулювання ефективної професійної діяльності працівників.
13. Особливості правового регулювання праці громадян Украни за кордоном
14. Правове регулювання праці іноземців та осіб без громадянства в Україні
15. Особливості правового регулювання праці жінок
16. Правове регулювання праці молоді
17. Правове регулювання трудових правовідносин з державними службовцями
18. Правове регулювання трудової діяльності депутатів Верховної Ради України як суб’єктів трудового права
19. Правове регулювання трудових правовідносин з науково-педагогічними працівниками
20. Правове регулювання оплати праці
21. Дисциплінарна відповідальність у трудовому праві
22. Особливості правового регулювання робочого часу працівників
23. Особливості правового регулювання робочого часу працівників
24. Особливості правового регулювання часу відпочинку працівників
25. Оціночні поняття у трудовому праві України
26. Правове регулювання засобів стимулювання праці в умовах ринкової економіки
27. Правове регулювання відносин з рослідування та обліку нещасних випадків на виробництві
28. Трудові спори
29. Нагляд та контроль за дотримання законодавства про працю України

***ЕКОЛОГІЧНЕ ПРАВО***

1. Правове забезпечення прав на екологічну інформацію
2. Право власності на природні ресурси
3. Правові засади діяльності громадських екологічних обєднань
4. Правові форми права природокористування
5. Юридична відповідальність за екологічні правопорушення

***ЗЕМЕЛЬНЕ ПРАВО***

1. Земельні права громадян України
2. Право землекористування та його види
3. Правове регулювання ведення державного земельного кадастру в Україні
4. Порівняльно-правовий аналіз земельного законодавства різних правових систем
5. Орендні земельні правовідносини в Україні: стан та перспективи розвитку

***ФІНАНСОВЕ ПРАВО***

1. Правовий статус Національного банку України
2. Оподаткування підприємництва в Україні та країнах ЄС
3. Правові засади встановлення та скасування податків в Україні
4. Фінансово-правова відповідальність
5. Субєкти фінансового права
6. Фінансово-правові основи функціонування публічних фондів в Україні
7. Правові проблеми фінансового контролю в Україні
8. Теоретичні проблеми фінансово-правової відповідальності
9. Фінансово-правова відповідальність за законодавством України
10. Роль фінансового контролю у забезпеченні дотримання фінансового законодавства
11. Проблеми правового регулювання бюджетних правовідносин в Україні
12. Проблеми правового регулювання бюджетного процесу в Україні
13. Системи податкових та неподаткових надходжень до бюджетів в Україні
14. Проблеми правового регулювання податкових правовідносин в Україні
15. Проблеми правового регулювання податкового процессу Україні
16. Фінансово-правове регулювання здійснення запозичень в Україні
17. Фінансово-правові основи здійснення публічних видатків в Україні
18. Проблеми правового регулювання кошторисно-бюджетного фінансування в Україні
19. Проблеми правового регулювання грошового обігу в Україні
20. Фінансово-правові проблеми валютного регулювання в Україні

***КРИМІНАЛІСТИКА***

1. Актуальні проблеми призначення та проведення судових експертиз
2. Особливості використання спеціальних знань при розслідуванні злочинів
3. Особливості розслідування злочинів у сфері використання комп'ютерних технологій
4. Методика розслідування порушень авторського права щодо незаконного розповсюдження та відтворення комп'ютерних програм
5. Розслідування фальшивомонетництва