

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА
ФАКУЛЬТЕТ МІЖНАРОДНИХ ВІДНОСИН

**МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПІДГОТОВКИ ТА ОЦІНКИ
КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ
студентів спеціальності «Міжнародне право»**

Львів-2021

ЗМІСТ

1	Загальні положення	3
2	Вибір теми та підготовка завдання до кваліфікаційної роботи	4
3.	Науковий керівник кваліфікаційної роботи і його функції	6
4.	Права і обов'язки студента	7
5.	Структура і зміст кваліфікаційної роботи	8
6.	Оформлення кваліфікаційної роботи	12
7.	Відгук наукового керівника та рецензія на кваліфікаційну роботу	14
8.	Захист кваліфікаційної роботи	15
	Додаток 1. Титульна сторінка кваліфікаційної роботи	17
	Додаток 2. Заява про затвердження теми кваліфікаційної роботи	18
	Додаток 3. Завдання до кваліфікаційної роботи	20
	Додаток 4. Зміст кваліфікаційної роботи	21
	Додаток 5. Оформлення списку використаних джерел кваліфікаційної роботи	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Кваліфікаційна робота з міжнародного права - це самостійна навчальна та науково-дослідна робота студента, яка засвідчує отримання студентом системи теоретичних знань і практичних навичок з міжнародно-правових дисциплін, які вивчаються згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів та магістрів за спеціальністю «Міжнародне право». До кваліфікаційних відносять *бакалаврські* та *магістерські* роботи. За загальним правилом, кваліфікаційна робота виконується українською мовою.

При написанні кваліфікаційної роботи студент має продемонструвати вміння: вести пошук наукової і практичної інформації, в т.ч. з використанням сучасних інформаційних технологій; аналізувати наукову літературу, міжнародно-правові акти, національне законодавство, дипломатичну та юридичну практику з теми роботи; самостійно аналізувати існуючі доктрини, спрямовані на удосконалення норм міжнародного права та правозастосовчої практики; формулювати висновки, які містять теоретичні і практичні результати дослідження.

Послідовність виконання кваліфікаційної роботи, у загальному вигляді, можна представити таким чином:

1. Вибір теми роботи. Оформлення відповідного завдання. Реєстрація обраної теми на кафедрі.

2. Виконання кваліфікаційної роботи:

2.1. Збір, вивчення і аналіз наукової літератури і міжнародно-правових договірних та звичаєвих норм з теми роботи.

2.2. Узагальнення матеріалів практики застосування міжнародних договорів, звичаїв та діючого законодавства з теми роботи.

2.3. Обробка та аналіз отриманої інформації теоретичного і практичного характеру із застосуванням методів наукового пізнання.

2.4. Узагальнення результатів виконання бакалаврського (магістерського) завдання, формулювання висновків і викладення їх відповідно до плану кваліфікаційної роботи.

3. Оформлення кваліфікаційної роботи відповідно до встановлених вимог.

4. Підготовка до захисту та публічний захист кваліфікаційної роботи перед державною екзаменаційною комісією за участю викладачів кафедри міжнародного права.

2. ВИБІР ТЕМИ ТА ПІДГОТОВКА ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. Тематика бакалаврських та магістерських робіт складається викладачами кафедри міжнародного права на початку осіннього (весняного) семестру, виходячи з переліку навчальних дисциплін, затверджених навчальними планами.

З переліком тем бакалаврських та магістерських робіт можна ознайомитися на дошці оголошень або на сайті кафедри міжнародного права, у лаборанта кафедри.

За погодженням з викладачем студенти можуть сформулювати тему кваліфікаційної роботи, яка відсутня в переліку затверджених тем.

2.2. Завдання для бакалаврської (магістерської) роботи. Після узгодження теми роботи студент спільно з науковим керівником заповнює відповідне завдання (Додаток 3).

У цьому завданні слід сформулювати стисло тему роботи (не більше семи слів), вказати мету дослідження і його завдання.

У графі «Мета роботи» слід стисло сформулювати мету, якої слід досягти для вирішення конкретного практичного або теоретичного завдання

(проблеми). Мета кваліфікаційної роботи – це кінцевий результат її виконання. При формулюванні мети роботи слід використовувати слова: «класифікувати...», «обґрунтувати...», «узагальнити...» і тому подібне. Формулювання мети роботи у відповідному завданні і вступі до кваліфікаційної роботи мають бути абсолютно ідентичними.

У графі «Термін здачі роботи» - вказується термін подачі на кафедру повністю завершеної і оформленої кваліфікаційної роботи. Конкретний термін залежить від змісту навчального плану та встановлюється кафедрою. Як правило, для бакалаврських робіт – до 15 травня, а для магістерських робіт – до 15 грудня. Якщо робота буде подана на кафедру після вказаного терміну, то загальна оцінка за цю роботу має бути відповідним чином зменшена науковим керівником.

У графі «Теоретичне завдання» - перераховуються ті завдання, які обумовлені метою роботи та її змістом (планом підготовки). Кількість завдань має відповідати кількості пунктів плану.

Графа «Результати роботи» - повинна містити вказівку на конкретний кінцевий результат, який підтверджує досягнення мети роботи. При формулюванні майбутніх результатів роботи можуть використовуватися слова: «обґрунтування...», «аргументація...», «підготовка...», «розробка...», «уточнення...», «доопрацювання...».

У графі «Завдання вручене студенту» - фіксується номер і дата реєстрації бакалаврського (магістерського) завдання на відповідній кафедрі. Цей рядок заповнюється лаборантом кафедри або науковим керівником і підтверджується його підписом.

Для затвердження теми бакалаврської або магістерської роботи необхідно написати відповідну заяву на ім'я завідуючого кафедрою міжнародного права (Додаток 2).

2.3. Прикріплення студентів до наукового керівника, реєстрація завдання до бакалаврської та магістерської роботи.

Кваліфікаційна робота виконується студентами під науковим керівництвом викладача.

Порядок закріплення студентів спеціальності «Міжнародне право» за викладачами наступний:

1. Студенти 4 курсу та 2 курсу магістратури самостійно обирають тему кваліфікаційної роботи на початку відповідного семестру в строки, встановлені кафедрою.

Студенти, які представили затверджене завдання у встановлені терміни, прикріплюються до наукових керівників.

2. Студенти, що не представили до встановленого терміну затверджене завдання, прикріплюються до наукового керівника у результаті розподілу кафедри.

3. Списки студентів, прикріплених до конкретного наукового керівника, розміщуються на дошках оголошень кафедр.

4. Затверджене науковим керівником завдання студенти представляють для реєстрації на кафедру, на якій працює науковий керівник.

5. Заміна наукового керівника роботи на прохання студента не проводиться. В окремих випадках, за наявності поважних причин, заміна наукового керівника роботи може бути проведена в межах однієї кафедри, за рішенням завідувача кафедрою.

Слід зазначити, що студенти, які не захистили належним чином оформлену роботу у встановлені терміни, вважаються такими, що не виконали навчального плану, і відповідно, можуть бути **відраховані**.

3. НАУКОВИЙ КЕРІВНИК КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ І ЙОГО ФУНКЦІЇ

Науковий керівник кваліфікаційної роботи відповідно до графіка своїх консультацій, отримує від студента інформацію про хід підготовки роботи і консультиує його з питань, які викликають певні проблеми.

На етапі вибору студентом теми роботи науковий керівник пропонує студенту тематику, допомагає обрати актуальну тему кваліфікаційної роботи відповідно до його наукових або практичних інтересів, розглядає і коригує календарний план виконання роботи, затверджує відповідне завдання (для бакалаврської або магістерської роботи), надає рекомендації щодо переліку джерел.

На етапі написання і оформлення кваліфікаційної роботи науковий керівник виступає в ролі активного опонента, вказуючи студентові на помилки, недоліки аргументації, нечіткість формулювань, стилістичні помилки і тому подібне.

Після отримання завершеної кваліфікаційної роботи науковий керівник виступає як кваліфікований експерт. Він складає письмовий відгук на роботу. У відгуку надається всебічний аналіз якості роботи, вказуються позитивні моменти і недоліки, які не були усунуті студентом в ході написання і оформлення роботи.

Науковий керівник рекомендує або не рекомендує її до захисту.

Захист як бакалаврської, так і магістерської роботи проводиться перед державною екзаменаційною комісією викладачів кафедри. При цьому, як правило, присутній науковий керівник роботи.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА

Студент має право обрати тему кваліфікаційної роботи з запропонованого кафедрою переліку та зобов'язаний підготувати відповідну письмову заяву (Додаток 2).

Студент, що не обрав тему кваліфікаційної роботи у встановлені терміни, зобов'язаний отримати тему у лаборанта кафедри міжнародного права на підставі відповідного розподілу. Тему в такому випадку призначає науковий керівник роботи, до якого студент був прикріплений кафедрою.

Студент зобов'язаний регулярно відвідувати консультації наукового керівника, подавати йому матеріал згідно з планом-графіком виконання роботи, узгоджувати зміст і хід виконання визначених у графіку етапів, усувати зазначені керівником недоліки.

Студент під час виконання відповідного завдання керується рекомендаціями свого наукового керівника. Студент зобов'язаний враховувати рекомендації наукового керівника.

Завершена і підписана студентом робота разом з відгуком наукового керівника у встановлений термін подається на кафедру та реєструється в спеціальному журналі, після чого передається для підготовки рецензії.

Перед захистом студент повинен ознайомитися зі змістом рецензії та попередньо підготуватися до відповідей на зауваження рецензента.

У терміни, встановлені розкладом, студент зобов'язаний з'явитися на кафедру для публічного захисту кваліфікаційної роботи перед державною екзаменаційною комісією. Захист кваліфікаційної роботи може бути здійснений і дистанційно, наприклад, через програму Teams (якщо це буде обумовлено карантинними умовами).

5. СТРУКТУРА І ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Вимоги до змісту кваліфікаційної роботи

Бакалаврська робота за обсягом тексту має складати не менше 55 сторінок (без титульної сторінки, завдання до бакалаврської роботи, анотації і списку використаних джерел), а магістерська – не менше 75 сторінок. Бакалаврська (магістерська) робота має певну визначену структуру, яка включає:

- титульна сторінка;
- завдання для бакалаврської (магістерської) роботи;
- зміст;
- вступ;
- основна частина (розділи, підрозділи);

- висновки;
- список використаних джерел;
- анотація іноземною мовою (для магістерської роботи);
- додатки (за необхідності).

Відгук наукового керівника обов'язково додається до роботи, але не підшивається. Без позитивного відгуку наукового керівника робота не допускається до публічного захисту.

5.1. Титульна сторінка кваліфікаційної роботи оформлюється відповідно до Додатку 1.

У верхній його частині вказується найменування міністерства, вищого навчального закладу, факультету і кафедри. Ближче до правого краю титульного листа вказується «Допускається до захисту» за підписом завідувача кафедрою, з вказівкою ініціалів його імені і по-батькові, а також з вказівкою прізвища і дати.

У середній частині титульної сторінки вказують прізвище, ім'я, по-батькові студента, рядком нижче - тему роботи. Нижче вказують вид кваліфікаційної роботи (бакалаврська або магістерська) і номер та назву спеціальності. Ближче до правого краю вказують науковий ступінь, вчене звання, ініціали імені і по-батькові, прізвище наукового керівника (у називному відмінку).

Нижня частина титульної сторінки містить місто і рік її виконання (без слова «рік»).

5.2. Завдання повинно бути оформлене відповідно до п. 2.2 (Додаток 3) одразу після вибору теми та призначення наукового керівника.

5.3. У змісті відображено всі частини роботи (Додаток 4). Зміст роботи повинен розкривати сутність проблеми і логіку дослідження. Назви розділів та підрозділів повинні бути сформульовані стисло і чітко; назви розділів повинні відповідати темі роботи і безпосередньо розкривати її.

5.4. Вступ – частина кваліфікаційної роботи, яка містить:

- *обґрунтування актуальності теми* – вказує на важливість, відповідність теми роботи сучасним потребам міжнародного права і перспективам його розвитку. При обґрунтуванні актуальності обраної теми роботи важливо відображати стан і ступінь її розробки (із вказівкою конкретних авторів та їх робіт щодо обраної тематики);

- *мету роботи та її завдання* – формулюється в конкретній формі, з використанням виразів: «конкретизувати...», «обґрунтувати...», «узагальнити...» і тому подібне, з урахуванням необхідності вирішення проблем, виявлених при обґрунтуванні актуальності теми;

- *об'єкт та предмет дослідження*;

- *методи дослідження*;

- *огляд наукової літератури з теми дослідження*.

Обсяг вступу – не менше 2 сторінок кількістю 7 тис. знаків.

5.5. Основна частина роботи – головна структурна частина, яка розкриває основний зміст дослідження. Тут має міститися:

- опис досліджуваних фактів, явищ, закономірностей, суспільних відносин;

- аналіз міжнародних договорів, звичаєвих норм і діючого законодавства окремих держав;

- дискусійні питання, пов'язані з переглядом сталих поглядів і уявлень щодо предмета дослідження;

- аналіз прикладів з міжнародної практики;

- власні висновки про наявність конкретних правових проблем;

- запропоновані студентом шляхи їх вирішення.

Основна частина роботи складається з розділів (як правило, не менше трьох) і підрозділів (за необхідності, пунктів і підпунктів). Розділ не може містити менше, ніж два підрозділи. Всі підрозділи за обсягом мають бути приблизно однаковими. Кожен розділ починається з нової сторінки. В кінці кожного розділу повинні бути сформульовані висновки, що адекватно

відображають зміст дослідження. Підрозділ (або розділ) НЕ МОЖЕ закінчуватися посиланням на чужі думки.

5.6. Висновки – логічне і чітке викладення основних результатів виконання завдання, які дозволили розкрити тему, відповідно до теоретичного і практичного завдань і досягти мети відповідної роботи, а також можливого впровадження або практичного застосування результатів роботи.

Формулювання результатів роботи у висновках повинно відповідати формулюванням в завданні. При описі результатів роботи рекомендується використовувати наступні вирази: «систематизовано...», «виявлено особливості...», «надана класифікація...», «підготовлено...», «уточнено...», «встановлено...» і тому подібне.

Обсяг висновків повинен складати не менше 2 сторінок тексту кількістю 7 тис. знаків.

5.7. Список використаних джерел відображає об'єм та основу проведених студентом досліджень і повинен складати не менше 55 джерел – для бакалаврської роботи і 75 джерел – для магістерської.

Список використаних джерел (Додаток 5) слід формувати в порядку появи посилань у тексті з наскрізною нумерацією за збільшенням. Посилання в тексті вказується в квадратних дужках, містить номер джерела в списку використаних джерел, і за необхідності, номер сторінки після знаку «с.». Якщо посилання робиться одночасно на декілька джерел, то вони розділяються знаком «;», наприклад: [32, с. 92; 43, с. 54; 45, с. 57]. Одне джерело повинно мати один номер, тобто якщо воно повторюється в тексті кілька разів, то має бути позначено тим самим номером, під яким було перший раз.

Посилання на нормативно-правові акти робляться в списку використаних джерел при першій їх згадці в тексті роботи з вказівкою останнього офіційного джерела публікації і подальших джерел, в яких є зміни і доповнення до цих актів. При повторній згадці нормативно-правових

актів посилання на них в тексті робиться шляхом вказівки в круглих дужках короткого найменування нормативно-правового акту. Наприклад, (ст. 31 Закону України «Про міжнародні договори України»).

При посиланнях на нормативно-правові акти необхідно вказувати джерело їх офіційної публікації.

Всі джерела повинні бути описані відповідно до правил бібліографії (ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні вимоги та правила складання» URL: http://library.nlu.edu.ua/Biblioteka/sait/DSTU_8302-2015.pdf). Не допускається включення до списку тих джерел, які не використані в роботі.

5.8. Анотація оформлюється (для магістерських робіт) іноземною мовою, що відрізняється від мови, якою написана сама робота, наприклад, англійською. У тексті анотації необхідно відтворити інформацію про основний зміст і результати роботи. В такому випадку анотація подається після списку використаних джерел. Обсяг анотації визначається кафедрою іноземних мов факультету міжнародних відносин.

Для бакалаврських робіт анотація НЕ подається.

5.9. Додатки повинні бути оформлені як продовження роботи після анотації (для магістерських робіт).

Як додатки можуть бути представлені тільки матеріали, які підтверджують отримані студентом результати з теми роботи.

Кожен додаток (формат А-4) слід починати з нової сторінки з вказівкою в правому верхньому кутку слова «Додаток». Якщо в роботі більше одного додатку, їх нумерують послідовно арабськими цифрами без знаку «№» (Наприклад: «Додаток 1»).

5.10. Відгук наукового керівника - складається науковим керівником на основі встановлених критеріїв оцінки кваліфікаційної роботи (див. п. 7).

6. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Студент має дотримуватися наступних рекомендацій щодо оформлення кваліфікаційної роботи.

Бакалаврська (магістерська) робота повинна бути надрукована на одній стороні листа білого паперу формату А-4 (210x297 мм), не більше 45 рядків на сторінці та 60-65 знаків в рядку.

Шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – 14, міжрядковий інтервал – 1,5, вирівнювання - по ширині. До розрахунку об'єму роботи не включається завдання, анотація, зміст, список використаних джерел і додатки.

Розміри полів повинні бути: ліве - 25 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 20 мм.

Текст основної частини кваліфікаційної роботи поділяють на розділи і підрозділи (за необхідності і пункти). Кожну структурну частину (вступ, висновки, список використаних джерел і т.д.) і кожен розділ слід починати з нової сторінки, незалежно від того, яка кількість рядків залишилася на попередній сторінці. Підрозділи з нової сторінки не починають, якщо це підрозділи в межах одного розділу.

Заголовки структурних частин роботи «ЗМІСТ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ» друкують великими літерами симетрично до тексту (по центру). Назви розділів оформлюють аналогічно (наприклад: «РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНО-ПРАВОВА ХАРАКТЕРИСТИКА МІЖНАРОДНИХ ДОГОВОРІВ»). Назви підрозділів друкують з абзацу (5 інтервалів) рядковими літерами (окрім першої прописної), наприклад, «1.1. Поняття міжнародного договору». Перенесення слів в заголовках неприпустимі. Крапку в кінці заголовку не ставлять.

Нумерація сторінок, розділів, підрозділів (пунктів) здійснюється арабськими цифрами (1, 2, 3...). Номери сторінок проставляються у верхньому правому кутку, починаючи зі вступу (сторінка четверта).

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номеру розділу і порядкового номеру підрозділу, між якими ставиться крапка.

Ілюстрації (схеми, графіки) і таблиці необхідно подавати в роботі безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці.

Ілюстрації позначають «Рис.» і нумерують послідовно в межах розділів (наприклад: «Рис. 2.1.»). Номер ілюстрації, її назва і підписи пояснень розташовують послідовно під ілюстрацією.

Таблиці нумерують послідовно в межах розділу. У правому верхньому кутку над відповідним заголовком таблиці розташовують напис «Таблиця» з позначенням її номера. Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номеру таблиці, між якими ставиться крапка (наприклад: «Таблиця 2.1.»).

При написанні роботи студент зобов'язаний давати посилання на джерела, матеріали або окремі результати, які використані в роботі.

При прямому цитуванні текст цитати починається і закінчується лапками і приводиться у вигляді оригіналу. Цитування повинно бути повним без самостійного скорочення авторського тексту. Пропуск слів без зміни тексту позначається трикрапкою (...).

При непрямому цитуванні слід бути точним у викладенні думок автора. Посилання на джерело обов'язкове як при прямому, так і непрямому цитуванні.

7. ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА ТА РЕЦЕНЗІЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

Відгук наукового керівника на кваліфікаційну роботу складається викладачем і є підставою для допуску її до публічного захисту. Науковий керівник дає загальну оцінку наукового дослідження і визначає особистий

внесок автора. Наявність позитивного відгуку є обов'язковою для захисту, але він не підшивається до роботи.

Рецензія має містити аналіз роботи в цілому, в якому виділені окремі моменти особистого підходу автора та недоліки і упущення, які виявлені рецензентом. Наявність негативного висновку в рецензії не є перешкодою для захисту. Це лише дає можливість автору захистити свою точку зору. Відсутність рецензії позбавляє студента права на публічний захист роботи.

Обсяг відгуку (так само, як і рецензії) повинен складати не менше 5 тис. знаків.

8. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Науковий керівник кваліфікаційної роботи допускає її до захисту, якщо вважає, що результати цієї роботи відповідають встановленим вимогам.

Захист кваліфікаційної роботи студентом проводиться на засіданні державної комісії.

В процесі публічного захисту студент доповідає сутність виконаних досліджень за темою бакалаврської (магістерської) роботи, результати проведеного дослідження, їх обґрунтування, відповідає на зауваження та питання членів комісії.

Кваліфікаційна робота і її публічний захист оцінюються комісією безпосередньо при публічному захисті (або дистанційно) за системою ECTS наступним чином:

Оцінка за 100-бальною шкалою	Оцінка за національною (4-бальною) шкалою	Оцінка за шкалою ECTS
100 – 90	5 (відмінно)	A
89 – 81	4 (добре)	B

80 – 71	4 (добре)	C
70 – 61	3 (задовільно)	D
60 – 51	3 (задовільно)	E
50 – 0	2 (незадовільно) з можливістю повторного складання	FX
50 – 0	2 (незадовільно) з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	F

Студент не може використовувати в роботі чужі думки без посилання на автора. Факт плагіату при виконанні кваліфікаційної роботи розглядається як грубе порушення правил поведінки студентів факультету міжнародних відносин.

Додаток 1. *Титульна сторінка кваліфікаційної роботи*

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка
Факультет міжнародних відносин
Кафедра міжнародного права

Допускається до захисту:

Зав. кафедри міжнародного права

_____ В.М. Репецький

« _____ » _____ 2021 р.

Малишенко Вікторія Іванівна

МІЖНАРОДНО-ПРАВОВИЙ СТАТУС КОМІТЕТУ ООН

З ПРАВ ЛЮДИНИ

(Магістерська робота)

Спеціальність _____ - «Міжнародне право»

Науковий керівник: к.ю.н., доц. Лисик В.М.

Львів–2021

17

Додаток 2. Заява про затвердження теми кваліфікаційної роботи

Декану факультету
міжнародних відносин,
проф. Мальському М.З.
студентки 4 курсу
Малько Ірини Миколаївни

ЗАЯВА

Прошу затвердити бакалаврську роботу по кафедрі міжнародного права на тему «Захист права на справедливий суд під час збройного конфлікту» та призначити науковим керівником к.ю.н., доц. Лисика Володимира Михайловича.

Бакалаврську роботу буду виконувати в період з вересня 2020 р. до травня 2021 р. з захистом у червні 2021 р.

« » _____ 20__ р. (особистий підпис)

_____ Науковий керівник

_____ Зав. кафедри міжнародного права

Декану факультету
міжнародних відносин,
проф. Мальському М.З.
студентки 2 курсу,
ОКР «Магістр»
Малищенко Вікторії Іванівни

ЗАЯВА

Прошу затвердити магістерську роботу по кафедрі міжнародного права на тему «Міжнародно-правовий статус Комітету ООН з прав людини» та призначити науковим керівником к.ю.н., доц. Лисика Володимира Михайловича.

Магістерську роботу буду виконувати в період з травня 2021 р. до грудня 2021 р. із захистом у грудні 2021 р.

« » _____ 20__ р. (особистий підпис)

_____ Науковий керівник

_____ Зав. кафедри міжнародного права

Додаток 3. *Завдання до кваліфікаційної роботи*

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Зав. кафедри міжнародного права

проф. Репецький В.М. _____

« » _____ 2021 р.

ЗАВДАННЯ ДО МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Малишенко Вікторії Іванівни, студентки 2 курсу
ОКР «Магістр»
спеціальності «Міжнародне право»

1. Тема роботи: Міжнародно-правовий статус Комітету ООН з прав людини.

2. Мета роботи: конкретизувати особливості міжнародно-правового становища Комітету ООН з прав людини.

3. Термін здачі роботи науковому керівникові:

4. Теоретичне завдання: встановити юридичні підстави діяльності Комітету ООН з прав людини; визначити внутрішньоорганізаційний механізм цього комітету; виявити особливості компетенції вказаного органу, встановити юридичну природу рішень комітету.

5. Результати роботи: встановлено зміст міжнародно-правового статусу Комітету ООН з прав людини, наведена авторська аргументація відносно місця цього органу в системі інституційного механізму захисту прав людини, виявлено особливості процедури діяльності комітету.

6. Завдання вручене студенту: _____ 2021 р.

Додаток 4. *Зміст кваліфікаційної роботи*

ЗМІСТ	
ВСТУП	8
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ КОМІТЕТУ ООН З ПРАВ ЛЮДИНИ	11
1.1. Розвиток Комітету ООН з прав людини як міжнародної інституції	11
1.2. Юридичні підстави діяльності Комітету ООН з прав людини	17
1.3. Внутрішньоорганізаційний механізм Комітету ООН з прав людини	24
РОЗДІЛ 2. КОМПЕТЕНЦІЯ КОМІТЕТУ ООН З ПРАВ ЛЮДИНИ	32
2.1. Функції Комітету ООН з прав людини	40
2.2. Повноваження Комітету ООН з прав людини	48
2.3. Процедура діяльності Комітету ООН з прав людини	56
2.4. Юридична природа рішень Комітету ООН з прав людини	65
РОЗДІЛ 3. МІСЦЕ КОМІТЕТУ ООН З ПРАВ ЛЮДИНИ У СИСТЕМІ ІНСТИТУЦІЙНОГО МЕХАНІЗМУ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВ ЛЮДИНИ	73
3.1. Взаємовідносини Комітету ООН з прав людини з іншими суб'єктами міжнародного співробітництва у сфері захисту прав людини	80
3.2. Співробітництво України з Комітетом ООН з прав людини	
ВИСНОВКИ	88
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	94

Додаток 5. *Оформлення списку використаних джерел кваліфікаційних робіт*

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Авдюгін Р. Г. Конституційно-правові засоби забезпечення прав людини в Україні. *Держава і право. Юридичні і політичні науки*. 2010. Вип. 47. С. 148-152.

2. Чайковський Ю. В. Філософські засади становлення міжнародного права: монографія. Одеса: Фенікс, 2010. 175 с.

3. Антипенко В. Ф. Міжнародна кримінологія: досвід дослідження тероризму: монографія. Одеса: Фенікс, 2011. 320 с.

4. Донеллі Дж. Права людини у міжнародній політиці; пер. з англ. Т. Завалій. Львів: Кальварія, 2004. 280 с.

4. Зелінська Н. А. Міжнародне кримінальне право: навч.-метод. посібник / Н. А. Зелінська, Н. В. Дрьоміна-Волок. Одеса: Фенікс, 2008. 100 с.

5. Исполнение решений Европейского суда по правам человека в Украине / Е. Ащенко и др.; под общ. ред. Е. Е. Захарова. Харків: Права людини, 2014. 288 с.

6. Кодекс законів про працю України: Науково-практичний коментар / І. А. Арістова та ін.; за ред. О. О. Погрібного, М. І. Ішина, І. М. Шопіної. Київ: Правова Єдність, 2009. 456 с.

7. Пазюк А. В. Міжнародно-правовий захист права людини на приватність персоніфікованої інформації: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.11. Київ, 2004. 208 с.

8. Кавун В. Ф. Механізми міжнародного контролю у сфері прав людини: автореф. дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.11. Київ, 2008. 18 с.

9. Конвенція про права інвалідів від 20 грудня 2006 р. *Офіційний вісник України*. 2010. № 17. Ст. 3496.

10. Мицик В. В. Статут ООН про права людини та інституційне будівництво Ради ООН з прав людини. *Сучасні механізми захисту прав*

людини (До 75-ліття професора Володимира Василенка): зб. наук. праць / за ред. М. Антонович, В. Мицика. Київ: Вид. дім «Києво-Могилянська академія», 2013. С. 37-47.

11. Сироїд Т. Л. Міжнародні універсальні контрольні органи захисту прав людини: сучасний стан та перспективи розвитку. *Міжнародне право XXI століття: сучасний стан та перспективи розвитку (до 60-ліття проф. В. М. Репецького)* / за ред. М. М. Микієвича. Львів: ЛА «Піраміда», 2013. С. 222–236.

12. Про захист прав людини і основоположних свобод: Конвенція Ради Європи від 4 листопада 1950 р. *Урядовий кур'єр*. 2014. 14 квіт. № 215.

13. Давидчук О. В. Європейська Конвенція з прав людини та цивільне право. URL : <http://www.judges.org.ua/article/seminar21-7.htm> (дата звернення: 01.03.2021).

14. Міжнародна конвенція про захист усіх осіб від насильницьких зникнень від 20 грудня 2006 р. URL: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/995_h91 (дата звернення: 20.02.2021).

15. Bayefsky A. F. Making the Human Rights Treaties Work. *Human rights: an agenda for the next century* / ed. by L. Henkin and J. L. Hargrove. Washington, D. C.: American Society of International Law, 1994. P. 229–295.

16. Brownlie I. Principles of Public International Law. Oxford: Oxford University Press, 2003. XLVIII, 742 p.

17. Clapham A. UN Human Rights Reporting Procedures: an NGO Perspective. *The Future of UN Human Rights Treaty Monitoring* / ed. by P. Alston and J. Crawford. Cambridge; New York: Cambridge University Press, 2000. P. 175-200.

Методичні вказівки до підготовки та оцінки кваліфікаційних робіт студентів спеціальності «Міжнародне право» / Укл.: В.А. Малига, В.М. Репецький, І. В. Земан. Львів: ЛНУ імені Івана Франка, 2021. 24 с.