

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ

**ПРО ПОРЯДОК НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ
РОБОТИ СЛУХАЧАМИ УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНОЇ
АКАДЕМІЇ**

Методичні рекомендації

Київ – 2019

ПОГОДЖЕНО

Заступник начальника Української
військово-медичної академії з
навчальної роботи,
полковник медичної служби

 О. ОХОНЬКО

„ 12 “ 06 2019 р.

ПОГОДЖЕНО


ТВО заступника начальника
Української військово-медичної
академії з наукової роботи,
підполковник медичної служби

 А. ШВЕЦЬ

„ 12 “ 06 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Української військово-
медичної академії, доктор медичних
наук, професор,
полковник медичної служби

 В. САВИЦЬКИЙ

„ 12 “ 06 2019 р.



ПРО ПОРЯДОК НАПИСАННЯ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ СЛУХАЧАМИ УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ

Методичні рекомендації

Київ – 2019

УДК 371.671

Схвалено Вченою радою Української військово-медичної академії.
Протокол №205 від 12.06.2019 року

Єщенко В.І., Белозьорова О.В., Огороднійчук І.В., Серета І.К., Рушак Л.В.
Про порядок написання і оформлення магістерської роботи слухачами
Української військово-медичної академії : методичні рекомендації / за
загальною редакцією В.Л. Савицького, А.В. Швеця. К. : УВМА, 2019. 63 с.

Методичні рекомендації підготовлено з метою формування єдиних вимог щодо оформлення магістерської роботи в Українській військово-медичній академії.

Дані рекомендації призначені для наукових та науково-педагогічних працівників, слухачів і складені з урахуванням останніх вимог Міністерства оборони України та Міністерства освіти і науки України.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1 НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА	5
2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	6
3 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	7
3.1 Обов'язки керівників і рецензентів магістерських робіт слухачів	10
3.2 Теми магістерських робіт	17
3.3 Завдання на магістерську роботу.....	19
3.4 Вимоги до структури, змісту та оформлення магістерської роботи.....	22
3.4.1. Назва роботи	26
3.4.2 Складові частини вступу	27
3.4.2.1 Мета дослідження	27
3.4.2.2 Об'єкт та предмет дослідження	28
3.4.2.3 Завдання дослідження.....	29
3.4.2.4 Практичне значення отриманих результатів.....	29
3.4.2.5 Особистий внесок слухача	29
3.4.2.6 Апробація результатів роботи	30
3.4.2.7 Публікації.....	30
3.4.3 Вимоги до розділу 1 «Огляд літератури»	30
3.4.4 Вимоги до розділу 2 «Матеріали та методи дослідження»	33
3.4.5 Вимоги до розділу 3 «Результати дослідження та їх обговорення».....	34
3.4.5.1 Оформлення таблиці	35
3.4.5.2 Оформлення рисунків та схем	36
3.4.5.3 Оформлення формул та рівнянь	38
3.4.6 Вимоги до висновків.....	39
3.4.7 Вимоги до оформлення джерел літератури.....	40
3.4.8 Вимоги до оформлення додатків.....	41
3.5 Порядок допуску до захисту	42

4	ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ПОДАННЯ ТЕЗ ДОПОВІДЕЙ ДО ЗБІРНИКА МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЇ МОЛОДИХ ВЧЕНИХ УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ.....	42
5	ОРГАНІЗАЦІЯ ВІДБОРУ ТА ОБГОВОРЕННЯ КРАЩИХ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ, ЯКІ РЕКОМЕНДУЮТЬСЯ НА КОНКУРС.....	43
5.1	Умови конкурсу та його проведення	44
5.2	Вимоги до конкурсної роботи.....	45
	ДОДАТОК А ЗРАЗОК НАПИСАННЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА.....	46
	ДОДАТОК Б ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СЛУХАЧУ	48
	ДОДАТОК В ВІДГУК НАУКОВОГО КЕРІВНИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ.....	50
	ДОДАТОК Г НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ	52
	ДОДАТОК Д РЕЦЕНЗІЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ	53
	ДОДАТОК Е ЗРАЗОК НАПИСАННЯ ЗМІСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ	55
	ДОДАТОК Ж ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНИХ ЗАПИСІВ.....	56
	ДОДАТОК З ВИПИСКА З ПРОТОКОЛУ ЗАСІДАННЯ КАФЕДРИ ЩОДО МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ СЛУХАЧА	62
	ДОДАТОК К АЛГОРИТМ ОЦІНЮВАННЯ КОНКУРСНОЇ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ СЛУХАЧА.....	63

ВСТУП

Наукова робота слухачів (магістрантів) у вищих військових навчальних закладах (ВВНЗ) є одним із основних чинників підготовки висококваліфікованих офіцерських кадрів для Збройних Сил (ЗС) України. Основні положення щодо організації та проведення наукової роботи викладено у Положенні про вищі військові навчальні заклади ЗС України та у Положенні про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів України.

Наукова і науково-технічна діяльність в Українській військово-медичній академії (УВМА) спрямована на розвиток військово-медичної науки, підвищення її ефективності, повне використання наукових досліджень у військовому будівництві Збройних Сил України.

Наукова робота слухачів (магістрантів) УВМА організаційно проводиться у складі Військово-медичного наукового товариства слухачів Академії.

Військово-медичне наукове товариство слухачів (ВМНТС) Академії є самостійною громадською організацією, яка об'єднує на добровільних засадах слухачів (магістрантів) УВМА, що виконують кваліфікаційну роботу.

Вищим органом ВМНТС Академії є Рада ВМНТС Академії, яка обирається терміном на два роки на конференції молодих вчених під час підведення підсумків наукової роботи слухачів (магістрантів), де популяризуються та обговорюються кращі роботи членів ВМНТС.

Методичні рекомендації встановлюють порядок, вимоги, структуру та правила оформлення магістерської роботи, яка виконувалась слухачами УВМА за період навчання.

1 НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

Організація, планування та проведення наукової роботи слухачами (магістрантами) Української військово-медичної академії регламентується

наступними документами:

1. Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;
2. Закон України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 №848-VIII;
3. Наказ Міністра оборони України від 20.07.2015 № 346 “Про затвердження Положення про особливості організації освітнього процесу у вищих військових навчальних закладах Міністерства оборони України та військових навчальних підрозділах вищих навчальних закладів України”.
4. Наказ Міністра оборони України від 09.09.2015 № 472 “Про затвердження Положення про екзаменаційні комісії вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів”.
5. Статут Української військово-медичної академії, затверджений наказом Міністра оборони України.
6. Накази директора Департаменту військової освіти, науки, соціальної та гуманітарної політики Міністерства оборони України, начальника Головного військово-медичного управління – начальника медичної служби ЗС України, начальника Української військово-медичної академії.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Магістерська робота – вид кваліфікаційної роботи здобувача ступеня вищої освіти «магістр», призначений для об’єктивного контролю ступеня сформованості компетентностей дослідницького та інноваційного характеру, пов’язаних із застосуванням та продукуванням нових знань для вирішення проблемних професійних завдань у певній галузі охорони здоров’я.

Магістерська робота за освітньо-професійною програмою підготовки має бути спрямована на інноваційне вирішення конкретних професійних завдань певної галузі діяльності.

Магістерська робота має дослідницький характер, базується на наукових дослідженнях, що виконувались випускником під час навчання в

Академії спрямовується на вирішення практичних завдань та забезпечує не тільки закріплення отриманої системи знань та вмінь, а й формування необхідних методологічних основ і методичних навичок інноваційної діяльності в предметній галузі спеціальності.

Магістерська робота виконується в індивідуальному порядку і має бути присвячена вирішенню конкретного науково-практичного завдання в певній галузі медицини.

Робота має містити висунуті автором для прилюдного обговорення положення, які мають теоретико-прикладне значення. Плагіат або зловживання авторськими правами іншого вітчизняного чи зарубіжного науковця призводить до того, що робота знімається з розгляду.

Теми магістерських робіт, як правило, мають бути пов'язані з профілем обраної слухачами спеціалізації за тими функціональними обов'язками, які вони виконували чи будуть виконувати в медичних підрозділах ЗС України чи закладах охорони здоров'я в системі МО України.

За матеріалами магістерської роботи рекомендується мати 1-2 публікації та 1-2 виступи на науково-практичних конференціях, з'їздах, симпозіумах тощо.

3 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО НАПИСАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Організаційно процес виконання магістерських робіт складається з наступних етапів:

– підготовчого, який починається з вибору слухачем теми та отримання індивідуального завдання від керівника (наукового керівника) щодо питань, які необхідно вирішити за обраною темою (ознайомлення зі станом проблеми, збирання фактичних матеріалів, проведення необхідних спостережень, експериментів, досліджень тощо);

– основного, який передбачає виконання індивідуального календарного плану роботи і завершується орієнтовно за два тижні до захисту магістерських робіт. На цьому етапі кваліфікаційна робота має бути повністю виконаною, перевіреною керівником (науковим керівником);

– заключного, який включає отримання відгуку керівника та рецензії. Виконані магістерські роботи з відгуком керівника (наукового керівника) подаються слухачами на випускову кафедру не пізніше одного тижня до дня захисту. Начальник кафедри за результатами співбесіди зі слухачем та ознайомленням із поданими матеріалами приймає рішення про допуск до захисту та ставить візу на титульній сторінці магістерської роботи. Рішення начальника кафедри оформлюється відповідним протоколом засідання кафедри.

Науковими керівниками магістерської підготовки можуть бути науково-педагогічні працівники та наукові співробітники кафедр і науково-дослідних підрозділів, які мають наукові ступені (вчені звання).

За викладачами, які здійснюють керівництво слухачами вперше, можуть за рішенням кафедри закріплюватися консультанти – досвідчені науково-педагогічні працівники кафедри із зазначенням часу, який вони витрачають у розділі «Методична робота» індивідуального плану (але не більше 20 годин).

До магістерської роботи обов'язково додаються матеріали, що характеризують наукову (творчу) і практичну цінність виконаної роботи, - друковані статті, методичні розробки, виступи на семінарах (конференціях) тощо.

Завдання на виконання атестаційних робіт видаються слухачам за три місяці до початку їх розроблення, визначеного робочим навчальним планом.

На засіданні профільної кафедри визначається науковий керівник із числа докторів (кандидатів) наук або професорів (доцент) – співробітників кафедри, де слухач проходить навчання.

Наказом начальника Академії за поданням керівників (начальників) кафедр кожному слухачу призначається науковий керівник магістерської роботи з числа керівного складу, науково-педагогічних або наукових працівників Академії. При виконанні науково-практичних досліджень на стику суміжних проблем дозволяється призначати наукового керівника і консультанта.

Для якісного виконання магістерських робіт, підготовки їх до захисту кожним слухачем за допомогою призначеного керівника (наукового керівника) роботи складається індивідуальний календарний план роботи, який затверджується начальником кафедри.

Виконана магістерська робота з відгуком керівника (наукового керівника) подається на рецензування.

Склад рецензентів визначається за поданням відповідних кафедр і оголошується наказом начальника Академії не пізніше, ніж за два тижні до початку атестації. Рецензент не може бути співробітником кафедри, від якої призначений науковий керівник.

Захист магістерської роботи характеризує рівень теоретичної підготовленості слухача, його здатності до систематизації наукової інформації, аналізу актуальних проблем за відповідним напрямом підготовки, розроблення на цій підставі практичних рекомендацій для діяльності військ (сил).

Слухач персонально обирає напрямок, тему роботи і узгоджує її виконання з начальником профільної кафедри. Тема магістерської роботи може передбачати науково-практичні дослідження, які будуть виконані не лише в Академії, але й на інших базах навчання.

Магістерська робота друкується у двох примірниках, один з яких після захисту подається до бібліотеки, а інший залишається на кафедрі.

Захист магістерської роботи відбувається на кафедрі, за якою закріплена тема роботи. При цьому необхідно мати наступні документи:

- один примірник магістерської роботи;

- відгук наукового керівника на магістерську роботу;
- висновок рецензента щодо магістерської роботи (для робіт, що будуть подаватись на конкурс кращих магістерських робіт Академії обов'язково додається зовнішня рецензія);
- список публікацій і виступів за темою магістерської роботи.

Після захисту магістерських робіт визначається краща робота, яка відповідно до рапорту начальника кафедри подається на конкурс кращих магістерських робіт Академії.

Магістерська робота має показати вміння слухача:

- використовувати для розв'язання певної проблеми набуті у процесі навчання теоретичні знання;
- критично аналізувати літературні джерела, виявляючи їх позитивні та негативні сторони;
- узагальнювати фактичний, зокрема, статистичний матеріал;
- застосовувати сучасні методики дослідження;
- робити висновки та вносити пропозиції, що мають не лише теоретичне, але й практичне значення.

3.1 ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ І РЕЦЕНЗЕНТІВ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ СЛУХАЧІВ

Науковий керівник магістерської роботи:

- розробляє теми кваліфікаційних робіт, подає їх до затвердження на засіданні кафедри, а після оприлюднення тематики дає слухачам необхідні пояснення за запропонованими темами;
- готує та видає слухачу завдання на магістерську роботу у строки, визначені індивідуальним календарним планом (додаток Б);
- видає рекомендації слухачу щодо опрацювання необхідної літератури, нормативних і довідкових матеріалів, наукових видань тощо за темою кваліфікаційної роботи;

– контролює реалізацію індивідуального календарного плану виконання роботи. У разі суттєвих порушень, які можуть призвести до зриву встановлених термінів надання кваліфікаційної роботи до ЕК, інформує керівництво кафедри для прийняття відповідних заходів, у тому числі й рішення про недопущення до захисту;

– здійснює загальне керівництво виконанням слухачем кваліфікаційної роботи і несе відповідальність за наявність у роботі помилок системного характеру; у разі невиконання магістрантом його рекомендацій щодо виправлення таких помилок, зазначає це у відгуку;

– використовує час, відведений на керівництво, для:

- систематичних (не менше одного разу на два тижні) співбесід, на яких слухач інформує про стан виконання роботи, обговорюються можливі варіанти рішень, конкретизуються окремі пункти завдання тощо;

- консультацій слухача з усіх питань щодо виконання роботи;

- перевірки виконаної роботи (частинами або в цілому);

– готує відгук (додаток В) з характеристикою діяльності слухача під час виконання кваліфікаційної роботи і несе відповідальність за його об'єктивність;

– готує слухача до захисту, організовує (за необхідності) попередній захист;

– як правило, має бути присутнім на засіданні ЕК при захисті кваліфікаційних робіт, науковим керівником яких він є.

Відгук складається у довільній формі із зазначенням:

– актуальності теми, в інтересах або на замовлення якої організації він виконаний (в рамках науково-дослідної роботи кафедри, підприємства, науково-дослідного інституту тощо);

– відповідності виконаної роботи виданому завданню;

– рівня розкриття окремих питань роботи та ступеня самостійності при виконанні роботи;

- рівня теоретичної та практичної підготовки, знання фахової літератури, підготовленості Слухача до прийняття сучасних рішень;
- умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати обґрунтовані (інженерні, наукові) рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, проводити фізичне або математичне моделювання, обробляти та аналізувати результати експерименту;
- найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, апробації їх (участь у конференціях, семінарах, оформлення патентів, публікація в наукових журналах тощо);
- відповідності якості підготовки Слухача вимогам стандартів вищої освіти і можливості присвоєння йому відповідної кваліфікації;
- інші питання, які характеризують професійні якості Слухача.

Рецензент кваліфікаційної роботи:

- на підставі направлення (додаток Г) за підписом начальника випускової кафедри, отримує від Слухача кваліфікаційну роботу для рецензування;
- докладно ознайомлюється зі змістом кваліфікаційної роботи та графічним (ілюстративним) матеріалом, приділяє увагу науково-технічному рівню розробки, сучасності, обґрунтованості та раціональності прийнятих рішень, правильності розрахунків, використанню новітніх технологій, дотриманню вимог стандартів вищої освіти тощо. За необхідності запрошує Слухача на бесіду для отримання його пояснень з питань його роботи;
- до дати, яка зазначена у направленні, готує письмову рецензію на стандартному бланку (додаток Д). Вона складається у довільній формі із зазначенням:
 - відповідності кваліфікаційної роботи затвердженій темі та завданню;
 - актуальності теми;

- реальності кваліфікаційної роботи (її виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, науково-дослідного інституту тощо);

- глибини техніко-економічного обґрунтування прийняття рішень;

- ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних та інженерних технологій;

- обґрунтованості та оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів;

- правильності проведених розрахунків;

- наявності і повноти експериментального (або математичного) підтвердження прийнятих рішень;

- якості виконання та відповідності текстового і графічного матеріалу вимогам чинних стандартів;

- можливості впровадження результатів кваліфікаційної роботи;

- недоліків роботи;

- оцінки за академічною шкалою оцінювання («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно») і можливості присвоєння здобувачу відповідної кваліфікації (формулювання згідно з освітньою програмою та навчальним планом).

Рецензія не повинна дублювати відгук керівника, тому що відгук керівника – це в основному характеристика професійних та особистих якостей Слухача та його роботи в процесі виконання кваліфікаційної роботи (навчання в магістратурі), а рецензія – це характеристика якості безпосередньо кваліфікаційної роботи.

Випадки їх повного збігу свідчать про формальний підхід до рецензування і повинні своєчасно виявлятися завідувачем випускової кафедри, який має вжити заходів щодо недопущення цього. Одним із них є вилучення відгуку керівника з проекту, що направляється на рецензування.

Якщо рецензент є співробітником зовнішньої організації (іншого університету, науково-дослідного інституту, підприємства, установи тощо),

то на бланку рецензії ставиться печатка цієї організації, яка засвідчує його підпис.

Слухач

Слухач має право:

– вибирати тему кваліфікаційної роботи з числа запропонованих випусковою кафедрою або запропонувати власну тему з необхідним обґрунтуванням доцільності її розробки і можливості виконання. У разі необхідності може ініціювати питання про зміну теми, наукового керівника, але не пізніше одного тижня з початку виконання кваліфікаційної роботи (за графіком навчального процесу). У всіх випадках він звертається з відповідною заявою на ім'я начальника випускової кафедри;

– отримати окреме робоче місце для роботи над кваліфікаційною роботою у спеціальній аудиторії, обладнаній комп'ютерною технікою, необхідним наочним приладдям, довідковою літературою та стандартами, зразками фрагментів кваліфікаційної роботи і графічного матеріалу, методичними рекомендаціями щодо виконання та оформлення складових роботи та ін.;

– користуватися лабораторною та інформаційною базою кафедри, приладами, вимірювальною технікою тощо для проведення натурального експерименту, математичного моделювання або наукових досліджень за темою роботи;

– отримувати консультації керівника та консультантів;

– самостійно обирати варіанти вирішення завдань на кваліфікаційну роботу;

– попереднього (на кафедрі), первісного або повторного (в ЕК) захисту кваліфікаційної роботи;

– звертатися встановленим порядком до голови ЕК, керівництва факультету, Академії зі скаргами або апеляціями щодо порушення його

прав. Оцінка, яка за результатами складання випускного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи виставлена ЕК, оскарженню не підлягає.

Слухач зобов'язаний:

– своєчасно обрати тему кваліфікаційної роботи та отримати попереднє завдання на кваліфікаційну роботу і рекомендації від наукового керівника на підбирання та опрацювання матеріалів під час проходження навчання;

– отримати у наукового керівника затверджене завідувачем випускової кафедри остаточне завдання на кваліфікаційну роботу за встановленою формою (додаток Б) і з'ясувати зміст, особливості та вимоги до виконання його окремих питань;

– регулярно, не менше одного разу на місяць, інформувати керівника (наукового керівника) про стан виконання роботи відповідно до календарного плану, надавати на його вимогу необхідні матеріали для перевірки;

– самостійно виконувати індивідуальну кваліфікаційну роботу або індивідуальну частину комплексної роботи;

– при розробленні питань враховувати сучасні досягнення науки і техніки, використовувати передові методики наукових та експериментальних досліджень, приймати обґрунтовані й оптимальні рішення із застосуванням системного підходу;

– при виконанні роботи використовувати сучасні комп'ютерні технології;

– відповідати за правильність прийнятих рішень, обґрунтувань, розрахунків, якість оформлення текстового та графічного матеріалу, їх відповідність методичним рекомендаціям випускової кафедри щодо виконання кваліфікаційних робіт випускової кафедри, існуючим нормативним документам та стандартам вищої освіти;

- дотримуватися календарного плану виконання роботи, встановлених правил поведінки в лабораторіях і аудиторіях, своєчасно та адекватно реагувати на зауваження та рекомендації наукового керівника і консультантів кваліфікаційної роботи;
- у встановлений термін надати кваліфікаційну роботу для перевірки науковому керівнику та консультантам і після усунення їх зауважень повернути науковому керівнику для отримання його відгуку;
- отримати всі необхідні підписи на титульному листі роботи, а також резолюцію начальника випускової кафедри про допуск до захисту;
- особисто надати кваліфікаційну роботу, допущену до захисту, рецензенту, на його вимогу надати необхідні пояснення з питань, які розроблялися;
- ознайомитися зі змістом відгуку наукового керівника і рецензії та підготувати (у разі необхідності) аргументовані відповіді на їх зауваження при захисті роботи в ЕК. Вносити будь-які зміни або виправлення в кваліфікаційну роботу після отримання відгуку керівника та рецензії забороняється;
- за рішенням факультету, випускової кафедри або з власної ініціативи та за згодою наукового керівника роботи пройти попередній захист на кафедрі, де виконувалася робота;
- надати на кафедру підготовлену та допущену до захисту кваліфікаційну роботу з відгуком наукового керівника і рецензією не менш, ніж за тиждень до її захисту в ЕК;
- своєчасно прибути на захист кваліфікаційної роботи або попередити начальника випускової кафедри та секретаря ЕК про неможливість присутності на захисті із зазначенням причин цього та наступним наданням документів, які засвідчують поважність причин. У разі відсутності таких документів ЕК може бути прийнято рішення про неатестацію його як такого, що не з'явився на захист кваліфікаційної роботи без поважних причин. Якщо слухач не мав змоги заздалегідь попередити про

неможливість своєї присутності на захисті, але в період роботи ЕК надав необхідні виправдні документи, ЕК може перенести дату захисту.

3.2 ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКИХ РОБІТ

Тематика магістерських робіт формується на кафедрах за участю посадових осіб органів військового управління, структурних підрозділів Міністерства оборони України та Генерального штабу Збройних Сил України, яким підпорядкована Академія або в інтересах яких здійснюється підготовка військових фахівців. Слухачам надається право пропонувати свою тему магістерської роботи за умови обґрунтування доцільності її розроблення.

Перелік тем магістерських робіт погоджується із замовником на підготовку військових фахівців і затверджується начальником УВМА.

Зі складних наукових проблем можуть розроблятися комплексні магістерські роботи, які виконуються декількома слухачами однієї або різних спеціальностей.

Назва теми повинна бути, за можливості, короткою, чітко і конкретно відображати мету та основний зміст роботи і бути однаковою в наказі начальника Академії про закріплення тем і керівників за слухачами, завданні на магістерську роботу, титульному аркуші, документах ЕК та в додатку до диплома.

Назва теми комплексної кваліфікаційної роботи складається з назви загальної частини і, через крапку, з назви конкретної частини, яку відповідно до індивідуального завдання розробляє кожний слухач.

У назві кваліфікаційної роботи, яка зазначається у бланку завдання, наказі про закріплення теми, протоколі ЕК, заліковій книжці Слухача та в додатку до диплома не дозволяється використовувати скорочення (аббревіатури), крім загальноприйнятих.

Для того, щоб слухачі могли обрати тему відповідно до їх уподобань, власних можливостей, кількість тем не менше ніж на 10-20% повинна перевищувати кількість слухачів-випускників.

Випускова кафедра має створити всі умови для своєчасного ознайомлення слухачів-випускників із тематикою кваліфікаційних робіт, надати необхідну допомогу у виборі теми, яка відповідає інтересам та можливостям кожного з них. Особливо це стосується тих слухачів, які з різних причин не змогли заздалегідь визначитися щодо теми майбутньої кваліфікаційної роботи. Поряд із наданням інформації про тематику необхідно провести з ними бесіди та консультації керівників (наукових керівників) стосовно мети, змісту, проблематики, обсягу певної кваліфікаційної роботи із тим, щоб кожний слухач повністю з'ясував особливості її розробки.

Вибір теми кваліфікаційної роботи здійснюється за заявою слухача за довільною формою на ім'я начальника випускової кафедри та узгодженою з науковим керівником кваліфікаційної роботи. Після підписування зазначеними особами, вона передається секретарю наукового гуртка кафедри кафедри для підготовки документів, необхідних для використання на кафедрі та надання на факультеті. Допускається варіант вибору теми кваліфікаційної роботи зі списку тем та керівників, наданого кафедрою, шляхом попередньої бесіди з керівником, його згоди та подальшим підписом слухача, зазначенням його прізвища, ім'я, по батькові та дати обрання теми у цьому списку, який зберігається на кафедрі. Корекція або зміна теми кваліфікаційної роботи допускається, як виняток, після проходження слухачем практики та захисту звіту за її результатами, упродовж одного тижня, а юридично закріплення за Слухачем теми кваліфікаційної роботи та призначення наукового керівника здійснюється наказом по Академії протягом двох тижнів.

3.3 ЗАВДАННЯ НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ

Завдання на виконання магістерської роботи з урахуванням рекомендацій та вимог, наведених нижче, затверджується начальником випускової кафедри і видається слухачу-здобувачу ступеня магістра не пізніше одного тижня після початку періоду безпосередньої підготовки магістерської роботи.

У завданні зазначаються:

- *тема магістерської роботи та наказ по Академії, яким вона затверджена (вписується після отримання наказу);*
- *термін здачі Слухачем закінченої роботи, який встановлюється рішенням випускової кафедри з урахуванням часу, необхідного для отримання відгуку керівника, візи завідувача випускової кафедри про допуск до захисту, рецензії та подання секретарю ЕК не пізніше, ніж за тиждень до захисту;*
- *об'єкт дослідження (у завданні на магістерську роботу).*

Зазначається через назву певної системи (процесу, технології, явища, діяльності тощо), що породжує проблемну ситуацію і обране для дослідження. Об'єкт дослідження має належати до класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця певної спеціальності. Одна із можливих помилок – коли обраний об'єкт дослідження не належить до певного класу узагальненого об'єкта діяльності фахівця даній спеціальності. Тому необхідно максимально відповідально підійти до вибору об'єкта дослідження й теми роботи;

- *предмет дослідження (у завданні на магістерську роботу).*

Зазначається у вигляді системи властивостей, характеристик, функцій об'єкта дослідження, на які безпосередньо має бути спрямовано дослідження (із зазначенням певних обмежень). Визначення предмета дослідження є конкретизацією об'єкта дослідження, що впливає із завдань дослідження;

- *перелік завдань, які потрібно розробити.* Зазначаються конкретні завдання з окремих частин кваліфікаційної роботи (основної, спеціальної та

інших (за необхідності)), послідовність та зміст яких визначають фактично програму дій Слухача та майбутню структуру магістерської роботи. Формулювання цих завдань з кожної частини роботи має бути в наказовому способі, тобто починатися зі слів: «Розробити...», «Обґрунтувати...», «Оптимізувати...», «Провести аналіз...», «Розрахувати...» тощо;

– *консультанти з окремих питань (або частин) кваліфікаційної роботи*¹. Зазначаються назви питань (наприклад, із питань обґрунтування економічної ефективності, інших спеціальних питань) та вчене звання, прізвище, ініціали й посада консультанта з цих питань;

– дата видачі завдання;

– індивідуальний календарний план виконання магістерської роботи.

Завдання підписується науковим керівником кваліфікаційної роботи, який несе відповідальність за реальність виконання та збалансованість його обсягу з часом, відведеним на виконання кваліфікаційної роботи, а також слухачем, який своїм підписом засвідчує дату отримання завдання для виконання. Завдання є необхідною складовою роботи. Внесення до нього суттєвих змін допускається, як виняток, рішенням випускової кафедри на прохання наукового керівника, не пізніше початку останнього навчального року.

Завдання на магістерську роботу за освітньо-професійною програмою має бути зорієнтовано на вирішення конкретних наукових, управлінських, організаційних завдань теоретичного або прикладного характеру за профілем підготовки, які стоять перед медичною службою ЗС України.

Орієнтовний розподіл задач у відповідності до термінів виконання магістерської роботи (на прикладі 3-річного терміну навчання).

I семестр:

¹ Науковий керівник не може бути консультантом.

1. Проведення аналізу даних літератури та всесвітньої мережі Internet за останні 5 років щодо обраної теми.

2. Написання вступу (актуальність, мета і завдання дослідження).

3. Збір матеріалів дослідження.

II семестр:

1. Написання I розділу „Огляд літератури”.

2. Оформлення списку літератури.

3. Збір матеріалів дослідження.

III семестр:

1. Написання розділу „Матеріали та методи дослідження”.

2. Збір матеріалів дослідження.

IV семестр:

1. Робота над основною частиною (власні дослідження).

2. Збір матеріалів дослідження.

3. Виступ на конференції молодих вчених Академії за результатами власних досліджень.

V семестр:

1. Робота над основною частиною (власні дослідження), написання чорнового варіанту.

2. Оформлення публікацій за результатами власних досліджень, виступи на конференціях.

VI семестр:

1. Остаточне оформлення магістерської роботи.

2. Отримання рецензій на роботу.

3. Підготовка доповіді та презентації на захист.

4. Висвітлення основних положень магістерської роботи та результатів власних досліджень на конференції молодих вчених Академії.

5. Захист магістерської роботи.

3.4 ВИМОГИ ДО СТРУКТУРИ, ЗМІСТУ ТА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота є кваліфікаційною роботою з певної спеціальності, її зміст має розкрити наявність у автора компетентностей, які зазначені у відповідній освітньо-професійній програмі та бути пов'язаним з вирішенням конкретних наукових або прикладних задач, що обумовлені специфікою відповідної спеціальності та спеціалізації.

Зміст роботи має бути цілком присвячений досягненню мети, вирішенню поставлених завдань. Неприпустимі будь-які відхилення, що не мають відношення до завдань дослідження.

Зміст магістерської роботи передбачає:

- формулювання наукової (науково-технічної) проблеми, визначення об'єкта, предмета та мети дослідження, аналіз стану рішення проблеми за матеріалами вітчизняних і зарубіжних публікацій (у тому числі періодичних), обґрунтування цілей дослідження;
- аналіз можливих методів досліджень і варіантів рішення завдання, обґрунтований вибір (розробку) методу (методики) дослідження або технічного рішення;
- науковий аналіз й узагальнення фактичного матеріалу, який використовується у процесі дослідження;
- викладення отриманих результатів та оцінювання їхнього теоретичного, прикладного чи науково-методологічного значення;
- перевірку можливостей практичної реалізації отриманих результатів;
- апробацію отриманих результатів і висновків у вигляді патентів на винахід, корисну модель, або відповідних заявок, доповідей на наукових конференціях (не нижче факультетського рівня) або публікацій у наукових журналах і збірниках (за результатами виконання магістерської роботи).

У процесі підготовки і захисту роботи магістрант має продемонструвати:

- здатність проводити системний аналіз проблеми та розв’язувати її на підставі відомих підходів, пропонувати нові шляхи до вирішення проблеми;
- уміння обґрунтовано обирати методи дослідження, модифікувати існуючі та розробляти нові методи, технічні і технологічні рішення;
- здатність застосування сучасних методів експериментальних досліджень у конкретній галузі знань, методів планування експерименту та оброблення його результатів;
- здатність до наукового аналізу отриманих результатів і розроблення висновків та положень, уміння аргументовано їх захищати;
- уміння оцінити можливості використання отриманих результатів у науковій та практичній діяльності;
- володіння сучасними інформаційними технологіями при проведенні досліджень та оформленні кваліфікаційної роботи.

Робота оформлюється відповідно до вимог ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

Магістерську роботу подають у вигляді спеціально підготовленого рукопису у друкованому вигляді на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman 14 пунктів, міжрядковий інтервал 1,5 Lines у твердому переплетенні загальним обсягом 80-100 сторінок.

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

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

Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Текст основної частини поділяють на розділи, підрозділи, пункти та підпункти. Не дозволено розміщувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту на останньому рядку сторінки. Якщо заголовок складається з кількох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу в заголовках заборонено.

Підрозділи як складові частини розділу нумерують у межах кожного розділу окремо.

Номер підрозділу складається з номера відповідного розділу та номера підрозділу, відокремлених крапкою.

Після номера підрозділу крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 тощо.

Пункти нумерують арабськими цифрами в межах кожного розділу або підрозділу. Номер пункту складається з номера розділу та порядкового номера пункту, або з номера розділу, порядкового номера підрозділу та порядкового номера пункту, які відокремлюють крапкою.

Після номера пункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1, 1.2 або 1.1.1, 1.1.2 тощо.

Якщо текст поділяють лише на пункти, їх слід нумерувати, крім додатків, порядковими номерами.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять, наприклад, 1.1.1.1 або 2.1.4 тощо.

Якщо розділ, не маючи підрозділів, поділяють на пункти та підпункти, номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера пункту та порядкового номера підпункту, які відокремлюють крапкою. Після номера підпункту крапку не ставлять.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його не нумерують.

Магістерська робота має містити:

– титульний аркуш (додаток А);

- завдання на магістерську роботу (додаток Б);
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, скорочень і термінів;
- вступ;
- основну частину;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Титульний аркуш оформлюється згідно з додатком А. На титульному аркуші відповідно до назви теми роботи зазначається бібліографічний код УДК.

Заголовки структурних частин: «ЗМІСТ», «ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «РОЗДІЛ», «ВИСНОВКИ», «СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ», «ДОДАТКИ» друкують великими літерами по центру рядка. Заголовки підрозділів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапку в кінці заголовка не ставлять. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу у розрядці у підбір до тексту. В кінці заголовка, надрукованого в підбір до тексту, ставиться крапка.

Відстань між заголовком (за винятком заголовку пункту) та текстом повинна дорівнювати 2 інтервали.

Кожну структурну частину роботи треба починати з нової сторінки.

Нумерацію сторінок, розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, рисунків (малюнків), таблиць, формул подають арабськими цифрами без знака №.

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

ЗМІСТ подають на початку магістерської роботи. Зміст має відображати конкретний поетапний план реалізації роботи, її структуру. Він містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовки), зокрема вступу, висновків до розділів, загальних висновків, додатків, списку використаної літератури та ін. Зразок оформлення змісту подано у додатку Є.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ, СИМВОЛІВ, СКОРОЧЕНЬ І ТЕРМІНІВ. Якщо в роботі вжита специфічна термінологія, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік може бути поданий у роботі у вигляді окремого списку.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких (з лівого боку) ліворуч за абеткою наводять, наприклад, скорочення, (з правого) праворуч – їх детальне розшифрування.

Якщо в роботі спеціальні терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше повторюються менше трьох разів, перелік не складають, а їх розшифрування наводять у тексті при першому згадуванні.

Такі структурні частини, як зміст, вступ, висновки, список використаної літератури, додатки не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі аркуші, на яких розміщені згадані структурні частини роботи, нумерують звичайним чином. Не нумерують лише їх заголовки, тобто не можна друкувати: «1. ВСТУП» або «Розділ 6. ВИСНОВКИ». Номер розділу ставлять після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу.

3.4.1. Назва роботи

Назва магістерської роботи має бути стислою, конкретною, відповідати спеціальності та суті дослідженої проблеми, вказувати на предмет і мету дослідження. Одночасно формулюється наукова новизна і практична значущість результатів дослідження, тобто робоча гіпотеза.

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

3.4.2 Складові частини вступу

Розкриває сутність і стан наукової проблеми (задачі) та її значущість, підстави і вихідні дані для розроблення теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження. У вступі на основі огляду літератури розкривають стан наукової проблеми (задачі) та її значущість. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, магістрант повинен зазначити ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Необхідно закінчити цей розділ коротким резюме стосовно доцільності проведення дослідження. Загальний обсяг вступу не повинен перевищувати 10 % обсягу основної частини роботи.

Актуальність теми обґрунтовується описом і оцінкою сутності проблемної ситуації за дослідницьким напрямом. Критерій актуальності вказує на необхідність і своєчасність вивчення й вирішення проблеми для подальшого розвитку теорії та практики в конкретній галузі.

3.4.2.1 Мета дослідження

Мета магістерської роботи визначає загальну стратегію наукового дослідження та конкретний напрям наукового пошуку. Формування мети супроводжується визначенням конкретних завдань, які передбачається вирішити відповідно до поставленої мети. Тобто, мета – це висвітлення результатів дослідження. Мета дослідження повинна узгоджуватись із назвою роботи і містити не тільки очікувані результати, а й вказувати на яких наукових передумовах вона базується, чим і як досягається (із залученням яких наукових гіпотез, ідей, явищ, законів та ін.). Зазвичай мета полягає у вирішенні поставленої наукової проблеми (наукового завдання) та в розробленні на цій основі рекомендацій щодо підвищення ефективності

заходів (процесів, механізмів тощо) у певній галузі наукової або практичної діяльності.

Між метою і кінцевим результатом дослідження має бути тісний зв'язок. Поставлену мету обов'язково треба досягти. І неодмінно перевірити, чи чітко визначене досягнення мети у висновках.

Мета дослідження реалізується через конкретні завдання, які потрібно вирішити відповідно до цієї мети. Не слід формулювати мету як «Дослідження...», «Вивчення...», тому що ці слова вказують на засіб досягнення мети, а не на саму мету.

Приклад:

Мета. Визначення підходів оптимізації управління військовим госпіталем на основі системного підходу.

3.4.2.2 Об'єкт та предмет дослідження

Об'єкт дослідження – це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію та обране автором для вивчення.

Приклад:

Об'єкт дослідження – процес управління військовим госпіталем.

Предмет дослідження – міститься в межах об'єкта та відображає властивості, що досліджуються. До складу предмета дослідження може увійти інструмент отримання нового знання про об'єкт.

Приклад:

Предмет дослідження – умови та фактори, що впливають на процес управління військовим госпіталем.

Як взаємопов'язані категорії наукового процесу об'єкт і предмет дослідження співвідносяться між собою як загальне та часткове. В об'єкті виділяється його предметна сторона (властивість об'єкта, дія над об'єктом), що становить предмет дослідження, і саме на нього спрямовуються основні зусилля дослідника, оскільки предмет дослідження визначає назву роботи.

Об'єкт і предмет дослідження повинні містити елементи новизни або досліджуватись у нових умовах.

3.4.2.3 Завдання дослідження

Завдання дослідження являють собою деталізовану й «прив'язану» до конкретних умов ціль дослідження з орієнтацією на його гіпотезу. Завдання дослідження обов'язково підтверджуються відповідними висновками.

Формулювання завдань краще розпочинати словами:

«визначити...»;

«дослідити...»;

«вивчити...»;

«встановити...»;

«оцінити...»;

«розробити...»;

«обґрунтувати...»;

«проаналізувати...»;

«виявити...».

3.4.2.4 Практичне значення отриманих результатів

У роботі, що має теоретичне значення, треба подати відомості про наукове використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання, а в роботі, що має прикладне значення, – відомості про практичне застосування отриманих результатів або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність отриманих результатів, необхідно подати інформацію про ступінь готовності до використання або масштаби використання, надати короткі відомості про впровадження результатів досліджень із зазначенням назв організацій, в яких здійснена реалізація, форм реалізації та реквізитів відповідних документів.

3.4.2.5 Особистий внесок слухача

У випадку використання в роботі ідей або розробок, що належать співавторам, разом з якими були опубліковані наукові праці, слухач повинен відзначити цей факт у роботі з обов'язковим зазначенням конкретного особистого внеску в ці праці або розробки. Підрозділ подається лише за наявності в автора магістерської роботи публікацій зі співавторами.

3.4.2.6 Апробація результатів роботи

Вказується, на яких конференціях, симпозіумах, семінарах, нарадах оприлюднено результати досліджень, що включені до роботи. Наведення у магістерській роботі даних про апробацію результатів дослідження та публікації є бажаними, але не обов'язковими.

3.4.2.7 Публікації

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

3.4.3 Вимоги до розділу 1 «Огляд літератури»

У першому розділі окреслюються основні етапи розвитку наукової думки за проблемою. Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, необхідно назвати ті питання, що залишились невирішеними, а отже, необхідно визначити своє місце у розв'язанні проблеми. Бажано закінчити цей розділ коротким резюме стосовно необхідності проведення дослідження. Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20% обсягу основної частини кваліфікаційної роботи.

Пошук літературних джерел здійснюється за допомогою бібліотечних каталогів, реферативних журналів, бібліографічних довідників, засобів Інтернету. У процесі підготовки до написання магістерської роботи підбираються і вивчаються літературні джерела, складається бібліографія. Особливу увагу необхідно приділити періодичним виданням і засобам

Інтернету, де оперативно публікуються результати наукових досліджень працівників та спеціалістів.

Методика вивчення літературних джерел як основа наукового дослідження у магістерській роботі залежить від характеру та індивідуальних здібностей – загальноосвітнього рівня, його спеціальної підготовки, ерудиції та інших якостей. Проте доцільно дотримуватись загальних правил обробки літературних джерел. Спочатку потрібно ознайомитись з основною літературою (підручниками, науковими статтями, монографіями), а потім із прикладною. Ознайомлення з літературою включає огляд змісту, ознайомлення з вступом та анотацією. Розділи, які мають особливе значення для дослідження проблеми ретельно обробляються з точки зору наявності в них ідей і пропозицій для вирішення проблемних питань.

Аналітичний огляд літературних джерел є основою для складання плану роботи і методики дослідження.

Вимоги до цитування та посилання на використані джерела

При написанні кваліфікаційної роботи автор повинен посилатися на джерела, матеріали або окремі результати, які наводяться у роботі. Такі посилання дають змогу відшукати документи і перевірити достовірність відомостей про цитування документа, дають необхідну інформацію щодо нього, допомагають з'ясувати його зміст. Посилатися слід на останні видання публікацій.

У випадку, якщо автор використовує електронну форму існуючого друкованого наукового фахового видання, то посилання здійснюються на матеріали, розміщені у друкованому паперовому виданні.

Якщо використовують відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланнях необхідно вказувати номери сторінок.

Посилання на джерела в тексті слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділених двома квадратними дужками, наприклад, „... у роботах [1-7] ...“. Допускається наводити посилання на джерела у виносках,

при цьому оформлення посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком посилань із зазначенням номера.

При посиланнях на ілюстрації, таблиці, формули, рівняння зазначають їх номери.

При посиланнях слід писати: „...на рис. 1 ...“, „...у табл. 2 ...“, „...за формулою (1) ...“, „...у рівняннях (1-8) ...“.

При повторних посиланнях на таблиці та ілюстрації необхідно вказувати скорочено слово «дивись», наприклад „...див. рис. 1 ...“ або „...див. табл. 1 ...“.

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу слід наводити *цитати*. Необхідно точно відтворювати цитований текст для уникнення спотворення змісту закладеного автором.

Загальні вимоги до цитування:

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

- цитування повинно бути повним, без довільного скорочення авторського тексту і 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, в кінці). Якщо перед випущеним текстом або за ним стояв розділовий знак, то він зберігається;

- кожна цитата обов'язково супроводжується посиланням на джерело;

- при непрямому цитуванні (переказі, викладенні думок інших авторів своїми словами), що дає значну економію тексту, слід бути гранично точними у викладенні думок автора, коректним щодо оцінювання його результатів і давати відповідні посилання на джерело;

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

- коли автор, наводячи цитату, виділяє в ній деякі слова, то робиться спеціальне застереження, а саме після тексту, який пояснює виділення, ставиться крапка, потім дефіс і вказуються ініціали автора статті, а весь текст застереження вміщується у круглі дужки. Наприклад, (курсив наш. – С.І.), (підкреслено мною. – С.І.), (розбивка моя. – С.І.).

3.4.4 Вимоги до розділу 2 «Матеріали та методи дослідження»

У другому розділі розкривається методика дослідження. Тут має бути подано обґрунтування вибору об'єкту дослідження, визначення факторів і діапазонів їх змін, доведення достовірності результатів дослідження. Доведення достовірності і результатів дослідження не повинно зводитися до переліку застосованих у роботі методів і засобів, а обробка даних – подаватися без конкретизації та узгодженості теоретичних передумов з експериментальними і практичними результатами, без аналізу їх точності й адекватності. У цьому розділі автор повинен вказати конкретні шляхи і способи отримання наукового результату. Необхідно описати методи використані під час наукового дослідження, основні етапи роботи, характер експериментальних даних. Використані методи повинні описуватись конкретно для кожного із завдань, які ставилися в дослідженні. При описі методів не потрібно заглиблюватися в деталізацію математичних розрахунків, особливо якщо вони загальновідомі. Наприклад, не слід наводити формули розрахунків середніх та їх помилок, коефіцієнта Ст'юдента, коефіцієнтів кореляції тощо. У випадку, якщо існує декілька варіантів використання окремого методу або декілька формул для розрахунків, необхідно конкретизувати обраний варіант і дати цьому відповідне пояснення. Наприклад, чому використані непараметричні методи

порівняння та які саме. Або які критерії використані при перевірці вибірки на нормальність.

Методи і формули, що використані у роботі, повинні містити посилання на відповідні літературні джерела з яких вони були запозичені.

3.4.5 Вимоги до розділу 3 «Результати дослідження та їх обговорення»

У даному структурному елементі магістерської роботи викладають результати власних досліджень.

Магістрант має давати оцінку повноти розв'язування поставлених завдань, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), їх порівняння з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних праць, обґрунтування потреби додаткових досліджень, негативні результати, які обумовлюють необхідність припинення подальших досліджень.

Між структурними частинами роботи повинен просліджуватися чіткий логічний зв'язок, тобто розділи мають бути пов'язані між собою і починатися з короткого опису питань, що розкриваються у даному розділі в їхньому взаємозв'язку з попередніми і наступними розділами.

Наприкінці кожного розділу обов'язково формулюють висновки із стислим викладенням наукових і практичних результатів тієї частини дослідження, що була розглянута у розділі. У висновках не слід переказувати те, що було зроблено в розділі, а сформулювати, що з цього випливає.

Автор повинен дати оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів), при необхідності порівняти з аналогічними результатами інших науковців, обґрунтувати потребу у додаткових дослідженнях. Виклад матеріалу підпорядковують одній провідній меті, чітко визначеній автором.

Змістовну частину даного елемента роботи складає основний текст, яким є методично оброблений і систематизований автором матеріал. Його викладення повинно характеризуватися об'єктивністю, науковістю та чіткою

логічною послідовністю. Основний матеріал дослідження повинен містити повне обґрунтування отриманих наукових результатів.

3.4.5.1 Оформлення таблиці

Цифровий матеріал, як правило, оформлюють у вигляді таблиць відповідно до рис. 1.

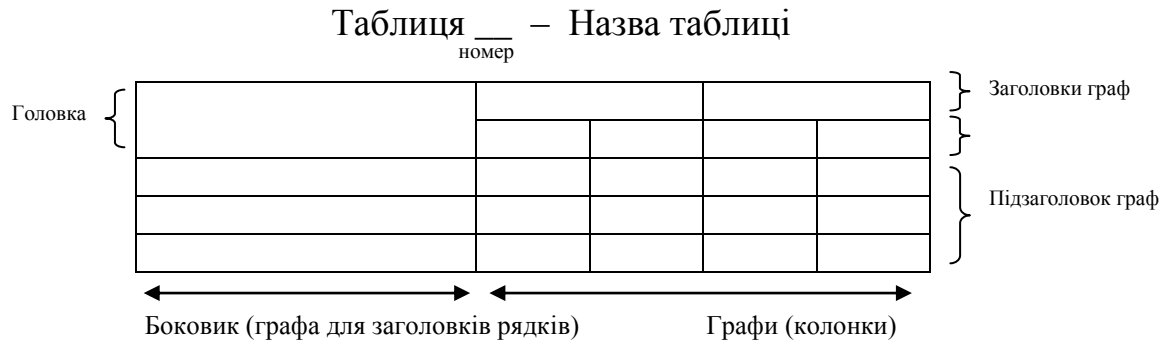


Рисунок 1 – Приклад оформлення таблиці.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті.

Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім таблиць у додатках. Дозволено таблиці нумерувати в межах розділу. У цьому разі номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» — перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 — Назва таблиці», тобто перша таблиця додатка В.

Якщо в тексті звіту подано лише одну таблицю, її нумерують.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу. Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину

під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик.

У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінювати відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці.

Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці » або «Кінець таблиці _____ » без повторення її назви.

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки — з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком.

Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуть із великої літери. На кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Заголовки й підзаголовки граф подають в однині.

3.4.5.2 Оформлення рисунків та схем

Ілюстрації мають використовуватися тільки у тих випадках, коли вони розкривають, пояснюють або доповнюють інформацію, що міститься у роботі. Наявність їх дозволяє автору зробити більш чітким, точним та образним виклад матеріалу.

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у тексті.

Ілюстрації повинні мати назву, яку розміщують під ілюстрацією. За необхідності під ілюстрацією розміщують пояснювальні дані (умовні позначення). Тематичний заголовок ілюстрації повинен містити текст із якомога стислою характеристикою зображеного.

Усі графічні матеріали роботи (ескізи, діаграми, графіки, схеми,

фотографії, рисунки, креслення тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби — в додатках до звіту.

Якщо рисунки створені не автором звіту, подаючи їх у звіті, треба дотримуватися вимог чинного законодавства України про авторське право.

Графічні матеріали роботи доцільно виконувати із застосуванням обчислювальної техніки (комп'ютер, сканер, ксерокс тощо та їх поєднання) та подавати на аркушах формату А4 у чорно-білому чи кольоровому зображенні.

Рисунки нумерують наскрізно арабськими цифрами, крім рисунків у додатках.

Дозволено рисунки нумерувати в межах кожного розділу. У цьому разі номер рисунка складається з номера розділу та порядкового номера рисунка в цьому розділі, які відокремлюють крапкою, наприклад, «Рисунок 3.2» — другий рисунок третього розділу.

Рисунки кожного додатка нумерують окремо. Номер рисунка додатка складається з позначки додатка та порядкового номера рисунка в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Рисунок В.1 – Назва рисунка», тобто перший рисунок додатка В.

Назва рисунка має відображати його зміст, бути конкретною та стислою. За потреби пояснювальні дані до рисунка подають безпосередньо після графічного матеріалу перед назвою рисунка.

Назву рисунка друкують з великої літери та розміщують під ним посередині рядка, наприклад,

«Рисунок 2.1 – Схема устаткування».

Рисунок виконують на одній сторінці аркуша. Якщо він не вміщується на одній сторінці, його можна переносити на наступні сторінки. У такому разі назву рисунка зазначають лише на першій сторінці, пояснювальні дані

— на тих сторінках, яких вони стосуються і під ними друкують:

«Рисунок _____, аркуш _____ »

Не варто оформлювати посилання на ілюстрації як самостійні фрази, основним змістом яких є те, що міститься у підписі ілюстрації. Вони мають бути проаналізованими та обгрунтованими в тексті.

У тій частині тексту, що пов'язана з ілюстрацією, і де необхідно вказати на неї, розміщують посилання у вигляді виразу в круглих дужках, або зворот типу: „...як це видно з рис. 1“, або „...як це показано на рис. 1“

3.4.5.3 Оформлення формул та рівнянь

Формули та рівняння розміщують безпосередньо після тексту, в якому вони згадуються, посередині сторінки.

Вище й нижче кожної формули або рівняння повинно бути залишено не менше одного вільного рядка.

Нумерують лише ті формули та/чи рівняння, на які є посилання в тексті звіту чи додатка.

Формули та рівняння у звіті, крім формул і рівнянь у додатках, треба нумерувати наскрізно арабськими цифрами. Дозволено їх нумерувати в межах кожного розділу. Номер формули чи рівняння друкують на їх рівні праворуч у крайньому положенні в круглих дужках, наприклад (3). У багаторядкових формулах або рівняннях їхній номер проставляють на рівні останнього рядка.

У кожному додатку номер формули чи рівняння складається з великої літери, що позначає додаток, і порядкового номера формули або рівняння в цьому додатку, відокремлених крапкою, наприклад (A.3).

Якщо в тексті звіту чи додатка лише одна формула чи рівняння, їх нумерують так: (1) чи (A.1) відповідно.

Пояснення познач, які входять до формули чи рівняння, треба подавати безпосередньо під формулою або рівнянням у тій послідовності, у якій їх наведено у формулі або рівнянні.

Пояснення значення кожного символу та числового коефіцієнта слід давати з нового рядка. Перший рядок пояснення починають з абзацу словом "де" без двокрапки.

Приклад:

„Відомо що,

$$Z = \frac{M_1 - M_2}{\sqrt{G_1 + G_2}}, \quad (1)$$

де M_1, M_2 – математичне очікування;

G_1, G_2 – середнє квадратичне відхилення міцності.“

Переносити формули чи рівняння на наступний рядок допускається тільки на знаках операцій, які виконуються, повторюючи знак операції на початку наступного рядка. Коли переносять формули чи рівняння на знакові операції множення, застосовують знак „х“.

Якщо у роботі тільки одна формула чи рівняння, то її теж потрібно нумерувати. Формули, що йдуть одна за одною й не розділені текстом, відокремлюють комою.

3.4.6 Вимоги до висновків

Висновки є завершальною та особливо важливою частиною магістерської роботи, що має продемонструвати результати дослідження, ступінь реалізації поставленої мети та завдань. У висновках проводиться синтез всіх отриманих результатів дослідження та їх співвідношення із загальною метою і завданнями роботи. Викладають найбільш важливі наукові та практичні результати, одержані в роботі, які повинні містити формулювання розв’язаної наукової задачі, її значення для науки і практики. У висновках необхідно наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів, обґрунтувати достовірність результатів. Далі формулюють висновки та рекомендації щодо наукового та практичного використання здобутих результатів.

Висновки краще представляти у вигляді послідовно пронумерованих абзаців. При цьому кожен абзац має містити окремий логічно завершений висновок чи рекомендацію.

На підставі отриманих висновків у роботі можуть надаватися практичні рекомендації. Рекомендації розміщують на новій сторінці. У рекомендаціях визначають необхідні, на думку автора, подальші дослідження проблеми; подають пропозиції щодо ефективного використання результатів дослідження.

У висновках необхідно:

- наголосити на якісних та кількісних показниках здобутих результатів;
- обґрунтувати їх достовірність;
- викласти рекомендації щодо використання результатів дослідження у практичній діяльності органів влади.

Висновки повною мірою мають давати відповідь на поставлені у магістерській роботі завдання, у них відображуються основні результати дослідження.

Рекомендується починати кожен висновок дієсловами доконаного виду (наприклад: «проаналізовано...», «досліджено...», «встановлено...», «розглянуто...», «рекомендовано...» тощо).

3.4.7 Вимоги до оформлення джерел літератури

Список використаних джерел – елемент бібліографічного апарату, який містить бібліографічні описи використаних джерел і розміщується після висновків.

Бібліографічний опис складають безпосередньо за друкованим твором або виписують з каталогів і бібліографічних покажчиків повністю без пропусків будь-яких елементів, скорочення назв і т. ін. Кожне джерело, що включено до списку, має бути відображене у тексті роботи. Бібліографічний опис джерел складають з урахуванням ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація.

Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання». Джерела можна розміщувати двома способами:

- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у порядку появи посилань у тексті (найбільш зручний для користування і рекомендований при написанні магістерських робіт).

Зразки оформлення бібліографічних посилань наведено у додатку А.

3.4.8 Вимоги до оформлення додатків

До додатків за необхідності доцільно включати допоміжний матеріал:

- проекти нормативно-правових документів, що розроблені особисто магістрантом або таких, у розробці яких він брав безпосередню участь;
- діаграми, графіки, результати статистичних вимірювань;
- таблиці допоміжних цифрових даних;
- протоколи й акти впровадження;
- інструкції та методики, опис алгоритмів і програм вирішення задач на ЕОМ, розроблених у магістерській роботі;
- допоміжні ілюстрації.

Додатки розміщують після висновків магістерської роботи на наступних її сторінках у порядку появи посилань у тексті роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований угорі малими літерами з першої великої симетрично відносно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком з великої друкується слово “Додаток _____” і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, додаток А, додаток Б. Один додаток позначається як додаток А.

3.5 Порядок допуску до захисту

До захисту в ЕК допускаються кваліфікаційні роботи, теми яких затверджені наказом начальника Академії, а структура, зміст та якість викладення матеріалу й оформлення відповідають вимогам цих методичних рекомендацій, що підтверджено підписами наукового керівника та консультантів кваліфікаційної роботи, а також наявності відгука наукового керівника.

Допуск до захисту кваліфікаційної роботи в ЕК здійснюється начальником випускової кафедри, який приймає позитивне рішення на підставі викладеного вище або підсумків попереднього захисту кваліфікаційної роботи на кафедрі, що має бути оформлено відповідним протоколом засідання кафедри. Допуск підтверджується візою начальника кафедри на титульному аркуші кваліфікаційної роботи.

Негативна рецензія або відгук наукового керівника не є підставою для недопущення Слухача до захисту кваліфікаційної роботи. У разі, якщо начальник кафедри не вважає за можливе допустити слухача до захисту, це питання розглядається на засіданні кафедри за участю слухача та його наукового керівника. Негативне рішення начальника кафедри подається для розгляду вченою радою Академії, рекомендації якої затверджуються начальником Академії. Кваліфікаційна робота, в якій виявлені принципові недоліки у прийнятих рішеннях, обґрунтуваннях, розрахунках та висновках, суттєві відхилення від вимог стандартів, до захисту в ЕК не допускаються.

При усній формі проведення комплексного екзамену на одному засіданні ЕК проводиться атестація не більше 15 слухачів.

4. Вимоги до написання, оформлення та подання тез доповідей до збірника матеріалів конференцій

Української військово-медичної академії

Для участі у конференціях, які відбуваються в УВМА, необхідно до встановленого організаційним комітетом конференції терміну подати тези

доповідей, які відповідають встановленим вимогам написання тез та їх оформлення.

У структурі тез обов'язково повинні бути коротко відображені мета і завдання дослідження, матеріали і методи її виконання, отримані результати і висновки. Усі скорочення (за винятком загальноприйнятих одиниць виміру) можуть бути використані лише після згадування повного терміну.

Назва встановлюється шрифтом – 14 прописними літерами, які наведені жирним, міжрядковий інтервал – 1,0 строки, вирівнювання по центру.

Нижче назви зазначаються ініціали та прізвище, а також установа в якій працює автор. Ініціали та прізвище наводять жирним курсивом, установа – курсивом вирівнювання по центру, міжрядковий інтервал – 1,0. У відомостях про авторів не використовуються скорочення та аббревіатури.

Рукописи подаються у двох примірниках. Текстові файли мають бути у форматі *.doc або *.docx. Текст набирається без примусового переносу слів. Абзацні відступи визначаються при форматуванні, а не шляхом використання пробілів та табуляції.

Тези доповіді виконуються державною мовою загальним обсягом не більше 1,5 машинописних сторінок (формат А4 – 210x97; ширина полів: лівого, верхнього та нижнього по 2 см, правого – 1 см; кількість рядків – не більше 29, шрифт – 14, міжрядковий інтервал – 1,0, друкування з одного боку аркуша).

Тези, які не відповідають зазначеним вимогам написання та оформлення та/або надіслані після встановленого терміну, не розглядаються і не повертаються.

5. Організація відбору і обговорення кращих магістерських робіт, які рекомендуються на конкурс

Проведення конкурсу на кращу магістерську роботу слухачів в Академії здійснюється з метою активізації наукової роботи слухачів

(магістрантів) Академії і визначення резерву наукових та науково-педагогічних кадрів військово-медичної служби Збройних Сил України.

Завдання конкурсу:

- підняти рівень науково-методичної підготовки слухачів (магістрантів), розвинути у них творче мислення;
- мобілізувати професорсько-викладацький і науковий склад Академії на підвищення якості підготовки магістрантів Академії з усіх спеціальностей;
- сприяти вивченню основних результатів військово-медичних наукових досліджень;
- розвивати навички організації і проведення військово-медичної наукової роботи;
- популяризувати військово-медичні наукові знання;
- визначити кращі, найбільш цінні науково-практичні роботи слухачів і магістерські роботи магістрантів.

5.1 Умови конкурсу та його проведення

Конкурс проводиться щорічно у квітні-травні за остаточними підсумками навчання слухачів і магістрантів в Академії, які підводяться на основі поточних показників за проведений час навчання слухачів і магістрантів в Академії.

Для визначення результатів і підведення підсумків конкурсу наказом начальника Академії створюється конкурсна комісія.

Конкурс проводиться у два етапи:

- на першому етапі - на засіданнях кафедр відбираються до трьох кращих науково-практичних робіт слухачів і до двох кращих робіт магістрантів за профілем кафедри. До конкурсної комісії УВМА начальники кафедр подають відібрані роботи і виписку з протоколу засідання кафедри з відповідними висновками щодо вказаних робіт (додаток З);

- під час другого етапу - на засіданнях конкурсної комісії визначається рейтинг кожної поданої наукової, науково-практичної (магістерської) роботи згідно з додатком К.

Конкурсною комісією окремо визначаються призові наукові, науково-практичні (магістерські) роботи за результатами голосування (більшістю голосів членів комісії) і відповідно відмічаються дипломами першого, другого і третього ступенів.

5.2 Вимоги до конкурсної роботи

Вимогами до конкурсної роботи є:

- адекватність використаних методів для досягнення мети наукового дослідження і розкриття теми роботи;
- наявність результатів власних досліджень;
- чіткість та логічна послідовність викладення матеріалу;
- стислість і точність формулювань, що виключають можливість неоднозначного тлумачення;
- конкретність викладення результатів проведеного дослідження;
- доведеність висновків та обґрунтованість рекомендацій і пропозицій;
- реалізація положень наукової роботи: акти впровадження, наукові публікації, заяви на винаходи, отримані патенти, раціоналізаторські пропозиції тощо;
- висока якість оформлення роботи згідно з вимогами методичних рекомендацій про порядок написання і оформлення наукової, науково-практичної роботи слухачами і методичних рекомендацій про порядок написання і оформлення магістерської роботи магістрантами Академії.

Додаток А

Зразок написання титульного листа

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
 УКРАЇНСЬКА ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ
 КАФЕДРА _____

«До захисту допущено»
 Начальник кафедри

(підпис)

(ініціали, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

«Кваліфікаційна робота
 магістра»

ФРОЛОВ Олексій Миколайович

УДК _____

ТЕМА

Галузь знань
 Спеціальність
 Спеціалізація

22 Охорона здоров'я

222 Медицина

Загальна практика - сімейна
 медицина (для Повітряних Сил)

Науковий керівник: _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали) (підпис)

Засвідчую, що у цій магістерській
 роботі немає запозичень з праць інших
 авторів без відповідних посилань.

Слухач _____

(підпис)

Київ, 2020

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
 УКРАЇНСЬКА ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ
 КАФЕДРА _____

«До захисту допущено»
 Начальник кафедри

_____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

“ ____ ” _____ 20__ р.

«Кваліфікаційна робота
 магістра»

ФРОЛОВ Олексій Миколайович

УДК _____

ТЕМА

Галузь знань	25 Воєнні науки, національна безпека, безпека державного кордону
Спеціальність	254 Забезпечення військ (сил) з організації медичного забезпечення військ (сил)
Кваліфікація	офіцер оперативно-тактичного рівня

Науковий керівник: _____

(посада, науковий ступінь, вчене звання, прізвище та ініціали) (підпис)

Засвідчую, що у цій магістерській роботі немає запозичень з праць інших авторів без відповідних посилань.

Слухач _____ (підпис)

Додаток Б**Завдання на магістерську роботу слухачу**

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКА ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ

Факультет перепідготовки та підвищення кваліфікації
(повна назва)

Кафедра Авіаційної, морської медицини та психофізіології
(повна назва)

Рівень вищої освіти – другий (магістерський) за освітньо-професійною програмою

Спеціальність 222 Медицина

Спеціалізація Загальна практика - сімейна медицина (для Повітряних Сил)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник кафедри

І.С. Трінька
(підпис) (ініціали, прізвище)

« » 20 р.

ЗАВДАННЯ

на магістерську роботу слухачу
МОЛ. Л-ТУ М/С КУЧЕРЯВІЙ ІРИНІ СЕРГІЙВНІ
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Вікові особливості психофізіологічних якостей у вертольотчиків

науковий керівник роботи:

Трінус А.В. д.м.н, с.н.с.
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом по Академії від « » 20 р. №

2. Строк подання слухачем магістерської роботи: травень 2020 року

3. Об'єкт дослідження Професійна діяльність військових льотчиків Повітряних Сил Збройних Сил України

4. Предмет дослідження (Вихідні дані – для магістерської роботи за освітньо-професійною програмою) Психофізіологічні якості вертольотчиків у віковому аспекті та практичні заходи щодо їх динамічного спостереження

5. Перелік завдань, які потрібно розробити:

- Виявити особливості умов професійної діяльності вертольотчиків та впливу компонентів фактору напруженості праці на них.
- Здійснити порівняльний аналіз змін рівнів розвитку психофізіологічних якостей військових вертольотчиків з віком.
- Виявити комплекс інформативних психофізіологічних характеристик у вертольотчиків різного віку на основі факторних моделей.
- Розробити алгоритм та практичні рекомендації щодо динамічного контролю за психофізіологічними якостями вертольотчиків з урахуванням їх вікових аспектів.

6. Орієнтовний перелік публікацій:

Тези

Статті

Публікації, що додатково відображають результати дослідження

9. Дата видачі завдання «___» _____ 20__ р.

Індивідуальний календарний план роботи

№ з/п	Назва етапів виконання магістерської роботи	Строк виконання етапів магістерської роботи	Примітка
1	Інформаційно-аналітичний огляд за темою дослідження	Червень 2020 р.	
2	Виявити особливості умов професійної діяльності вертольотчиків та впливу компонентів фактору напруженості праці на них.	Грудень 2020 р.	
3	Здійснити порівняльний аналіз змін рівнів розвитку психофізіологічних якостей військових вертольотчиків з віком.	Червень 2021 р.	
4	Виявити комплекс інформативних психофізіологічних характеристик у вертольотчиків різного віку на основі факторних моделей.	Грудень 2021 р.	
5	Розробити алгоритм та практичні рекомендації щодо динамічного контролю за психофізіологічними якостями вертольотчиків з урахуванням їх вікових аспектів.	Березень 2022 р.	
6	Узагальнення результатів досліджень. Підготовка магістерської роботи до друку, рецензування. Розгляд і попередня оцінка результатів проведеної роботи на засіданні кафедри. Аналіз та узагальнення матеріалів	Квітень 2022 р.	

Слухач

(підпис)

І.С. ЯНОВИЧ
(ініціали, прізвище)

Науковий керівник

(підпис)

А.В. ТРИНУС
(ініціали, прізвище)

Додаток В
Відгук наукового керівника кваліфікаційної роботи

ВІДГУК
наукового керівника магістерської роботи
на здобуття ступеня магістра

слухача _____

(прізвище, ініціали)

на тему _____

Науковий керівник
магістерської роботи

_____ (посада, науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали, прізвище)

Пам'ятка керівнику

Відгук складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням: актуальності теми; відповідності виконаної роботи виданому завданню; короткого критичного огляду змісту окремих частин роботи із зазначенням найбільш важливих і значущих питань, у яких виявилася самостійність слухача, його рівень теоретичної та практичної підготовки, ерудиція, знання фахової літератури; підготовленість до прийняття сучасних рішень, умінь аналізувати необхідні літературні джерела, приймати правильні (науково-практичні) рішення, застосовувати сучасні системні та інформаційні технології, обробляти та аналізувати результати експерименту; найбільш важливих теоретичних і практичних результатів, їх апробації (участь у конференціях, семінарах, оформлення патентів, публікація в наукових журналах тощо); своєчасність виконання календарного плану, недоліки роботи та тих, що виявилися у роботі здобувача, інші питання, які характеризують професійні якості слухача.

Висновки щодо відповідності якості підготовки слухача вимогам освітньо-професійної програми і можливості присвоєння йому ступеня магістра та кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом).

Додаток Г
Направлення на рецензію

НАПРАВЛЕННЯ НА РЕЦЕНЗІЮ

Шановний _____

(вчене звання, прізвище та ініціали рецензента)

Прошу Вас до « ____ » _____ 20 ____ р. підготувати й надати рецензію

(дата надання рецензії)

на магістерську роботу слухача _____

(прізвище, ініціали)

на тему _____

Начальник кафедри

_____ (назва кафедри) _____ (підпис) _____ (ініціали, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Додаток Д
Рецензія на магістерську роботу

РЕЦЕНЗІЯ
на магістерську роботу

слухача _____

(прізвище, ініціали)

на тему _____

Рецензент

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

(підпис)

(ініціали, прізвище)

Печатка установи, організації рецензента *(тільки для зовнішнього рецензента)*

Пам'ятка рецензенту

Рецензія складається у довільній формі (використання бланків-шаблонів неприпустимо) із зазначенням: відповідності дипломного проекту (дипломної роботи, магістерської роботи) затвердженій темі та завданню; актуальності теми; реальності роботи (виконання на замовлення підприємств, організацій, за науковою тематикою кафедри, НДІ тощо); загальний огляд змісту роботи, при цьому рецензент оцінює кожний розділ роботи, ступеня використання сучасних досягнень науки, техніки, виробництва, інформаційних технологій; оригінальності прийнятих рішень та отриманих результатів; правильності проведених розрахунків; наявності і повноти експериментального підтвердження прийнятих рішень; відповідності роботи вимогам стандартів; можливості впровадження результатів; недоліків; оцінка («відмінно», «дуже добре», «добре», «задовільно», «достатньо», «незадовільно»), яку на думку рецензента заслуговує робота та її відповідність вимогам, можливості присвоєння слухачу ступеня магістра та кваліфікації (формулювання згідно з навчальним планом).

Додаток Е
Зразок написання змісту магістерської роботи

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ.....	2
ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ОГЛЯД ЛІТЕРАТУРИ.....	7
РОЗДІЛ 2 МАТЕРІАЛИ ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕНЬ.....	35
РОЗДІЛ 3 РЕЗУЛЬТАТИ ДОСЛІДЖЕНЬ.....	42
РОЗДІЛ 4 УЗАГАЛЬНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ОБГРУНТУВАННЯ ПРАКТИЧНИХ РЕКОМЕНДАЦІЙ	65
ВИСНОВКИ.....	70
ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ.....	72
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	73
ДОДАТКИ	95

Додаток Ж

Приклади оформлення бібліографічних записів

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	<p>Бичківський О. О. Міжнародне приватне право : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 82 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Немеркнуча слава новітніх запорожців: історія Українського Вільного козацтва на Запоріжжі (1917-1920 рр.). Запоріжжя, 2017. 113 с.</p> <p>Бондаренко В. Г. Український вільнокозацький рух в Україні та на еміграції (1919-1993 рр.) : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 600 с.</p> <p>Вагіна О. М. Політична етика : навч.-метод. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 102 с.</p> <p>Верлос Н. В. Конституційне право зарубіжних країн : курс лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 145 с.</p> <p>Горбунова А. В. Управління економічною захищеністю підприємства: теорія і методологія : монографія. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 240 с.</p> <p>Гурська Л. І. Релігієзнавство : навч. посіб. 2-ге вид., перероб. та доп. Київ : ЦУЛ, 2016. 172 с.</p> <p>Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.</p>
Два автори	<p>Аванесова Н. Е., Марченко О. В. Стратегічне управління підприємством та сучасним містом: теоретико-методичні засади : монографія. Харків : Щедра садиба плюс, 2015. 196 с.</p> <p>Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.</p> <p>Білобровко Т. І., Кожуховська Л. П. Філософія науки й управління освітою : навч.-метод. посіб. Переяслав-Хмельницький, 2015. 166 с.</p> <p>Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.</p> <p>Горошкова Л. А., Волков В. П. Виробничий менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 131 с.</p> <p>Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.</p>
Три автори	<p>Аніловська Г. Я., Марушко Н. С., Стоколоса Т. М. Інформаційні системи і технології у фінансах : навч. посіб. Львів : Магнолія 2006, 2015. 312 с.</p> <p>Городовенко В. В., Макаренков О. Л., Сантос М. М. О. Судові та правоохоронні органи України : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 206 с.</p> <p>Кузнецов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани Слухачів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.</p> <p>Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.</p>
Чотири і більше авторів	<p>Науково-практичний коментар Кримінального кодексу України : станом на 10 жовт. 2016 р. / К. І. Беліков та ін. ; за заг. ред.</p>

	<p>О. М. Литвинова. Київ : ЦУЛ, 2016. 528 с.</p> <p>Бікулов Д. Т., Чкан А. С., Олійник О. М., Маркова С. В. Менеджмент : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 360 с.</p> <p>Операційне числення : навч. посіб. / С. М. Гребенюк та ін. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 88 с.</p> <p>Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.</p> <p>Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.</p>
Автор(и) та редактор(и)/упорядники	<p>Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.</p> <p>Бутко М. П., Неживенко А. П., Пепа Т. В. Економічна психологія : навч. посіб. / за ред. М. П. Бутко. Київ : ЦУЛ, 2016. 232 с.</p> <p>Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.</p>
Без автора	<p>25 років економічному факультету: історія та сьогодення (1991-2016) : ювіл. вип. / під заг. ред. А. В. Череп. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 330 с.</p> <p>Криміналістика : конспект лекцій / за заг. ред. В. І. Галана ; уклад. Ж. В. Удовенко. Київ : ЦУЛ, 2016. 320 с.</p> <p>Миротворення в умовах гібридної війни в Україні : монографія / за ред. М. А. Лепського. Запоріжжя : КСК-Альянс, 2017. 172 с.</p> <p>Міжнародні економічні відносини : навч. посіб. / за ред.: С. О. Якубовського, Ю. О. Ніколаєва. Одеса : ОНУ, 2015. 306 с.</p> <p>Науково-практичний коментар Бюджетного кодексу України / за заг. ред. Т. А. Латковської. Київ : ЦУЛ, 2017. 176 с.</p> <p>Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку / за ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя, 2017. 328 с.</p> <p>Сучасне суспільство: філософсько-правове дослідження актуальних проблем : монографія / за ред. О. Г. Данильяна. Харків : Право, 2016. 488 с.</p> <p>Адміністративно-правова освіта у персоналіях : довід. / за заг. ред.: Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Київ : Ін Юре, 2015. 352 с.</p> <p>Підготовка докторів філософії (PhD) в умовах реформування вищої освіти : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 5-6 жовт. 2017 р. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 216 с.</p> <p>Країни пострадянського простору: виклики модернізації : зб. наук. пр. / редкол.: П. М. Рудяков (відп. ред.) та ін. Київ : Ін-т всесвітньої історії НАН України, 2016. 306 с.</p> <p>Антологія української літературно-критичної думки першої половини ХХ століття / упоряд. В. Агеєва. Київ : Смолоскип, 2016. 904 с.</p>
Багатотомні видання	<p>Енциклопедія Сучасної України / редкол.: І. М. Дзюба та ін. Київ : САМ, 2016. Т. 17. 712 с.</p> <p>Лодий П. Д. Сочинения : в 2 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. А. В. Сеницына. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2015. Т. 1. 306 с.</p> <p>Новицкий О. М. Сочинения : в 4 т. / ред. изд.: Н. Г. Мозговая, А. Г. Волков ; авт. вступ. ст. Н. Г. Мозговая. Киев ; Мелитополь : НПУ им. М. Драгоманова ; МГПУ им. Б. Хмельницкого, 2017. Т. 1. 382 с.</p>

	<p>Правова система України: історія, стан та перспективи : у 5 т. / Акад. прав. наук України. Харків : Право, 2009. Т. 2 : Конституційні засади правової системи України і проблеми її вдосконалення / заг. ред. Ю. П. Битяк. 576 с.</p> <p>Кучерявенко Н. П. Курс податкового права : в 6 т. Харків : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.</p>
Автореферати дисертацій	<p>Бондар О. Г. Земля як об'єкт права власності за земельним законодавством України : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.06. Київ, 2005. 20 с.</p> <p>Гнатенко Н. Г. Групи інтересів у Верховній Раді України: сутність і роль у формуванні державної політики : автореф. дис. ... канд. політ. наук : 23.00.02. Київ, 2017. 20 с.</p> <p>Кулініч О. О. Право людини і громадянина на освіту в Україні та конституційно-правовий механізм його реалізації : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.02. Маріуполь, 2015. 20 с.</p>
Дисертації	<p>Авдєєва О. С. Міжконфесійні відносини у Північному Приазов'ї (кінець XVIII - початок XX ст.) : дис. ... канд. іст. наук : 07.00.01 / Запорізький національний університет. Запоріжжя, 2016. 301 с.</p> <p>Левчук С. А. Матриці Гріна рівнянь і систем еліптичного типу для дослідження статичного деформування складених тіл : дис. ... канд. фіз.-мат. наук : 01.02.04. Запоріжжя, 2002. 150 с.</p> <p>Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.</p>
Законодавчі та нормативні документи	<p>Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.</p> <p>Про освіту : Закон України від 05.09.2017 р. № 2145-VIII. Голос України. 2017. 27 верес. (№ 178-179). С. 10–22.</p> <p>Повітряний кодекс України : Закон України від 19.05.2011 р. № 3393-VI. Відомості Верховної Ради України. 2011. № 48-49. Ст. 536.</p> <p>Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 28.09.2017. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18 (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. Офіційний вісник України. 2017. № 4. С. 530–543.</p> <p>Про Концепцію вдосконалення інформування громадськості з питань євроатлантичної інтеграції України на 2017-2020 роки : Указ Президента України від 21.02.2017 р. № 43/2017. Урядовий кур'єр. 2017. 23 лют. (№ 35). С. 10.</p> <p>Про затвердження Вимог до оформлення дисертації : наказ Міністерства освіти і науки від 12.01.2017 р. № 40. Офіційний вісник України. 2017. № 20. С. 136–141.</p> <p>Інструкція щодо заповнення особової картки державного службовця : затв. наказом Нац. агентства України з питань Держ. служби від 05.08.2016 р. № 156. Баланс-бюджет. 2016. 19 верес. (№ 38). С. 15–16.</p>
Архівні документи	<p>Лист Голови Співки «Чорнобиль» Г. Ф. Лепіна на ім'я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Співки та сторінки Статуту. 14 грудня 1989 р. ЦДАГО України (Центр. держ. архів громад. об'єднань України). Ф. 1. Оп. 32. Спр. 2612. Арк. 63, 64 зв., 71.</p> <p>Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. ЦДАВО України (Центр. держ. архів вищ. органів влади</p>

	та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3. Наукове товариство ім. Шевченка. Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України. Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.
Патенти	Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6 C09K11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с. Спосіб лікування синдрому дефіциту уваги та гіперактивності у дітей: пат. 76509 Україна. № 2004042416; заявл. 01.04.2004; опубл. 01.08.2006, Бюл. № 8 (кн. 1). 120 с.
Препринти	Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами. Чорнобиль : Ін-т з проблем безпеки АЕС НАН України, 2006. 7, [1] с. (Препринт. НАН України, Ін-т проблем безпеки АЕС; 06-1). Шиляев Б. А., Воеводин В. Н. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ / ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов. Харьков : ННЦ ХФТИ, 2006. 19 с.: ил., табл. (Препринт. НАН Украины, Нац. науч. центр «Харьк. физ.-техн. ин-т»; ХФТИ2006-4).
Стандарти	ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація). ДСТУ ISO 6107-1:2004. Якість води. Словник термінів. Частина 1 (ISO 6107-1:1996, IDT). [Чинний від 2005-04-01]. Вид. офіц. Київ : Держспоживстандарт України, 2006. 181 с. ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила (ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).
Каталоги	Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с. Історико-правова спадщина України : кат. вист. / Харків. держ. наук. б-ка ім. В. Г. Короленка; уклад.: Л. І. Романова, О. В. Земляніщина. Харків, 1996. 64 с. Пам'ятки історії та мистецтва Львівської області : кат.-довід. / авт.-упоряд.: М. Зобків та ін. ; Упр. культури Львів. облдержадмін., Львів. іст. музей. Львів : Новий час, 2003. 160 с.
Бібліографічні показники	Боротьба з корупцією: нагальна проблема сучасності : бібліогр. покажч. Вип. 2 / уклад.: О. В. Левчук, відп. за вип. Н. М. Чала ; Запорізький національний університет. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 60 с. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10). Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича в незалежній Україні : бібліогр. покажч. / уклад.: Н. М. Загородна та ін.; наук. ред. Т. В. Марусик; відп. за вип. М. Б. Зушман. Чернівці : Чернівецький національний університет, 2015. 512 с. (До 140-річчя від дня заснування). Лисодед О. В. Бібліографічний довідник з кримінології (1992-2002) /

	ред. О. Г. Кальман. Харків : Одісей, 2003. 128 с.
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: КНИГИ	<p>1. Баймуратов М. А. Имплементация норм международного права и роль Конституционного Суда Украины в толковании международных договоров / М. А. Баймуратов. Михайло Баймуратов: право як буття вченого : зб. наук. пр. до 55-річчя проф. М. О. Баймуратова / упоряд. та відп. ред. Ю. О. Волошин. К., 2009. С. 477–493.</p> <p>2. Гетьман А. П. Екологічна політика держави: конституційно-правовий аспект. Тридцять лет с экологическим правом : избранные труды. Харьков, 2013. С. 205–212.</p> <p>Алексеев В. М. Правовий статус людини та його реалізація у взаємовідносинах держави та суспільства в державному управлінні в Україні. Теоретичні засади взаємовідносин держави та суспільства в управлінні : монографія. Чернівці, 2012. С. 151–169.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: МАТЕРІАЛІВ КОНФЕРЕНЦІЙ (ТЕЗИ, ДОПОВІДІ)	<p>Антонович М. Жертви геноцидів першої половини ХХ століття: порівняльно-правовий аналіз. Голодомор 1932-1933 років: втрати української нації : матеріали міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 4 жовт. 2016 р. Київ, 2017. С. 133–136.</p> <p>Анциперова І. І. Історико-правовий аспект акту про бюджет. Дослідження проблем права в Україні очима молодих вчених : тези доп. всеукр. наук.-практ. конф. (м. Запоріжжя, 24 квіт. 2014 р.). Запоріжжя, 2014. С. 134–137.</p> <p>Кононенко Н. Методология толерантности в системе общественных отношений. Формирование толерантного сознания в обществе : материалы VII междунар. антитеррорист. форума (Братислава, 18 нояб. 2010 г.). Киев, 2011. С. 145–150.</p> <p>Микитів Г. В., Кондратенко Ю. Позатекстові елементи як засіб формування медіакультури читачів науково-популярних журналів. Актуальні проблеми медіаосвіти в Україні та світі : зб. тез доп. міжнар. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 3-4 берез. 2016 р. Запоріжжя, 2016. С. 50–53.</p> <p>Соколова Ю. Особливості впровадження проблемного навчання хімії в старшій профільній школі. Актуальні проблеми та перспективи розвитку медичних, фармацевтичних та природничих наук : матеріали III регіон. наук.-практ. конф., м. Запоріжжя, 29 листоп. 2014 р. Запоріжжя, 2014. С. 211–212.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ДОВІДКОВОГО ВИДАННЯ	<p>Кучеренко І. М. Право державної власності. Великий енциклопедичний юридичний словник / ред. Ю. С. Шемшученко. Київ, 2007. С. 673.</p> <p>Пирожкова Ю. В. Благодійна організація. Адміністративне право України : словник термінів / за ред.: Т. О. Коломoeць, В. К. Колпакова. Київ, 2014. С. 54–55.</p> <p>Сірий М. І. Судова влада. Юридична енциклопедія. Київ, 2003. Т. 5. С. 699.</p>
ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПРОДОВЖУВАН ОГО ВИДАННЯ	<p>Коломoeць Т. О. Оцінні поняття в адміністративному законодавстві України: реалії та перспективи формування їх застосування. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2017. № 1. С. 36–46.</p> <p>Левчук С. А., Хмельницький А. А. Дослідження статичного деформування складених циліндричних оболонок за допомогою матриць типу Гріна. Вісник Запорізького національного університету. Фізико-математичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. С. 153–159.</p>

	<p>Левчук С. А., Рак Л. О., Хмельницький А. А. Моделювання статичного деформування складеної конструкції з двох пластин за допомогою матриць типу Гріна. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій. Дніпропетровськ, 2012. Вип. 19. С. 212–218.</p> <p>Тарасов О. В. Міжнародна правосуб'єктність людини в практиці Нюрнберзького трибуналу. Проблеми законності. Харків, 2011. Вип. 115. С. 200–206.</p>
<p>ЧАСТИНА ВИДАННЯ: ПЕРІОДИЧНОГО ВИДАННЯ (ЖУРНАЛУ, ГАЗЕТИ)</p>	<p>Кулініч О. О. Право на освіту в системі конституційних прав людини і громадянина та його гарантії. Часопис Київського університету права. 2007. № 4. С. 88–92.</p> <p>Коломоець Т., Колпаков В. Сучасна парадигма адміністративного права: генеза і поняття. Право України. 2017. № 5. С. 71–79.</p> <p>Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. Урядовий кур'єр. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.</p> <p>Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. Юридичний вісник України. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.</p> <p>Bletska D. I., Glukhov K. E., Frolova V. V. Electronic structure of 2H-SnSe₂: ab initio modeling and comparison with experiment. Semiconductor Physics Quantum Electronics & Optoelectronics. 2016. Vol. 19, No 1. P. 98–108.</p>
<p>Електронні ресурси</p>	<p>Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Шарая А. А. Принципи державної служби за законодавством України. Юридичний науковий електронний журнал. 2017. № 5. С. 115–118. URL: http://lsey.org.ua/5_2017/32.pdf.</p> <p>Ганзенко О. О. Основні напрями подолання правового нігілізму в Україні. Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. Запоріжжя, 2015. № 3. – С. 20–27. – URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Fakhovivydannya/vznu/juridichni/VestUr2015v3/5.pdf. (дата звернення: 15.11.2017).</p> <p>Яцків Я. С., Маліцький Б. А., Бублик С. Г. Трансформація наукової системи України протягом 90-х років ХХ століття: період переходу до ринку. Наука та інновації. 2016. Т. 12, № 6. С. 6–14. DOI: https://doi.org/10.15407/scin12.06.006.</p>

Додаток 3
ВИПИСКА
з протоколу засідання кафедри

Щодо наукової, науково-практичної (магістерської) роботи слухача (магістранта) _____

(№ курсу, № групи, спеціальність, військове звання, ПБ) на тему: _____

Науковий керівник _____
(посада, науковий ступень, вчене звання, військове звання, ПБ)

У випісці необхідно відобразити такі питання:

- актуальність теми;
- теоретичне та практичне значення роботи;
- новизну ідей, покладених в основу роботи;
- глибину аналізу використаних літературних джерел;
- якість оформлення роботи;
- особистий внесок автора роботи, зокрема наявність результатів власних досліджень;
- позитивні якості та недоліки роботи в цілому;
- ступінь впровадження отриманих результатів в практику;
- пропозиції щодо заохочення роботи.
- Висновок: обгрунтована доцільність подання роботи на конкурс.
- Виписку підписують начальник та вчений секретар кафедри.

Додаток К
Алгоритм оцінювання
 конкурсної наукової, науково-практичної (магістерської) роботи слухача
 (магістранта)

№ п/п	Показники, які характеризують наукову, науково-практичну (магістерську) роботу	Оцінка в балах		
		"3"	"4"	"5"
1	Ступінь військово-медичного спрямування			
2	Відповідність тематиці НДР, які виконуються в Академії			
3	Актуальність теми			
4	Теоретична значимість роботи			
5	Практична значимість роботи			
6	Новизна й оригінальність використаних ідей чи методів проведення досліджень			
7	Наявність результатів власних досліджень			
8	Ступінь впровадження наукових (практичних) результатів			
9	Реалізація (доповіді, статті, тези, участь в НДР, заяви на винаходи тощо)			
10	Якість оформлення			
11	Використання елементів комп'ютерного моделювання			
12	Використання статистичних методів обробки результатів			
Кількість балів				

Голова конкурсної комісії _____
 (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Заступник голови конкурсної комісії _____
 (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Члени конкурсної комісії: _____
 (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

 (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

 (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

 (військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

" ____ " _____ 20 __ р.