Державний вищий навчальний заклад
«Ужгородський національний університет»
Факультет післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки

Підготовка та захист наукової роботи магістра медицини

Методичні рекомендації для магістрантів та їх наукових керівників

Ужгород 2015

Методичні рекомендації призначені для лікарів-інтернів, що навчаються в магістратурі з медичних спеціальностей, а також будуть корисними для їх наукових керівників.

Авторський колектив:

Чопей Іван Васильович – д.мед.н., професор, декан факультету післядипломної освіти та до університетської підготовки ДВНЗ «Ужгородський національний університет»

Фейса Сніжана Василівна – к.мед.н., доцент кафедри терапії та сімейної медицини факультету післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки

Рудакова Світлана Олександрівна – к.мед.н., доцент кафедри терапії та сімейної медицини факультету післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки

Росул Мар‘яна Михайлівна – к.мед.н., доцент кафедри терапії та сімейної медицини факультету післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки

Рецензент:
кандидат медичних наук, доцент **Рубцова Є.І.**

Затверджено і рекомендовано до друку на засіданні методичної комісії факультету післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки УжНУ 19 листопада 2015 р. (протокол №4) та на вченій раді ФПОДП 19 листопада 2015 р. (протокол №5).

Зміст

Пояснювальна записка.....4

ТИМЧАСОВІ ПРАВИЛА про порядок підготовки магістрів медицини (фармації) у вищому медичному (фармацевтичному) закладі освіти IV рівня акредитації ..5

ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....22

ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ 24

ПІДГОТОВКА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....27

1.СТРУКТУРА РОБОТИ 27

2. ВИМОГИ ДО ОКРЕМИХ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ НАУКОВОЇ РОБОТИ 28

3.ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ 33

4.ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ 38

5.ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ.....40

Додатки

Пояснювальна записка

Методичні рекомендації призначені для магістрантів та їх наукових керівників, а також будуть корисними для студентів медичних спеціальностей, що планують в майбутньому здобути науковий ступінь магістра медицини.

Магістерська робота - це самостійна кваліфікаційна робота з елементами дослідництва та інновацій, яка є підсумком теоретичної та практичної підготовки в рамках нормативної та вибіркової освітньо-професійної програми підготовки магістрів. Магістерська робота є формою контролю набутих у процесі навчання інтегрованих умінь, знань, навичок, які необхідні для виконання професійних обов’язків.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства охорони
здоров'я України
09.07.1993 N 157

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України 20 липня
1993 р. за N 92

ТИМЧАСОВІ ПРАВИЛА
про порядок підготовки магістрів медицини (фармації) у вищому медичному (фармацевтичному) закладі освіти IV рівня акредитації

(Тимчасове положення в редакції Наказу МОЗ №295 (z0697-96) від 24.09.96)

1. Підготовка фахівців за напрямами професійного спрямування "Медицина" та "Фармація" і освітньо-кваліфікаційним рівнем "магістр" (надалі - магістратура) у вищих медичних (фармацевтичному) закладах освіти IV рівня акредитації та закладах (факультетах) медичної (фармацевтичної) післядипломної освіти(надалі - вищі заклади освіти) проводиться на базі освітньо-професійної програми підготовки спеціаліста.

2. Магістр медицини (фармації) - це завершений освітньо-кваліфікаційний рівень фахівця, який на основі отриманої кваліфікації лікаря (провізора) - спеціаліста здобув поглиблені спеціальні вміння та знання, має досвід їх застосування у певній галузі медицини (фармації) та захистив на вченій раді вищого закладу освіти (факультету) магістерську роботу.

3. Підготовка магістрів медицини (фармації) проводиться одночасно з підготовкою спеціалістів з певного лікарського (провізорського) фаху в інтернатурі і спрямоване на поглиблену спеціальну, науково-практичну, педагогічну та дослідницьку підготовку фахівця з цієї ж лікарської (провізорської) спеціальності згідно з переліком лікарських (провізорських) спеціальностей, затвердженим наказом Міністерства охорони здоров'я України від 22.06.95 N 114 (z0399-95) "Про затвердження переліку закладів охорони здоров'я, переліку лікарських посад і переліку посад фармацевтичних працівників".

4. Магістратура у вищих закладах освіти відкривається та ліквідується за окремими спеціальностями наказом Міністерства охорони здоров'я України за узгодженням з Міністерством освіти України на підставі клопотань цих вищих закладів освіти, які подаються до Головного управління закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України до 1 лютого поточного року.

Відкриття магістратури з окремої спеціальності здійснюється на термін до п'яти років, протягом якого вищим закладом освіти може проводитись прийом в магістратуру. По закінченню цього терміну вищий заклад освіти порушує клопотання перед Міністерством охорони здоров'я України про продовження магістратури з цієї спеціальності. При відсутності такого клопотання магістратура з певної спеціальності, термін дії якої перевищив встановлений термін, вважається ліквідованою.

5. Планування щорічних обсягів підготовки магістрів медицини (фармації) з кожної спеціальності здійснює Міністерство охорони здоров'я України з урахуванням

перспективних потреб галузі у науково-педагогічних кадрах.
Вищі заклади освіти, в яких відкрита магістратура з певних спеціальностей, до 1 березня кожного року подають до Головного управління закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України заявки на число місць в магістратурі з кожної спеціальності на поточний рік. Узагальнений та затверджений план прийому до магістратури з кожної спеціальності доводиться Міністерством охорони здоров'я до вищих закладів освіти до 1 квітня кожного року.
6. Фінансування вищих закладів освіти з питань діяльності магістратури здійснюється за рахунок коштів, які передбачаються для підготовки лікарів(провізорів)-інтернів, та інших коштів вищого закладу освіти в межах загального фінансування з державного бюджету.
7. В магістратуру приймаються громадяни України, які мають кваліфікацію спеціаліста, рекомендацію вченої ради вищого закладу освіти на наукову роботу і зараховані на посади лікарів(провізорів)-інтернів в базових закладах (установах) охорони здоров'я для навчання в інтернатурі.
Навчання в магістратурі проводиться на тій же кафедрі вищого закладу освіти, на якій інтерн проходить очну частину навчання в інтернатурі.
8. Тривалість навчання в магістратурі визначається термінами навчання в інтернатурі і встановлюється на термін до 1-2 років в залежності від спеціальності згідно з наказом Міністерства охороніздоров'я України від 6.03.96 N 50 (z0134-96) "Про затвердження Переліку спеціальностей та строки навчання в інтернатурі випускників медичних і фармацевтичних вищих

навчальних закладів". Для лікарів (провізорів) - інтернів, які одночасно навчаються в магістратурі, тривалість очної частини навчання в інтернатурі на кафедрах вищих закладів освіти подовжується на 3 місяці за рахунок відповідного скорочення тривалості стажування в базових закладах та установах охорони здоров'я.

Подовження навчання в магістратурі можливе за тих же підстав і умов, за яких лікарю (провізору) - інтерну подовжується навчання в інтернатурі.

9. Прийом до магістратури проводиться за конкурсом на місця та спеціальності, які затверджені Міністерством охорони здоров'я України, про що вищим закладом освіти оповіщається в пресі не пізніше ніж за два місяці до початку прийому документів.

10. Прийом документів для вступу до магістратури проводиться вищим закладом освіти щорічно з 1 до 31 серпня.

Особи, що вступають до магістратури, подають на ім'я ректора вищого закладу освіти:

- заяву;
- особисто заповнений листок обліку кадрів;
- копію диплома про повну вищу медичну (фармацевтичну) освіту;
- виписку з трудової книжки з записом про прийом на роботу в базовий заклад (установу) охорони здоров'я на посаду лікаря (провізора)-інтерна;
- рекомендацію вченої ради вищого закладу освіти до навчання в магістратурі;
- список опублікованих наукових праць і винаходів (при наявності).

Прийом документів здійснює підрозділ вищого закладу освіти, який відповідає за магістратуру.

11. Для проведення прийому в магістратуру наказом ректора вищого закладу освіти створюється приймальна комісія. До її складу входять: проректор з наукової роботи (голова), завідуючий підрозділом вищого закладу освіти, відповідальний за навчання магістрантів (відповідальний секретар), завідуючі профільними кафедрами, професори, доценти, провідні вчені. Роботою комісії керує її голова.

12. Рішення про допуск лікаря (провізора)-інтерна до вступних іспитів до магістратури виноситься приймальною комісією, про що сповіщається вступнику не пізніше 5 днів після подання документів.

Приймальна комісія може відмовити в допуску до вступних іспитів в зв'язку з відсутністю всіх або окремих документів, що вказані в п.10 цього Положення, або поданням їх після встановленого терміну.

13. Кожний вступник проходить співбесіду і складає вступні іспити з спеціальності магістратури та з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської, італійської) в обсязі діючих програм для вищих закладів освіти. Співбесіда та вступні іспити проводяться з 1 до 10 вересня. Повторне складання вступних іспитів не допускається.

14. Прийом вступних іспитів в магістратуру проводиться екзаменаційними комісіями, що призначаються ректором вищого закладу освіти. До складу екзаменаційних комісій входять кваліфіковані спеціалісти (доктори і кандидати наук) з спеціальності магістратури та суміжних спеціальностей.

До складу екзаменаційних комісій з іноземних мов можуть включатися і висококваліфіковані викладачі, які не мають наукового ступеня.

15. Особи, які раніше пройшли повний курс навчання в магістратурі, а також відраховані з неї за протиправні дії або невиконання індивідуального навчального плану, правом повторного вступу до магістратури не користуються.
16. Лікарям (провізорам)-інтернам, які допущені до вступних іспитів в магістратуру, може надаватися відпустка без збереження заробітної плати за місцем роботи для підготовки і складання вступних іспитів з розрахунку 5 днів на кожний іспит.
Документом, що засвідчує право на відпустку без збереження заробітної плати, є повідомлення про допуск до складання вступних іспитів в магістратуру.
17. Після проведення вступних іспитів приймальна комісія проводить засідання з питань зарахування лікарів(провізорів)-інтернів до магістратури не пізніше 15 вересня. На підставі результатів конкурсних вступних іспитів приймальна комісія виносить рішення по кожному кандидату окремо.
При рівності конкурсних балів особи, які мають диплом про повну вищу освіту з відзнакою, мають переважне право при зарахуванні.
Рішення приймальної комісії приймаються більшістю голосівчленів комісії, а в разі їх рівності, голос голови приймльної комісії є вирішальним. Рішення засідання приймальної комісії оформляється протоколом.
18. Рішення приймальної комісії про зарахування вступників до магістратури затверджується Міністерством охорони здоров'я України. Вищий заклад освіти протягом 5 днів після засідання приймальної комісії подає для затвердження до Головного управління закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України за

підписом голови приймальної комісії списки осіб, які брали участь в конкурсі до магістратури (прізвище, ім'я, по-батькові, наявність диплому з відзнакою та рекомендації вченої ради до навчання в магістратурі, спеціальність за дипломом лікаря чи провізора, коли і де отримав диплом, спеціальність інтернатури, найменування закладу охорони здоров'я, в який ця особа зарахована на посаду лікаря чи провізора-інтерна, номер наказу та дата зарахування до інтернатури, спеціальність магістратури, результати вступних іспитів до магістратури, рекомендація про зарахування чи причина відмови).

Міністерство охорони здоров'я України розглядає подані документи та повідомляє вищий заклад освіти про прийняте рішення протягом 10 днів.

19. Рішення про прийом до магістратури або відмову в прийомі повідомляється вищим закладом освіти вступникам в 5-денний термін після отримання списків осіб, затверджених Міністерством охорони здоров'я України для зарахування до магістратури.

Вступники зараховуються на навчання з 10-15 жовтня наказом ректора вищого закладу освіти після отримання списків осіб, затверджених Міністерством охорони здоров'я України для зарахування до магістратури.

20. На підставі подання завідуючого профільною кафедрою вищого закладу освіти проректор з наукової роботи вищого закладу освіти до 1 листопада затверджує лікарю індивідуальний навчальний план підготовки магістра та тему його магістерської роботи під час проходження ним інтернатури. Тема магістерської роботи може передбачати певні науково-практичні дослідження, які будуть виконуватись не лише у вищому

закладі освіти, але і під час проходження навчання в інтернатурі на базі стажування.

21. Освітньо-наукова програма вищої освіти за професійним спрямуванням "Медицина" ("Фармація") рівня магістра з кожної спеціальності розроблюється відповідними опорними кафедрами вищих закладів освіти із залученням необхідних провідних фахівців певної галузі і затверджується науково-методичною радою з медицини та фармації Міністерства освіти України та Міністерством охорони здоров'я України.

22. Керівники закладів (установ) охорони здоров'я (разом з відповідальними за інтернатуру на базах стажування), в яких лікарі (провізори) - інтерни проходять інтернатуру, зобов'язані внести зміни в навчальний план заочної частини навчання в інтернатурі для лікарів(провізорів)-інтернів, які вступили до магістратури, передбачивши скорочення тривалості заочної частини навчання згідно п.8 цього Положення за рахунок інтенсифікації навчального процесу. Підставою для скорочення тривалості заочної частини навчання в інтернатурі є повідомлення вищого закладу освіти про зарахування лікаря(провізора)-інтерна в магістратуру та копія індивідуального навчального плану проходження очної частини навчання в інтернатурі у вищому закладі освіти.

23. Особи, які без поважних причин протягом двох тижнів з дня початку занять не прибули до місця навчання, підлягають за узгодженням з Головним управлінням закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України відрахуванню з магістратури наказом по вищому закладу освіти.

Відрахування з магістратури у вищезазначеному порядку також здійснюється при відрахуванні з інтернатури та в

інших випадках, передбачених п.66 Положення про державний вищий заклад освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 5.09.96 N 1074 (1074-96-п).

24. Лікарям(провізорам)-інтернам, які прийняті для навчання в магістратуру з одночасним проходженням інтернатури, виплачується на загальних підставах заробітна плата лікаря(провізора)-інтерна. Стипендія їм не виплачується.

25. Переведення лікарів(провізорів)-інтернів, які навчаютьсяв магістратурі, з одного вищого закладу освіти в інший здійснюється керівниками вищих закладів освіти за погодженням з Головним управлінням закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України за умови, коли проводиться переведення лікарів(провізорів)-інтернів з одного вищого закладу освіти в інший.

26. Особа, відрахована з магістратури до закінчення терміну навчання, може бути поновлена на термін, що залишився, крім випадків відрахування за протиправні дії. Поновлення здійснюється наказом ректора вищого закладу освіти за умови навчання лікаря(провізора)-інтерна в інтернатурі та за погодженням з Головним управлінням закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України.

27. Кожному лікарю(провізору)-інтерну, одночасно з його зарахуванням до магістратури, ректором вищого закладу освіти призначається науковий керівник з числа докторів (кандидатів) наук або професорів (доцентів) - співробітників кафедри, де лікар проходить очну частину навчання в інтернатурі.

При виконанні науково-практичних досліджень на стику суміжних проблем дозволяється призначати наукового керівника і консультанта.
Науковий керівник консультує лікаря(провізора)-інтерна з наукової проблематики, контролює виконання ним індивідуального навчального плану та несе особисту відповідальність за якісне і вчасне виконання магістерської роботи та підготовку магістра.
Кількість осіб, прикріплених одночасно до одного наукового керівника, визначається за його згодою ректором вищого закладу освіти і не повинна перевищувати п'яти.
28. Норма часу для розрахунку і обліку навчальної роботи викладачів вищого закладу освіти з особами, що навчаються в магістратурі, встановлюється згідно з п.20 відповідних норм, затверджених наказом Міністерства освіти України від 7.06.96 N 195 (z0403-96) "Про затвердження Норм часу для розрахунку і обліку навчальної роботи та Переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи викладачів і Рекомендацій щодо запровадження їх у вищих закладах освіти 3 і 4 рівнів акредитації".
29. Особа, яка навчається в магістратурі, працює за індивідуальним навчальним планом затвердженим не пізніше, ніж через місяць від початку занять науковим керівником і ректором (проректором з наукової роботи) вищого закладу освіти. Перед поданням магістерської роботи до захисту лікар(провізор)-інтерн звітує про виконання індивідуального навчального плану на засіданнях кафедри і атестується науковим керівником.
Особа, яка не виконує у встановлений термін індивідуальний навчальний план, за поданням наукового

керівника відраховується з магістратури наказом ректора вищого закладу освіти після погодження з Головним управлінням закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України.

30. Лікарі (провізори)-інтерни, навчаючись в магістратурі, зобов'язані оволодіти глибокими професійними знаннями, набути навиків самостійної науково-практичної, дослідницької, педагогічної та навчально-методичної роботи з відповідної лікарської (провізорської) спеціальності.

За час навчання в магістратурі лікарі (провізори) - інтерни повинні у встановлені терміни:

- повністю виконати індивідуальний навчальний план та програму;
- оволодіти методиками проведення основних науково-практичних досліджень;
- оволодіти основами педагогічної майстерності та проведення навчально-методичної роботи;
- систематично звітувати про хід виконання плану підготовки магістра медицини (фармації) на засіданні кафедри вищого закладу освіти (вченій раді факультету);
- виконати і захистити магістерську роботу;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку вищого закладу освіти;
- виконати програму інтернатури за обраним фахом і пройти атестацію для визначення знань і практичних навиків з присвоєнням звання лікаря (провізора) - спеціаліста з обраної спеціальності згідно з наказами Міністерства охорони здоров'я України від 6.03.96 N 50 (z0134-96) "Про затвердження Переліку спеціальностей та строків навчання в інтернатурі випускників медичних і фармацевтичних вищих навчальних закладів" та від

19.09.96 N 291 (z0696-96) "Про затвердження Положення про спеціалізацію (інтернатуру) випускників вищих медичних і фармацевтичних закладів освіти III-IV рівня акредитації".

31. Особи, які навчаються в магістратурі, мають право:

- користуватись навчально-виробничою, науковою, культурно-спортивною, оздоровчою базою вищого закладу освіти;
- на отримання всіх видів наукової інформації і наукове консультування;
- брати участь через виробничі наради кафедри в обговоренні питань удосконалення навчального процесу та інших питань, що стосуються магістратури;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- на забезпечення упорядкованим житлом в гуртожитку під час навчання у вищому закладі освіти за індивідуальним навчальним планом очної частини навчання в інтернатурі у випадку, якщо лікар(провізор)-інтерн іногородній;
- на продовження навчання в інтернатурі після відрахування з магістратури;
- на інші права згідно з чинним законодавством.

Покладання на осіб, які навчаються в магістратурі обов'язків, що не пов'язані з виконанням індивідуального навчального плану та програми, не допускається.

32. Для проведення науково-практичних досліджень за затвердженою темою магістерської роботи та виконання інших розділів індивідуального плану підготовки магістра лікарі (провізори)-інтерни можуть бути відряджені під час проходження ними очної частини навчання в інтернатурі у вищому закладі освіти за рахунок коштів цього закладу або інших установ

(підприємств, організацій, юридичних та фізичних осіб) до провідних наукових установ і вищих закладів освіти України та інших країн.
33. Особам, які навчаються в магістратурі, можуть бути призначені стипендії імені видатних діячів науки, культури, освіти, громадських діячів. Розмір і порядок призначення іменних стипендій встановлюються вченою радою вищого закладу освіти,Міністерством охорони здоров'я України, Міністерством освіти України, Президією НАН та АМН України, Кабінетом Міністрів України.
34. Особи, які навчаються в магістратурі, користуються канікулами тривалістю один календарний місяць, що включається до загального терміну навчання. Канікули повинні збігатись з відпусткою лікаря(провізора)-інтерна.
35. Магістерська робота - це узагальнення самостійної науково-практичної роботи лікаря(провізора)-інтерна, викладене на 40-50 сторінках машинопису (без врахування списку літератури, таблиць та ілюстрацій) відповідно до діючих вимог до звіту про наукову роботу. Магістерська робота друкується у двох примірниках, один з яких перед захистом подається до бібліотеки вищого закладу освіти. За матеріалами магістерської роботи лікарю (провізору) - інтерну рекомендується мати публікації та виступи на науково-практичних конференціях, з'їздах, симпозіумах тощо.
36. Перед захистом магістерської роботи проректор з наукової роботи вищого закладу освіти за поданням декана факультету затверджує двох рецензентів з числа провідних вчених з фаху магістерської роботи, які представляють свої висновки про відповідність наукового дослідження встановленим вимогам до

магістерської роботи до вченої ради вищого закладу освіти (факультету) не пізніше 10 днів до захисту магістерської роботи.
При наявності позитивних висновків рецензентів магістерська робота допускається до захисту.
37. До вченої ради вищого закладу освіти (факультету) непізніше 10 днів до захисту магістерської роботи подаються такі документи:
- заява про допуск до захисту роботи на освітньо-кваліфікаційний рівень магістра медицини (фармації) з візою голови вченої ради;
- один примірник магістерської роботи;
- виписка з протоколу засідання кафедри про обговорення магістерської роботи з записом про рекомендацію до захисту на вченій раді вищого закладу освіти (факультету);
- висновки рецензентів щодо магістерської роботи;
- характеристика за підписом завідуючого кафедрою та декана факультету з приведенням оцінок за дисципліни, передбачених навчальним планом та програмою магістратури;
- особовий листок обліку кадрів з фотокарткою 4х6 см;
- список публікацій та виступів за темою магістерської роботи;
- довідка з бібліотеки про прийняття магістерської роботи на постійне зберігання.
38. Захист магістерської роботи відбувається на засіданні вченої ради вищого закладу освіти (факультету) при наявності не менше 2/3 членів ради і оформляється окремим протоколом. Копія протоколу захисту зберігається в особовій справі особи, що навчалась в магістратурі.

Перед захистом вчений секретар ради оголошує матеріали особової справи претендента. На викладення матеріалів своєї науково-практичної роботи магістранту надається до 10 хвилин. Після доповіді і відповідей на запитання оголошуються висновки рецензентів щодо магістерської роботи. В обговоренні доповіді можуть брати участь всі присутні на засіданні вченої ради. В кінці захисту проводиться відкрите голосування про присвоєння лікарю (провізору) - інтерну освітньо-кваліфікаційного рівня "Магістр медицини (фармації)".

39. Освітньо-кваліфікаційний рівень "Магістр медицини (фармації)" присвоюється, якщо за це проголосувало не менше 2/3 присутніх членів вченої ради. Магістру медицини (фармації)видається диплом. Диплом з відзнакою видається, якщо не менше 75% дисциплін, передбачених навчальним планом та програмою магістратури, складено з оцінками "відмінно", а з інших дисциплін не було оцінок "задовільно".

40. Магістри медицини(фармації) мають право брати участь в конкурсі до аспірантури на клінічні кафедри, у відділи, лабораторії вищих медичних (фармацевтичних) закладів освіти, атакож медичних науково-дослідних установ без відпрацювання ними двох років за фахом, необхідних для вступу до аспірантури після закінчення інтернатури.

41. Лікарі (провізори) - інтерни, які повністю виконали навчальні плани та програми інтернатури та магістратури, захистили на вченій раді вищого закладу освіти (факультету) магістерську роботу, отримують разом з сертифікатом спеціаліста з певного лікарського (провізорського) фаху диплом (диплом з відзнакою) магістра медицини (фармації) і працевлаштовуються

відповідно з направленням на роботу після закінчення вищого закладу освіти.

42. Термін закінчення навчання в магістратурі збігається з терміном закінчення навчання в інтернатурі. Тривалість навчання в магістратурі зараховується в стаж науково-педагогічної роботи.

43. В окремих випадках, за рекомендаціями вчених рад закладів освіти та за погодженням з Міністерством охорони здоров'я України, до конкурсу в магістратуру можуть допускатися особи, які мають сертифікат лікаря (провізора)-спеціаліста після закінчення інтернатури.

Навчання в магістратурі таких осіб триває 1 рік, здійснюється на кафедрах вищих закладів освіти на умовах контрактів за рахунок коштів галузевих міністерств, відомств, місцевих бюджетів, юридичних та фізичних осіб і проводиться за спеціальностями, що відповідають спеціальностям сертифікату лікаря (провізора) - спеціаліста. Відповідність спеціальностей магістратури та сертифікату лікаря (провізора) - спеціаліста визначає Міністерство охорони здоров'я України.

Особи, які мають сертифікат лікаря (провізора) - спеціаліста після закінчення інтернатури і зараховані в магістратуру, можуть бути відряджені на навчання в магістратуру закладом (установою), де вони працюють, на умовах, що визначаються в контракті, або бути звільнені з роботи в зв'язку з зарахуванням до магістратури. Працевлаштування таких осіб після закінчення магістратури здійснюється відповідно до умов контракту.

44. Контроль за діяльністю магістратури і підготовкою фахівців за освітньо-кваліфікаційним рівнем "магістр" у вищому закладі освіти здійснюється проректором з наукової роботи цього закладу. Методичне керівництво і контроль за діяльністю магістратури у вищих закладах освіти здійснюється Головним управлінням закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України.

ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ ТА ВИКОНАННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

- Вибір теми та її затвердження;
- Розробка завдання та складання поетапного плану виконання магістерської роботи;
- Опрацювання літературних джерел;
- Збирання фактичного матеріалу;
- Обробка матеріалу із застосуванням сучасних методів статистичного аналізу;
- Написання першого варіанту тексту, подання його на ознайомлення керівнику;
- Усунення недоліків, написання остаточного варіанту тексту, оформлення магістерської роботи;
- Подання зброшурованої у твердій палітурці завершеної магістерської роботи на кафедру;
- Отримання відгуку керівника магістерської роботи;
- Рецензування магістерської роботи;
- Захист магістерської роботи на засіданні Вченої ради ФПОДП.

Назва повинна бути лаконічною, без скорочень, відповідати обраній науковій спеціальності та суті вирішеної наукової проблеми (завдання), вказувати на мету і предмет дослідження та його завершеність.

Метою магістерської роботи є проведення теоретичних та практичних досліджень, поглиблене осмислення професійної проблеми, розробка інноваційних пропозицій у певній сфері та рекомендацій щодо їх упровадження.

Завдання магістерської роботи залежить від спеціалізації і полягає у дослідженні об'єкту, науковому обґрунтуванні результатів дослідження та практичному їх використанні.

Практична підготовка магістерської роботи проводиться у формі наукових досліджень в умовах професійної діяльності під організаційно-методичним керівництвом наукового керівника. Етапи практичної підготовки магістерської роботи викладаються в розділі "Результати досліджень" основної частини.

Наповнення магістерської роботи вміщує критичний аналіз літературних джерел та їх узагальнення, опис досліджених фактів, явищ і закономірностей та одержаних власних результатів досліджень. Висновки ґрунтуються на основі власних досліджень, викладаються чітко і лаконічно. Запропоновані інноваційні рішення мають бути науково обґрунтованими з відповідним аналізом та прогнозом щодо результатів їх упровадження із аналізом ризиків, що при цьому можуть виникати.

Результати наукових досліджень викладаються логічно та аргументовано. При цьому слід уникати загальних слів, бездоказових тверджень, тавтології. Магістерська робота може містити схеми, таблиці тощо.

Атестація. Раз на рік магістрант проходить атестацію на засіданні кафедри, де звітує про стан виконання індивідуального плану в цілому та магістерської роботи зокрема з подальшим затвердженням звіту на Вченій раді факультету.

До захисту магістерської роботи допускаються магістранти, які успішно виконали усі завдання індивідуального плану, в т.ч. навчання в інтернатурі.

ВИБІР ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТЕМИ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Особа, яка навчається в магістратурі, працює за індивідуальним навчальним планом затвердженим не пізніше, ніж через місяць від початку занять науковим керівником і проректором з наукової роботи вищого закладу освіти.

Тематика магістерських робіт розробляється відповідною кафедрою факультету, яка забезпечує підготовку магістрів. Теми магістерських робіт повинні відповідати науковій тематиці кафедри. Тематика магістерських робіт на кафедрі поновлюється кожного навчального року, а магістрант має право самостійного вибору теми магістерської роботи в межах освітньо-професійної програми.

При виборі теми магістерської роботи слід враховувати її актуальність і новизну, наявність наукової бази для виконання, можливість отримання та опрацювання фактичнорго матеріалу, наявність власних науково-технічних і методичних розробок, майбутнє місце працевлаштування.

Тема магістерської роботи може бути уточнена або змінена за заявою магістранта на засіданні відповідної кафедри та Вченої ради факультету, але не пізніше, ніж за шість місяців до визначеного терміну подання завершеної магістерської роботи до захисту.

Призначення наукових керівників здійснюється за наказом ректора вищого закладу освіти за подання Вченої ради факультету**.** Кожному лікарю-інтерну, одночасно з його зарахуванням до магістратури, призначається науковий керівник з числа докторів (кандидатів) наук або професорів (доцентів) – співробітників кафедр, де лікар проходить очну частину навчання в інтернатурі. При виконанні науково-практичних досліджень на стику суміжних проблем дозволяється призначати наукового керівника і консультанта.

Науковий керівник консультує магістранта з наукової проблематики, контролює виконання ним індивідуального навчального плану, сприяє публікації результатів наукових чи науково-методичних досліджень та несе особисту відповідальність за якісне виконання магістерської роботи та підготовку магістра.

Для затвердження індивідуального навчального плану та теми магістерської роботи магістрант готує наступні документи:

1. Заява на ім’я Голови Вченої ради ФПОДП щодо затвердження на Вченій раді теми магістерської роботи та індивідуального навчального плану підготовки магістранта (пишеться “від руки”).

2. Витяг з протоколу засідання кафедри щодо рекомендації до затвердження на Вченій раді ФПОДП теми магістерської роботи та індивідуального навчального плану підготовки магістранта.

3. Індивідуальний навчальний план підготовки магістранта, котрий включає наступні підрозділи:
   3. 1. Загальний план роботи (навчальна робота – відповідно плану інтернатури, навчально-методична, педагогічна, наукова, лікувальна, організаційна);
   3.2. План наукової роботи.
   3.3.Календарний план виконання наукової роботи (по місяцях).

Кожен з перерахованих документів оформляється згідно форми, поданої у додатку “а” методичних рекомендацій.

ПІДГОТОВКА МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Магістерська робота - це узагальнення самостійної науково-практичної роботи лікаря-інтерна, викладене на 40-50 сторінках машинопису (без врахування списку літератури, таблиць та ілюстрацій) відповідно до діючих вимог до звіту про наукову роботу. Магістерська робота друкується у двох примірниках, один з яких перед захистом подається до бібліотеки вищого закладу освіти. За матеріалами магістерської роботи лікарю-інтерну рекомендується мати публікації та виступи на науково-практичних конференціях, з'їздах, симпозіумах тощо.

Наукова робота на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра готується у вигляді спеціально підготовленої наукової праці на правах рукопису у твердому переплетенні.

У роботі необхідно стисло, логічно й аргументовано викладати зміст і результати досліджень, уникати бездоказових тверджень і тавтології.

При написанні роботи магістрант повинен обов’язково робити посилання на публікації інших авторів.

1.СТРУКТУРА РОБОТИ

Наукова робота повинна містити такі структурні елементи:

- титульний аркуш;
- зміст;

- перелік умовних позначень (за необхідності);
- основну частину, вступ, розділи;
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (за необхідності).

Кожний структурний елемент починається з нової сторінки.

2.ВИМОГИ ДО ОКРЕМИХ СТРУКТУРНИХ ЕЛЕМЕНТІВ НАУКОВОЇ РОБОТИ

2.1. Титульний аркуш роботи оформляється за встановленою формою (додаток «б»).

2.2. Зміст повинен містити назви структурних елементів, заголовки (за їх наявності) із зазначенням нумерації та номери їх початкових сторінок.

2.3. Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів подається (за необхідності) у вигляді окремого списку.

Терміни, скорочення, символи, позначення і таке інше, які повторюються не більше двох разів, до переліку не вносяться, а розшифровка таких, що внесені до переліку, наводиться у тексті при їх першому згадуванні.

2.4. Основна частина

У **вступі** подається загальна характеристика роботи в такій послідовності:

- актуальність теми;
- зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами;
- мета і задачі дослідження;
- методи дослідження;
- наукова новизна одержаних результатів;
- практичне значення одержаних результатів;
- особистий внесок здобувача;
- публікації.

Актуальність теми обґрунтовують шляхом критичного аналізу та порівняння з відомими розв'язаннями проблеми. Висвітлення актуальності повинно бути небагатослівним, визначати сутність наукової проблеми (завдання).

Зв'язок роботи з науковими програмами, планами, темами. Вказується, в рамках яких програм, тематичних планів і наукових тематик виконувалося дослідження, із зазначенням номерів державної реєстрації науково-дослідних робіт і найменування організації, де виконувалася робота. Робота на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра медицини повинна бути частиною наукової роботи кафедри, на якій проходить навчання магістрант.

Мета і задачі дослідження.

Формулюється мета роботи і задачі, які необхідно вирішити для досягнення поставленої мети. Мета повинна бути сформульована таким чином, щоб указувати на об'єкт і предмет дослідження.

Об'єкт дослідження — це процес або явище, що породжує проблемну ситуацію й обране для дослідження.

Предмет дослідження міститься в межах об'єкта.

Об’єкт і предмет дослідження як категорії наукового процесу співвідносяться між собою як загальне і часткове. В об’єкті виділяється та його частина, яка є предметом дослідження. Саме на нього спрямована основна увага магістранта, оскільки предмет дослідження змістовно визначає тему (назву) роботи.

Методи дослідження

Перераховують використані наукові методи та змістовно визначають, що саме досліджувалось кожним методом. Вибір методів дослідження повинен забезпечити достовірність отриманих результатів і висновків.

Наукова новизна одержаних результатів

Викладаються аргументовано, коротко та чітко наукові положення, які виносяться на захист, зазначаючи відмінність одержаних результатів від відомих раніше та ступінь новизни одержаних результатів (вперше одержано, удосконалено, дістало подальший розвиток).

Практичне значення одержаних результатів.

Надаються відомості про використання результатів досліджень або рекомендації щодо їх використання. Відзначаючи практичну цінність одержаних результатів, необхідно подати інформацію про ступінь їх готовності до використання або масштабів використання.

Бажано (хоча це не є обов‘язковим) зазначити, де саме впроваджені результати роботи в практику, а також вказати, де планується це зробити.

Особистий внесок здобувача

Зазначається конкретний особистий внесок здобувача в опубліковані зі співавторами наукові праці, в яких наведені ідеї та результати розробок, що використанні в роботі із зазначенням найменувань

організацій, в яких вони проводилися.

Апробація результатів наукової роботи

Зазначається, на яких наукових конференціях, конгресах, симпозіумах, школах оприлюднено результати досліджень, викладені у даній науковій роботі.

Публікації

Вказується кількість наукових праць, в яких опубліковані основні наукові результати дослідження, а також кількість праць, які додатково відображають наукові результати роботи.

Розділи наукової роботи

Розділи роботи, як правило, містять у собі підрозділи (нумерація складається з двох чисел, відокремлених крапкою), пункти (нумерація - з трьох чисел), підпункти (нумерація - з чотирьох чисел). Приклад нумерації розділу, підрозділу, пункту, підпункту наведено в додатку 4.

У кінці кожного розділу формулюються висновки зі стислим викладенням наведених у розділі наукових і практичних результатів.

У першому розділі здобувач окреслює основні етапи наукової думки за розв'язуваною проблемою (завданням). Стисло, критично висвітлюючи роботи попередників, здобувач окреслює основні етапи розвитку наукової думки за своєю проблемою. Магістрант повинен вирізнити ті питання, що залишились невирішеними і, отже, визначити своє місце у розв'язанні проблеми (завдання). Загальний обсяг огляду літератури не повинен перевищувати 20 % обсягу основної частини роботи.

У другому розділі обґрунтовується вибір напряму

досліджень, викладається загальна методика проведення дослідження, наводяться методи вирішення задач та їх порівняльні оцінки. Описуються основні тенденції, закономірності, методи розрахунків, гіпотези, що розглядаються, оцінки похибок вимірювань та ін.

У наступних розділах описується хід дослідження, умови та основні етапи експериментів, з вичерпною повнотою викладаються результати власних досліджень здобувача, як вони одержані, та в чому полягає їх новизна. Здобувач повинен дати оцінку повноти вирішення поставлених задач, оцінку достовірності одержаних результатів (характеристик, параметрів) та порівняти одержані результати з аналогічними результатами вітчизняних і зарубіжних дослідників, обґрунтувати необхідність додаткових досліджень.

Висновки

У висновках викладаються здобуті у дослідженні найбільш важливі наукові та практичні результати, які сприяли розв'язанню наукової проблеми (завдання). У висновках необхідно наголосити на кількісних показниках одержаних результатів та обґрунтуванні достовірності результатів. Далі формулюються рекомендації щодо наукового та практичного використання одержаних результатів.

Список використаних джерел

Список використаних джерел формується одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку.

Додатки

До додатків включається допоміжний матеріал, необхідний для повноти сприйняття наукової роботи:

- протоколи й акти випробувань,
- акти впровадження,
- анкети, опитувальники, використані при проведенні дослідження
- копії патентів та раціоналізаторських пропозицій, зроблених за результатами роботи
- копії публікацій (статті, тези)
- копії сертифікатів про участь у заходах, де проводилася апробація отриманих результатів
- інструкції та методики,
- ілюстрації допоміжного характеру.

Обсяг додатків не повинен перевищувати обсягу роботи.

3.ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Робота на правах рукопису оформляється відповідно до державних стандартів України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення», ДСТУ 3582-97 «Інформація та документація. Скрочення слів в українській мові у бібліографічному описі. Загальні вимоги та правила», ГОСТ 7.12-93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 «Система стандартів з інформації, бібліотечної

та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання», ДСТУ 6095:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Правила скорочення заголовків і слів у заголовках публікації» (ГОСТ 7.88-2003, МОР), ДСТУ 7093:2009 «Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Скорочення слів і словосполук, поданих іноземними європейськими мовами».

Загальні вимоги. Текст друкується на принтері за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210х297 мм) – з використанням шрифту текстового редактора Word: шрифт - Times New Roman, розмір шрифту — 14 pt, міжрядковий інтервал - 1,5.

Текст магістерської роботи друкується з дотриманням таких відступів від краю сторінки: верхній, нижній і лівий – 20 мм, правий – 10 мм.

Заголовки структурних частин магістерської роботи "ЗМІСТ", "ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ", "ВСТУП", "РОЗДІЛ", "ВИСНОВКИ", "ДОДАТКИ", "СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ", великими літерами симетрично до тексту. Заголовки підрозділів – маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу. Крапка в кінці заголовку не ставиться. Якщо заголовок складається з двох або більше речень, їх розділяють крапкою. Заголовки пунктів друкують маленькими літерами (крім першої великої) з абзацного відступу в розрядці у підбір до тексту. У кінці надрукованого таким чином заголовка ставиться крапка. Відстань між заголовком (за винятком заголовка пункту)

та текстом має дорівнювати 2-3 інтервали. Абзацний відступ (1,25) має бути однаковим впродовж усього тексту. Кожну структурну частину магістерської роботи починають з нової сторінки.

Текст основної частини магістерської роботи є основним. До основного тексту не входять таблиці та ілюстрації, які повністю займають площу сторінки.

Нумерація. Сторінки нумеруються арабськими цифрами, з дотриманням наскрізної нумерації впродовж усього тексту. Номер сторінки проставляється при комп'ютерному друці магістерської роботи у правому верхньому куті без крапки в кінці.

Титульний аркуш включається до загальної нумерації сторінок магістерської роботи, номер сторінки на титульному аркуші не проставляється.

Розділи, підрозділи, пункти і підпункти магістерської роботи нумеруються арабськими цифрами. *Розділи* повинні мати порядкову нумерацію в межах викладення суті магістерської роботи та позначатися цифрами без крапки, номер ставиться після слова "РОЗДІЛ". Заголовок розділу друкується з нового рядка. *Підрозділи* повинні мати порядкову нумерацію в межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремленого крапкою. У кінці номера підрозділу ставиться крапка, наприклад, "1.1." (перший підрозділ першого розділу). Потім у тому ж рядку йде заголовок підрозділу.

Пункти нумеруються у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставиться крапка. У кінці номера ставиться крапка, наприклад, "2.3.2.", потім у тому ж рядку розміщається заголовок пункту, пункт

може не мати заголовка. *Підпункти* нумеруються у межах кожного пункту за такими ж правилами, як пункти.

Такі стуктурні частини магістерської роботи, як зміст, перелік умовних позначень, вступ, висновки, список використаних джерел не мають порядкового номера. Звертаємо увагу на те, що всі сторінки, на яких розміщені згадані структурні частини магістерської роботи, нумеруються звичайним чином. Не нумеруються лише заголовки, тобто не можна друкувати: “1. ВСТУП”.

Ілюстрації. Ілюстрації (фотографії, малюнки, схеми, графіки, креслення тощо) розміщуються безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. На всі ілюстрації мають бути зроблені посилання. Якщо ілюстрація створена не автором магістерської роботи, необхідно дотримуватися вимог чинного законодавства про авторські права.

Номер ілюстрації, її назва та пояснювальні підписи розміщуються послідовно в межах розділу, за винятком ілюстрації, поданих у додатках. Номер ілюстрації складається з номера розділу та порядкового номера ілюстрації, між якими ставиться крапка. Наприклад: Рис. 3.4. (четвертий рисунок третього розділу).

Таблиці. Цифровий матеріал, як правило, оформляється у вигляді таблиці. Таблицю розташовують безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці повинні бути посилання в тексті магістерської роботи. Нумерація таблиць здійснюється в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, наприклад, “Таблиця 2.1.”.

Таблиця повинна мати назву, котра розміщується

над нею та друкується симетрично до тексту. Назва та слово “Таблиця” починається з великої літери.

Якщо рядки або графи таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або переносячи частину таблиці на наступну сторінку, при чому її головка та боковик повторюється у кожній частині таблиці.

Заголовки граф таблиці починаються з великої літери, а підзаголовки – з малої, якщо вони складають одне речення з заголовком. Підзаголовки, що мають самостійне значення, пишуться з великої літери. У кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставляться.

Цитування та посилання на використані літературні джерела. Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити *цитати.*

Посилання в тексті магістерської роботи на джерела зазначається згідно з їх переліком у квадратних дужках, наприклад, “……у роботах [1-5]….”. Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел з великою кількістю чторінок, тоді в посиланні необхідно точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, на які є посилання в мгістерській роботі.

Список використаних джерел. Відомості про джерела, включені до списку, необхідно давати відповідно до вимог міжнародних і державного стандартів з обов’язковим наведенням назв праць *(перелік стандартів див. вище).*

Додатки. Додатки оформлюються як продовження магістерської роботи на наступних її сторінках, розміщуючи їх у порядку появи та посилань у тексті магістерської роботи.

Додатки оформлюються на наступних сторінках магістерської роботи, кожен з них починається з нової сторінки, їм дають заголовки, надруковані угорі малими літерами з першої великої, симетрично стосовно тексту сторінки. Посередині рядка над заголовком малими літерами з першої великої друкується слово “Додаток__” і велика літера, що позначає додаток.

Якщо у магістерській роботі як додаток використовується документ, що має самостійне значення і оформлюється згідно з вимогами до документів даного виду, його копію вміщують в магістерській роботі без змін в оригіналі. Перед копією вміщується аркуш, на якому посередині друкують слово “Додаток___” і його назву, праворуч у верхньому куті проставляється порядковий номер сторінки. Сторінки копії документа нумеруються, продовжуючи наскрізну нумерацію.

4.ПІДГОТОВКА ТА ЗАХИСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Перед поданням магістерської роботи до захисту лікар-інтерн звітує про виконання індивідуального навчального плану на засіданнях кафедри і атестується науковим керівником. Особа, яка не виконує у становлений термін індивідуальний навчальний план, за поданням наукового керівника відраховується з магістратури наказом ректора вищого закладу освіти

після погодження з Головним управлінням закладів освіти Міністерства охорони здоров'я України.

Перед захистом магістерської роботи проректор з наукової роботи вищого закладу освіти за поданням декана факультету затверджує двох рецензентів з числа провідних вчених з фаху магістерської роботи, які представляють свої висновки про відповідність наукового дослідження встановленим вимогам до магістерської роботи до вченої ради факультету не пізніше 10 днів до захисту магістерської роботи. При наявності позитивних висновків рецензентів магістерська робота допускається до захисту.

До вченої ради факультету не пізніше 10 днів до захисту магістерської роботи подаються такі документи:

- заява про допуск до захисту роботи на освітньо-кваліфікаційний рівень магістра медицини з візою голови вченої ради;
- один примірник магістерської роботи;
- виписка з протоколу засідання кафедри про обговорення магістерської роботи з записом про рекомендацію до захисту на вченій раді факультету;
- висновки рецензентів щодо магістерської роботи;
- характеристика за підписом завідуючого кафедрою та декана факультету з приведенням оцінок за дисципліни, передбачених навчальним планом та програмою магістратури;
- особовий листок обліку кадрів з фотокарткою 4х6 см;
- список публікацій та виступів за темою магістерської роботи;
- довідка з бібліотеки про прийняття магістерської роботи на постійне зберігання;

- звіт про виконання індивідуального навчального плану магістранта.

Захист магістерської роботи відбувається на засіданні вченої ради факультету при аявності не менше 2/3 членів ради і оформляється окремим протоколом. Копія протоколу захисту зберігається в особовій справі особи, що навчалась в магістратурі.

Перед захистом вчений секретар ради оголошує матеріали особової справи магістранта. На викладення матеріалів своєї науково-практичної роботи магістранту надається до 10 хвилин. Після доповіді і відповідей на запитання оголошуються висновки рецензентів щодо магістерської роботи. В обговоренні доповіді можуть брати участь всі присутні на засіданні вченої ради. В кінці захисту проводиться відкрите голосування про присвоєння лікарю-інтерну освітньо-кваліфікаційного рівня "Магістр медицини".

Освітньо-кваліфікаційний рівень "Магістр медицини " присвоюється, якщо за це проголосувало не менше 2/3 присутніх членів вченої ради. Магістру медицини видається диплом.

5.ПІДГОТОВКА ПРЕЗЕНТАЦІЇ ДО ЗАХИСТУ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

Основна мета презентації – це забезпечення стислого та наочного подання основних результатів магістерської роботи. При створенні презентації магістранти повинні вирішити два важливих завдання:

1. Створити короткий анотований конспект свого виступу.

2. Викласти результати досліджень та їх основні положення.

Презентацію до магістерської роботи рекомендується виконувати за допомогою програмного забезпечення MS POWERPOINT.

Структура презентації:

1-слайд – тема магістерської роботи, прізвище доповідача та керівника, рік захисту;

2-й слайд – актуальність теми магістерської роботи та проблема дослідження;

3-й слайд – об'єкт, предмет, гіпотеза дослідження;

4-й слайд – головна мета та завдання магістерської роботи;

5-й слайд – методи дослідження.

В наступних слайдах – опис даних, які отримані в дослідженні, їх статистичне обґрунтування, в тому числі з використанням комп'ютерних програм. На останніх одному-двох слайдах відображаються загальні висновки та рекомендації до впровадження результатів магістерської роботи.

Кількість окремих слайдів презентації залежить від особливостей доповіді магістранта. При розробці презентації рекомендується дотримуватися таких вимог:

- тривалість доповіді – 7-10 хв.;
- максимальна кількість слайдів не повинна перевищувати 20 шт.;
- використовуються ключові слова і фрази, а не речення;
- на одному слайді – одне ключове поняття;
- текстовий матеріал подається у схемах та організаційних діаграмах, числовий – у таблицях або діаграмах (графік – демонстрація змін у часі,

секторна діаграма – демонстрація відношення частини до цілого, гістограма – демонстрація порівнянь);

- матеріал підкріплений графічними зображеннями та відео-фрагментами;
- дотримана логіка викладу та грамотність;
- доповідь магістранта доповнює інформацію на слайді, а не дублює її;
- ефекти анімації не заважають сприйняттю, а акцентують увагу на потрібних моментах доповіді;
- текст легко читається (мінімальний розмір шрифту – 20 – напівжирний);
- фон, колір тексту та діаграм пасують і відповідають правилу 3 основних кольорів та їх відтінків;
- шаблон оформлення – однаковий для всіх слайдів презентації;
- дотримується контраст між текстом, фоном і графікою.

Додаток «а»

1. Зразок заяви до голови вченої ради

Голові Вченої ради ФПОДП
_____
_____
магістранта зі спеціальності
“Лікувальна справа”
кафедри……..……
П.І.Б. (повністю, у родовому відмінку)

Заява

Прошу затвердити на Вченій раді ФПОДП індивідуальний навчальний план магістранта та тему наукової роботи на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра медицини у наступній редакції: “…….” (науковий керівник - проф. (доц.; к.мед.н.) ……..

Дата Підпис

Примітка: Заява пишеться “від руки”

2. Зразок витягу з протоколу засідання кафедри

ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ № ___

засідання кафедри ……..

від “_____”_____ 20___ р.

Присутні: _____ чол.

СЛУХАЛИ: Про рекомендацію до затвердження на Вченій раді ФПОДП індивідуального навчального плану магістранта та теми наукової роботи на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра медицини магістранта з фаху “Лікувальна справа” _____(П.І.Б. повністю).

УХВАЛИЛИ: Рекомендувати до затвердження на Вченій раді ФПОДП індивідуальний навчальний план магістранта та тему наукової роботи на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра медицини магістранта з фаху “Лікувальна справа” _____(П.І.Б. повністю) у наступній редакції: “……..” (науковий керівник - проф. (доц.; к.мед.н.) ……..).

Завідувач кафедрою …….

Секретар …….

3. Зразок титульного аркуша індивідуального плану магістранта

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
“Ужгородський національний університет”
Факультет післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з науков роботи
_____
“____” _____ 20___ р.

ІНДИВІДУАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН
МАГІСТРАНТА

(П.І.Б)

Напрям підготовки: 1201 Медицина
Спеціальність: 8.12010001 Лікувальна справа
Форма навчання: денна
Фах інтернатури: _____
Освітньо-кваліфікаційний рівень: магістр
Термін навчання: _____
Кафедра _____

Назва теми магістерської роботи:
_____
_____

Науковий керівник (П.І.Б., посада)_____
_____

Індивідуальний навчальний план та тема роботи на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра медицини затверджені на Вченій раді ФПОДП (протокол № ___ від “___” _____20__ р.)

Захист магістерської роботи за планом _____

4. Зразок загального плану роботи магістранта

ПЛАН РОБОТИ МАГІСТРАНТА

Назва роботи	Обсяг та короткий зміст роботи	Термін вико-нання та форма звіту
1. Навчання та атестація в інтернатурі	Вказати у відповідності навчального плану інтернатури згідно фаху (додати план)	
2. Наукова робота (над науковою кваліфікаційною магістерською роботою)	1. Теоретична робота	
	2. Експериментальна робота	
	3. Оформлення наукової роботи	
3. Навчально - методична робота	- розробка методичних рекомендацій, посібників, тощо	
4. Педагогічна робота	- проведення практичних (семінарських) занять з лікарями інтернами – вказати теми (2 заняття), тощо	
5. Лікувальна робота	- лікувальна робота згідно графіку проходження інтернатури; - участь у клінічних конференціях, клінічних розборах, тощо (вказати)	
6. Організаційна робота		

* *Примітка:*На останній (**не** на окремій!) сторінці індивідуального плану:

Магістрант _____

Науковий керівник _____

Затверджено на Вченій раді факультету післядипломної освіти та доуніверстетської підготовки (протокол № ___ від "____" _____20__ р.)

Голова Вченої ради _____

Секретар Вченої ради _____

Додаток «б»

Зразок титульного аркушу магістерської роботи

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
“Ужгородський національний університет”
Факультет післядипломної освіти та доуніверситетської підготовки

ПРІЗВИЩЕ
ІМ’Я ТА ПО-БАТЬКОВІ

НАЗВА РОБОТИ

Спеціальність: 8.12010001 Лікувальна справа
Спеціалізація (фах інтернатури) _____

Наукова робота
на здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня магістра медицини

Науковий керівник:
Прізвище, ім’я та по-батькові –
доктор (кандидат) медичних наук

Ужгород – 20__

Додаток «в»

ПРИКЛАДИ ОФОРМЛЕННЯ БІБЛІОГРАФІЧНОГО ОПИСУ ЛІТЕРАТУРИ

згідно з ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 “Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання”

Характеристика джерела	Приклад оформлення
Книги: Один автор	1. Василій Великий. Гомілії / Василій Великий ; [пер. з давньогрец. Л. Звонська]. — Львів : Свічадо, 2006. — 307 с. — (Джерела християнського Сходу. Золотий вік патристики IV—V ст. ; № 14). 2. Коренівський Д. Г. Дестабілізуючий ефект параметричного білого шуму в неперервних та дискретних динамічних системах / Коренівський Д. Г. — К. : Ін-т математики, 2006. — 111 с. — (Математика та її застосування) (Праці / Ін-т математики НАН України ; т. 59). 3. Матюх Н. Д. Що дорожче срібла-золота / Наталія Дмитрівна Матюх. — К. : Асамблея діл. кіл : Ін-т соц. іміджмейкінгу, 2006. — 311 с. — (Ювеліри України ; т. 1). 4. Шкляр В. Елементал : [роман] / Василь Шкляр. — Львів : Кальварія, 2005. — 196, [1] с. — (Першотвір).
Два автори	1. Матяш І. Б. Діяльність Надзвичайної дипломатичної місії УНР в Угорщині : історія, спогади, арх. док. / І. Матяш, Ю. Мушка. — К. : Києво-Могилян. акад., 2005. — 397, [1] с. — (Бібліотека наукового щорічника "Україна дипломатична" ; вип. 1). 2. Ромовська З. В. Сімейне законодавство України / З. В. Ромовська, Ю. В. Черняк. — К. : Прецедент, 2006. — 93 с. — (Юридична бібліотека. Бібліотека адвоката) (Матеріали до складання кваліфікаційних іспитів для отримання Свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю ; вип. 11). 3. Суберляк О. В. Технологія переробки полімерних та композиційних матеріалів : підруч. [для студ. вищ. навч. закл.] / О. В. Суберляк, П. І. Баштанник. — Львів : Растр-7, 2007. — 375 с.

Три автори	1. Акофф Р. Л. Идеализированное проектирование: как предотвратить завтрашний кризис сегодня. Создание будущего организации / Акофф Р. Л., Магидсон Д., Эддисон Г. Д. ; пер. с англ. Ф. П. Тарасенко. — Днепропетровск : Баланс Бизнес Букс, 2007. — XLIII, 265 с.
Чотири автори	1. Методика нормування ресурсів для виробництва продукції рослинництва / [Вітвіцький В. В., Кисляченко М. Ф., Лобастов І. В., Нечипорук А. А.]. — К. : НДІ "Украгропромпродуктивність", 2006. — 106 с. — (Бібліотека спеціаліста АПК. Економічні нормативи). 2. Механізація переробної галузі агропромислового комплексу : [підруч. для учнів проф.-техн. навч. закл.] / О. В. Гвоздєв, Ф. Ю. Ялпачик, Ю. П. Рогач, М. М. Сердюк. — К. : Вища освіта, 2006. — 478, [1] с. — (ПТО: Професійно-технічна освіта).
П’ять і більше авторів	1. Психология менеджмента / [Власов П. К., Липницкий А. В., Лущихина И. М. и др.] ; под ред. Г. С. Никифорова. — [3-е изд.]. — Х. : Гуманитар. центр, 2007. — 510 с. 2. Формування здорового способу життя молоді : навч.-метод. посіб. для працівників соц. служб для сім’ї, дітей та молоді / [Т. В. Бондар, О. Г. Карпенко, Д. М. Дикова-Фаворська та ін.]. — К. : Укр. ін-т соц. дослідж., 2005. — 115 с. — (Серія "Формування здорового способу життя молоді" : у 14 кн., кн. 13).
Без автора	1. Історія Свято-Михайлівського Золотоверхого монастиря / [авт. тексту В. Клос]. — К. : Грані-Т, 2007. — 119 с. — (Грані світу). 2. Воскресіння мертвих : українська барокова драма : антологія / [упорядкув., ст., пер. і прим. В. О. Шевчук]. — К. : Грамота, 2007. — 638, [1] с. 3. Тіло чи особистість? Жіноча тілесність у вибраній малій українській прозі та графіці кінця XIX — початку XX століття : [антологія / упоряд.: Л. Таран, О. Лагутенко]. — К. : Грані-Т, 2007. — 190, [1] с. 4. Проблеми типологічної та квантитативної лексикології : [зб.наук.праць / наук. ред. Каліущенко В. та ін.]. — Чернівці : Рута, 2007. — 310 с.
Багатотомний документ	1. Дарова А. Т. Неисповедимы пути Господни... : (Дочь врага народа) : трилогия / А. Дарова. — Одесса : Астропринт, 2006.— (Сочинения : в 8 кн. / А. Дарова ;

	кн. 4). 2. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : Особенная часть : в 6 т. / Н. П. Кучерявенко. — Х. : Право, 2002. − Т. 4: Косвенные налоги. — 2007. — 534 с. 3. Реабілітовані історією. Житомирська область : [у 7 т.]. — Житомир : Полісся, 2006.— (Науково-документальна серія книг "Реабілітовані історією" : у 27 т. / голов. редкол.: Тронько П. Т. (голова) [та ін.]). Кн. 1 / [обл. редкол.: Синявська І. М. (голова) та ін.]. — 2006. — 721с. 4. Бондаренко В. Г. Теорія ймовірностей і математична статистика. Ч.1 / В. Г. Бондаренко, І. Ю. Канівська, С. М. Парамонова. — К. : НТУУ "КПІ", 2006. — 125 с.
Матеріали конференцій, з'їздів	1. Економіка, менеджмент, освіта в системі реформування агропромислового комплексу : матеріали Всеукр. конф. молодих учених-аграрників ["Молодь України і аграрна реформа"], (Харків, 11—13 жовт. 2000 р.) / М-во аграр. політики, Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва. — Х. : Харк. держ. аграр. ун-т ім. В. В. Докучаєва, 2000. — 167 с. 2. Кібернетика в сучасних економічних процесах : зб. текстів виступів на республік. міжвуз. наук.-практ. конф. / Держкомстат України, Ін-т статистики, обліку та аудиту. — К. : ІСОА, 2002. — 147 с. 3. Матеріали IX з'їзду Асоціації українських банків, 30 червня 2000 р. інформ. бюл. — К. : Асоц. укр. банків, 2000. — 117 с. — (Спецвип.: 10 років АУБ). 4. Оцінка й обгрунтування продовження ресурсу елементів конструкцій : праці конф., 6—9 черв. 2000 р., Київ. Т. 2 / відп. Ред. В. Т. Трощенко. — К. : НАН України, Ін-т пробл. міцності, 2000. — С. 559—956, XIII, [2] с. — (Ресурс 2000). 5. Проблеми обчислювальної механіки і міцності конструкцій : зб. наук. праць / наук. ред. В. І. Моссаковський. — Дніпропетровськ : Навч. кн., 1999. — 215 с. 6. Ризикологія в економіці та підприємництві : зб. наук. праць за матеріалами міжнар. наук.-практ. конф., 27-28 берез. 2001 р. / М-во освіти і науки України, Держ податк. адмін. України [та ін.]. — К. : КНЕУ : Акад. ДПС України, 2001. — 452 с.
Препринти	1. Шиляев Б. А. Расчеты параметров радиационного повреждения материалов нейтронами источника ННЦ ХФТИ/ANL USA с подкритической сборкой, управляемой ускорителем электронов / Шиляев Б. А.,

	Воеводин В. Н. — Х. ННЦ ХФТИ, 2006. — 19 с. — (Препринт / НАН Украины, Нац. науч. центр "Харьк. физ.-техн. ин-т" ; ХФТИ 2006-4). 2. Панасюк М. І. Про точність визначення активності твердих радіоактивних відходів гамма-методами / Панасюк М. І., Скорбун А. Д., Сплошной Б. М. — Чорнобиль : Ін-т пробл. безпеки АЕС НАН України, 2006. — 7, [1] с. — (Препринт / НАН України, Ін-т пробл. безпеки АЕС ; 06-1).
Депоновані наукові праці	1. Социологическое исследование малых групп населения / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. – М., 2002. – 110 с. – Деп. в ВИНИТИ 13.06.02, № 145432. 2. Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.
Словники	1. Географія : словник-довідник / [авт.-уклад. Ципін В. Л.]. — Х. : Халімон, 2006. — 175, [1] с. 2. Тимошенко З. І. Болонський процес в дії : словник-довідник основ. термінів і понять з орг. навч. процесу у вищ. навч. закл. / З. І. Тимошенко, О. І. Тимошенко. — К. : Європ. ун-т, 2007. — 57 с. 3. Українсько-німецький тематичний словник [уклад. Н. Яцко та ін.]. — К. : Карпенко, 2007. — 219 с. 4. Європейський Союз : словник-довідник / [ред.-упоряд. М. Марченко]. — 2-ге вид., оновл. — К. : К.І.С., 2006. — 138 с.
Атласи	1. Україна : екол.-геогр. атлас : присвяч. всесвіт. дню науки в ім’я миру та розвитку згідно з рішенням 31 сесії ген. конф. ЮНЕСКО / [наук. редкол.: С. С. Куруленко та ін.] ; Рада по вивч. продукт. сил України НАН України [та ін.]. — К. : Варта, 2006. — 217, [1] с. 2. Анатомія пам’яті : атлас схем і рисунків провідних шляхів і структур нервової системи, що беруть участь у процесах пам’яті : посіб. для студ. та лікарів / О. Л. Дроздов, Л. А. Дзяк, В. О. Козлов, В. Д. Маковецький. — 2-ге вид., розшир. та доповн. — Дніпропетровськ : Пороги, 2005. — 218 с. 3. Куерда Х. Атлас ботаніки / Хосе Куерда ; [пер. з ісп. В. Й. Шовкун]. — Х. : Ранок, 2005. — 96 с.

Законодавчі та нормативні документи	1. Кримінально-процесуальний кодекс України : за станом на 1 груд. 2005 р. / Верховна Рада України. — Офіц. вид. — К. : Парлам. вид-во, 2006. — 207 с. — (Бібліотека офіційних видань). 2. Медична статистика статистика : зб. нормат. док. / упоряд. та голов. ред. В. М. Заболотько. — К. : МНІАЦ мед. статистики : Медінформ, 2006. — 459 с. — (Нормативні директивні правові документи). 3. Експлуатація, порядок і терміни перевірки запобіжних пристроїв посудин, апаратів і трубопроводів теплових електростанцій : СОУ-Н ЕЕ 39.501:2007. — Офіц. вид. — К. : ГРІФРЕ : М-во палива та енергетики України, 2007. — VI, 74 с. — (Нормативний документ Мінпаливенерго України. Інструкція).
Стандарти	1. Графічні символи, що їх використовують на устаткуванні. Покажчик та огляд (ISO 7000:2004, IDT) : ДСТУ ISO 7000:2004. — [Чинний від 2006-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України 2006. — IV, 231 с. — (Національний стандарт України). 2. Якість води. Словник термінів : ДСТУ ISO 6107-1:2004 — ДСТУ ISO 6107-9:2004. — [Чинний від 2005-04-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2006. — 181 с. — (Національні стандарти України). 3. Вимоги щодо безпечності контрольно-вимірювального та лабораторного електричного устаткування. Частина 2-020. Додаткові вимоги до лабораторних центрифуг (EN 61010-2-020:1994, IDT) : ДСТУ EN 61010-2-020:2005. — [Чинний від 2007-01-01]. — К. : Держспоживстандарт України, 2007. — IV, 18 с. — (Національний стандарт України).
Каталоги	1. Межгосударственные стандарты : каталог : в 6 т. / [сост. Ковалева И. В., Павлюкова В. А. ; ред. Иванов В. Л.]. — Львов : НТЦ "Леонорм-стандарт, 2006. − (Серия "Нормативная база предприятия"). − Т. 5. — 2007. — 264 с. 2. Пам’ятки історії та мистецтва Львівської області : каталог-довідник / [авт.-упоряд. М. Зобків та ін.]. — Львів : Новий час, 2003. — 160 с. 3. Університетська книга : осінь, 2003 : [каталог]. — [Суми : Унів. кн., 2003]. — 11 с. 4. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Горницкая И. П., Ткачук Л. П. — Донецк : Лебедь, 2005. — 228 с.

Бібліографічні показчики	1. Куц О. С. Бібліографічний покажчик та анотації кандидатських дисертацій, захищених у спеціалізованій вченій раді Львівського державного університету фізичної культури у 2006 році / О. Куц, О. Вацеба. — Львів : Укр. технології, 2007. — 74 с. 2. Систематизований покажчик матеріалів з кримінального права, опублікованих у Віснику Конституційного Суду України за 1997—2005 роки / [уклад. Кирись Б. О., Потлань О. С.]. — Львів : Львів. держ. ун-т внутр. справ, 2006. — 11 с. — (Серія: Бібліографічні довідники ; вип. 2).
Авторські свідоцтва	1. А. с. 1007970 СССР, МКИ[3] В 25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25–08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12.
Патенти	1. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК[7] Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).