Міністерство освіти і науки України
Одеський національний морський університет
Навчально-науковий інститут морського флоту

Кафедра Судноводіння і морська безпека

Затверджено
Вченою радою Навчально-наукового
інституту морського флоту
Протокол № 1 від 01 вересня 2020 р.
Директор ННІМФ ОНМУ
_____ Олександр ШУМИЛО
«01» 09 2020 р.

ТИМЧАСОВЕ ПОЛОЖЕННЯ
про організацію державної атестації магістрів

за спеціальністю 271 "Річковий та морський транспорт"

спеціалізація Навігація і управління морськими суднами
Освітня програма Безпека судноплавства

Одеса – 2020

Тимчасове положення про організацію державної атестації магістрів за спеціальністю 271 "Річковий та морський транспорт" спеціалізація Навігація і управління морськими суднами Освітня програма Безпека судноплавства (далі – Положення) розроблено та складено к.т.н., професором університету Волошиним Андрієм Олександровичем – завідувачем кафедрою «Судноводіння та морська безпека» Одеського національного морського університету, к.т.н., Калініченком Євгенієм Володимировичем – доцентом тієї ж кафедри та Гончарук Іриною Павлівною – старшим викладачем тієї ж кафедри.

Положення розглянуті і схвалені на засіданні кафедри «Судноводіння та морська безпека» 01 вересня 2020 року (протокол № 1).

Положення розглянуті і схвалені на засіданні Вченої ради Навчально-наукового інституту морського флоту Одеського національного морського університету 01 вересня 2020 року (протокол № 1).

© Волошин А.О., Калініченко Є.В., Гончарук І.П.

ЗМІСТ

С.

1. Мета й завдання кваліфікаційної роботи магістра 4
2. Строки виконання магістерської роботи 4
3. Керівництво магістерською роботою 5
4. Вимоги до структури, змісту та обсягу магістерської роботи 6
5. Контрольні заходи 10
6. Процедура захисту магістерської роботи на засіданні ЕК 11
7. Вимоги до оформлення магістерської роботи 13

ДОДАТКИ 18

Додаток 1. Завдання на магістерську роботу 19
Додаток 2. Титульний аркуш 21
Додаток 3. Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових робота 22
Додаток 4. Приклад оформлення ілюстрацій 29
Додаток 5. Приклад оформлення таблиці 30
Додаток 6. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел 31

1. Мета й завдання кваліфікаційної роботи магістра

Мета магістерської роботи – розв'язання комплексу прикладних завдань відповідно до узагальненого об'єкта діяльності на основі застосування системи теоретичних знань і практичних навичок здобутих у процесі всього періоду навчання.

Магістерська робота є кваліфікаційною роботою дослідницько-інноваційного характеру, яку виконує студент магістратури на завершальному етапі фахової підготовки, і містить елементи наукової новизни в певній галузі знань або напрямі практичної діяльності.

Завданнями магістерської роботи є показати, що магістрант:

- вміє використовувати придбані знання з сучасної теорії і практичних навичок;
- уміє й здатний:
  - ставити проблеми й обґрунтовувати їх актуальність;
  - формулювати мету й завдання дослідження;
  - розробити логіко-структурну схему роботи;
  - працювати з літературними джерелами та фактичним матеріалом;
- глибоко аналізує й оцінює різні аспекти діяльності з урахуванням світового досвіду;
- обґрунтовує власні узагальнення, висновки і пропозиції;
- готовий до самостійної діяльності в сучасних умовах.

Магістерська робота передбачає:

- розробку методики досліджень, збір та систематизацію експериментальних даних, формування даних в блоки, пошук, створення і використовування нових методик аналізу та оцінки навігаційної і технічної інформації;
- розробку техніко-економічних обґрунтовувань зі створення, модернізації і вдосконалення технічних, електро- і радіотехнічних засобів судноводіння, нових напрямів і маршрутів перевезення вантажів морським і річковим транспортом;
- розробку та вдосконалення методів управління виробничими процесами і системами різних рівнів, як правило, з використанням сучасних інформаційних технологій;
- пошук засобів і напрямів вдосконалення умов організації праці, управління екіпажем і судном, підвищення ефективності їх роботи.

2. Строки виконання магістерської роботи

Навчальний план підготовки магістрів в першому семестрі другого навчального року передбачає:

- практику – 4 тижня (з 1 по 4 тиждень семестру);
- виконання магістерської роботи (дипломне проектування) – 11 тижнів (з 5 по 15 тиждень семестру);
- атестацію (захист магістерської роботи) – 2 тижня (з 16 по 17 тиждень семестру).

3. Керівництво магістерською роботою

Керівники магістерських робіт призначаються зі складу професорів і доцентів кафедри СМБ, висококваліфікованих фахівців кафедри СМБ та інших організацій та установ, що мають вчений ступінь або вчене звання, або звання капітана або старшого помічника капітана далекого плавання.

Консультантами магістерських робіт можуть бути професори, доценти, провідні навчально-педагогічні працівники кафедр університету, висококваліфіковані спеціалісти галузі з урахуванням спрямованості та специфіки теми магістерської роботи.

Рецензенти магістерських робіт залежно від спрямованості робіт визначаються і затверджуються директором ННІМФ для проведення їх незалежної експертизи. Рецензентами, як правило, затверджуються кваліфіковані працівники морського і річкового транспорту, що мають великий досвід керівної роботи на суднах, установах і організаціях флоту, вищу освіту за спеціальністю «Судноводіння», співробітники науково-дослідних установ, науково-педагогічні працівники університету та інших ВНЗ.

Основними обов’язками керівника магістерської роботи, на всіх етапах написання, є:

– своєчасна (на початку практики) видача студентові індивідуального завдання на виконання магістерської роботи;

– допомога випускнику при виборі та формулюванні теми, розробці її структури і змісту, складанні календарного плану виконання;

– орієнтація на збір необхідної для написання роботи інформації в період практики;

– рекомендації щодо вибору літературних джерел: наукової, методологічної та спеціальної літератури;

– наприкінці практики остаточне формулювання теми роботи, її структури і змісту, календарного плану виконання, видача студенту завдання на виконання магістерської роботи (форму завдання дивись у Додатку 1);

– надання систематичних консультацій щодо змісту роботи та питань постановки і вирішення завдань;

– перевірка проміжних етапів виконання магістрантом окремих розділів і всієї роботи та надання допомоги в її науковому редагуванні;

– інформування кафедри про хід виконання студентами магістерської роботи і випадки недодержання графіка підготовки окремих розділів і роботи в цілому;

– аналіз відповідності отриманих результатів вимогам завдання на магістерську роботу;

– надання порад щодо оформлення роботи, підготовки доповіді та ілюстративних матеріалів для презентації магістерської роботи;

– перевірка завершеної праці та вирішення питання про допуск її до розгляду в комісії з попереднього захисту магістерських робіт;

– перевірка відповідності електронної версії магістерської роботи відповідному рукопису (під час передачі її на кафедру для перевірки щодо плагіату);

– інформування студентів про порядок попереднього розгляду (захисту) магістерської роботи на кафедрі та зміст процедури захисту в Екзаменаційній комісії (далі – ЕК).

– складання відгуку на роботу магістранта перед проходженням ним попереднього захисту;

– надання консультацій щодо підготовки виступу для презентації магістерської роботи при її захисті перед ЕК);

– брати участь у роботі комісії з попереднього захисту;

– бути присутнім на відкритих засіданнях Екзаменаційної комісії під час захисту студентами магістерських робіт, керівництво якими він здійснював.

Керівник магістерської роботи звертає увагу магістранта на недоліки в роботі (стиль викладання, оформлення, зміст розділів та підрозділів тощо), але не виправляє їх сам. Остаточно оформлена і підписана керівником і консультантами (при наявності) магістерська робота направляється на рецензування.

Норми часу для планування й обліку навчальної роботи педагогічних працівників за керівництво, консультування, рецензування та проведення захисту магістерських робіт – 40 годин на одного студента, у тому числі:

- 3 години голові та кожному членові екзаменаційної комісії (кількість членів комісії – шість осіб);
- 33 години керівнику роботи[1];
- 1 година – нормоконтролеру;
- 3 години рецензенту.

4. Вимоги до структури, змісту та обсягу магістерської роботи

Тематика магістерських робіт розробляється і затверджується випускаючою кафедрою. Наказом ректора оформляється закріплення тем робіт за студентами і призначення керівників за поданням директора ННІМФ.

Тематика робіт повинна бути сучасною, актуальною, тісно пов’язаною з потребами морського і річкового транспорту, а також з науковими розробками спеціальних кафедр Університету.

Магістерська робота є одним із видів індивідуальної роботи магістра, оригінальним, завершеним науковим або практичним дослідженням у галузі знань 271 «Річковий та морський транспорт» та містить сукупність результатів дослідження, розрахунків та положень, що виноситься для публічного захисту в Екзаменаційний комісії, яка вирішує питання про присвоєння її автору кваліфікації магістра «Навігація і управління морськими суднами».

---

[1] Якщо керівник направляє студента на консультування розділу (підрозділу) магістерської роботи іншим педагогічним працівникам або фаховим спеціалістам навантаження керівника зменшується на 1 годину за кожне консультування і це навантаження передається консультантам.

Магістерська робота потребує наявність таких основних елементів:

– комплексного системного підходу до вирішення задач дослідження;
– застосування сучасної методології і наукових розробок;
– практичної значимості.

У процесі виконання роботи, поряд з теоретичними знаннями і практичними навичками зі спеціальності, магістр повинен продемонструвати здатність проводити наукові дослідження, вміння творчо мислити, уміння вирішувати конкретні науково-дослідні та прикладні задачі, використовувати в роботі вимоги Конвенцій і Кодексів ІМО щодо безпечного перевезення людей, вантажів, пасажирів, безпечної експлуатації судна, захисту навколишнього середовища.

У процесі виконання магістерської роботи випускник повинен:

– обрати тему магістерської роботи та обґрунтувати її актуальність, визначити об'єкт і предмет дослідження;
– знайти, опрацювати та проаналізувати інформацію з різноманітних джерел (законодавча база України, міжнародні акти, конвенції, кодекси, нормативно-технічна документація, інструктивні матеріали, літературні джерела тощо);
– здійснити підбір фактичних матеріалів, статистичних даних та чисельних відомостей з обраної тематики дослідження;
– провести всебічний аналіз відібраних матеріалів;
– визначити зовнішні та внутрішні фактори прояви існуючої проблеми, деталізувати ієрархію взаємно підпорядкованих проблем;
– розробити та оцінити альтернативні підходи до вирішення визначених проблем з урахуванням факторів невизначеності й ризику;
– сформулювати висновки та розробити конкретні пропозиції із вирішення виявлених проблемних питань і прогнозувати можливі результати практичного впровадження пропозицій;
– оформити проведені теоретичні і практичні дослідження та рекомендації у формі магістерської роботи, яка повинна включати результати всіх положень, аналізів, розрахунків, обґрунтування запропонованих заходів та ілюстративного матеріалу.

Магістерська робота повинна мати обов’язкові складові частини, що розташовуються в певній послідовності.

Титульний аркуш (Додаток 2):

Титульний аркуш магістерської роботи містить інформацію про назву теми, дані про студента, наукового керівника, рецензента і завідувача кафедри.

Завдання на магістерську роботу:

Видає курівник роботи оформлюється на спеціальному бланку (Додаток 1) і містить перелік питань, які належить розробити. Зміст, відображений у завданні, повинен відповідати плану, погодженому на етапі визначення теми та об’єкта магістерської роботи.

Анотація:

Оформлюється для ознайомлення зі змістом та результатами магістерської роботи і подається українською та англійською мовами. Повинна містити

узагальнений короткий виклад основного змісту і стисло представляти основні результати дослідження із зазначенням наукової новизни та практичного значення. Обсяг анотації становить не більше однієї сторінки.

Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за необхідності):

Якщо в роботі вжито специфічну термінологію, а також використано маловідомі скорочення, нові символи, позначення і таке інше, то їх перелік має бути наведений у вигляді окремого списку.

Перелік треба друкувати двома колонками, в яких зліва за абеткою наводять, наприклад, скорочення, справа – їх детальне розшифровування.

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

Зміст:

Містить найменування та номери початкових сторінок усіх розділів, підрозділів та пунктів (якщо вони мають заголовок).

Вступ:

Вступ розкриває сутність завдання на магістерську роботу та її значущість, підстави і вихідні дані для розробки теми, обґрунтування необхідності проведення дослідження.

Основна частина (зазвичай – 4 розділи[2]):

Розділ 1. Судноводіння:

- Планування рейсу та судноводіння.
- Визначення місцезнаходження й точність результатів визначення місцезнаходження різними способами.
- Визначення та врахування поправок компаса.
- Координація пошуково-рятувальних операцій.
- Організація та процедури несення вахти.
- Забезпечення безпечного плавання шляхом використання інформації від навігаційного обладнання та систем, що полегшують процес прийняття рішення.
- Забезпечення безпечного плавання шляхом використання ЕКНІС та пов'язаних з нею навігаційних систем, що полегшують процес прийняття рішень.
- Прогноз погоди та океанографічних умов.
- Дії при аваріях, що виникають під час плавання.
- Маневрування та управління судном у будь-яких умовах.
- Експлуатація систем дистанційного управління руховою установкою та системами й службами машинного відділення.

[2] Конкретний зміст розділу визначає керівник магістерської роботи.

Розділ 2. Обробка та розміщення вантажів.

- Планування та забезпечення безпечного завантаження, розміщення, кріплення, догляду під час рейсу та розвантаження вантажів.
- Оцінка виявлених дефектів та пошкоджень вантажних приміщень, люкових закриттів і баластних танків та вжиття відповідних заходів.
- Перевезення небезпечних вантажів.
- Контроль за посадкою, остійністю та напруженнями корпусу.

Розділ 3. Управління операціями судна та піклування про людей на судні.

- Нагляд та контроль за виконанням законодавчих вимог, а також заходів стосовно забезпечення охорони людського життя на морі, охорони та захисту морського середовища.
- Забезпечення безпеки екіпажу судна й пасажирів та експлуатаційного стану рятувальних засобів та пристроїв, протипожежної системи та інших систем безпеки.
- Розробка планів дій під час аварійних ситуацій та схем з боротьби за живучість судна, а також дії в аварійних ситуаціях.
- Розробка планів дій для запобігання піратським атакам та схем реагування екіпажу судна у ситуаціях, пов’язаних з небезпекою актів піратства.
- Використання навичок керівника та організатора.
- Організація та керівництво наданням медичної допомоги на судні.

Розділ 4. Вузлове питання:

Включає інноваційні елементи або виконання досліджень. Завдання для цього розділу визначає керівник роботи.

Висновки (українською та англійською мовами).

Висловлюються найістотніші результати, отримані в магістерській роботі, їх практичне або методичне значення, рекомендації з використовування отриманих результатів. Приводяться якісні і кількісні показники отриманих результатів.

Література:

При написанні пояснювальної записки до магістерської роботи студент зобов'язаний робити посилання на авторів і джерела, з яких запозичені матеріали або окремі результати. Список використаних джерел розміщується в порядку їх згадування в тексті, нумерація наскрізна.

Додатки (за необхідністю):

Додатки до магістерської роботи оформляються в графічному, текстовому, табличному, ілюстративному вигляді, виконані як від руки, так і з використанням комп'ютерних технологій у форматі А1.

Обсяг магістерської роботи повинен повною мірою розкривати її зміст, визначається на підставі завдання керівником роботи. Рекомендований обсяг пояснювальної записки до магістерської роботи до 100 сторінок друкованого тексту. До цього обсягу не включають Додатки.

5. Контрольні заходи

Поточний контроль за роботою студента над магістерською роботою здійснює керівник відповідно до узгодженого календарного плану під час консультацій.

З метою належної реалізації норм Закону України «Про вищу освіту», що стосуються дотримання основних принципів академічної доброчесності та системного підходу до розвитку методів та засобів виявлення плагіату в освітньому просторі підлягає перевірці Розділ 4 магістерської роботи. Тому магістрант надає на кафедру відповідальному (призначається кафедрою) магістерську роботу на електронному носії у одному файлі форматів: *.doc, *.docx, *.pdf. Назва файлу подається у форматі Dyplom_ПІБ_рік захисту.pdf англійськими літерами. Перевірка здійснюється згідно з розробленими Міністерством освіти і науки України Рекомендаціями щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (Додаток 3). Відповідальний від кафедри за перевірку оформлює довідку про перевірку на плагіат, в якої вказує за допомогою якої спеціальної програми зроблена перевірка та результати перевірки. Обсяг збігів тексту має складати не більш 75 % при використанні загальноприйнятих методів розрахунків або досліджень. При виявленні недостатнього рівня унікальності тексту, який характеризується переважаючим у роботі обсягом недобросовісного запозичення матеріалів із досліджень інших авторів, робота до захисту не допускається.

Для забезпечення належної якості виконання, магістерська робота підлягає обов’язковому нормоконтролю з метою встановити, що дотримані встановлені цим Положенням вимоги оформлення роботи.

Попередній захист магістерської роботи на кафедрі відноситься до контрольних заходів і закликаний реально оцінити рівень підготовки роботи студентом перед захистом на засіданні ЕК.

Магістерська робота, що містить всі матеріали, передбачені завданням, у встановлений в індивідуальному завданні термін, має бути представлена на кафедру, на якій вона виконується, для попереднього розгляду. З цією метою завідувач кафедри, своїм розпорядженням, призначає комісію в складі 2-3 провідних викладачів кафедри.

Дата проведення попереднього захисту встановлюється директором ННІМФ.

Метою проведення попереднього захисту роботи на кафедрі є перевірка:

- повноти змісту роботи відповідно до наданого завдання;
- відповідності вимогам до структури та оформлення магістерської роботи;
- дотримання основних принципів академічної доброчесності;
- наявності усіх супроводжувальних документів (відгук наукового керівника, підписи консультантів, якщо є ксерокопії програм наукових конференцій, тез доповідей, наукових статей тощо);
- готовності студента до захисту роботи в ЕК (вільне володіння матеріалом магістерської роботи, здатність і позитивні відповіді на запитання стосовно суті

та результатів дослідження, наявність демонстраційного матеріалу для публічного захисту роботи).

Результати попереднього захисту заносяться у протокол засідання кафедри.

До подання на підпис завідувачу кафедри для допуску до захисту, робота повинна містити підписи виконавця, наукового керівника роботи, консультантів, нормоконтролера і відгук наукового керівника.

Після успішного попереднього захисту роботи кафедра подає службову записку щодо направлення магістерської роботи на рецензування.

Завдання рецензування – попередньо оцінити теоретико-методологічний рівень магістерської роботи, оволодіння студентом науковими методами в процесі дослідження, вміння застосувати теоретичні знання до аналізу практичної діяльності, здатність формулювати висновки і пропозиції. Рецензія може бути написана у вільній формі, але в ній потрібно розглянути і оцінити:

- правильність постановки проблеми, її обґрунтованість, актуальність і значення для практики;
- вміння визначити основні питання і викласти матеріал в логічній послідовності і взаємозв'язку;
- позитивні сторони та недоліки при висвітленні теми (глибина розкриття, повнота вивчення літературних джерел, навички оволодіння методикою дослідження проблеми тощо);
- новизну і практичне значення висновків і пропозицій;
- самостійність, творчий підхід студента до осмислення теоретичного і фактичного матеріалу;
- мову і стилістику роботи;
- вміння користуватися вітчизняними та міжнародними нормативно-правовими актами, бібліографічним апаратом для ілюстрації своїх думок, положень;
- оформлення магістерської роботи в цілому.

У заключній частині рецензії наводяться загальна оцінка магістерської роботи, висновки рецензента щодо її захисту та можливості присвоєння кваліфікації. Обов’язково наводяться короткі відомості про рецензента: прізвище та ініціали, науковий ступінь і вчене звання, посада, дата написання рецензії, особистий підпис.

6. Процедура захисту магістерської роботи на засіданні ЕК

Магістерська робота є роботою, яка подається студентом для захисту на засіданні Екзаменаційній комісії.

Екзаменаційна комісія затверджується наказом ректора університету у складі Голови, 5 членів і секретаря. Термін роботи ЕК затверджується цим же наказом.

У процесі підготовки до захисту магістерської роботи студент повинен скласти тези доповіді або доповідь і погодити її з науковим керівником. Доповідь має включати:

- тему магістерської роботи й обґрунтування її актуальності;

- мету і задачі, поставлені для дослідження і розкриття теми;
- результати проведених досліджень;
- виявлені напрями і можливості оптимізації предмета дослідження;
- висновки про можливість реалізації пропозицій магістерської роботи і їх подальший розвиток.

Усна доповідь студента доповнюється ілюстративними матеріалами (слайдами), оформленими у вигляді презентації (MS Office Power Point) на електронному носії, які повинні чітко відображати зміст магістерської роботи та мати нумерацію відповідно послідовності їх згадування у доповіді. Ілюстрації повинні, по-перше, відображати основні результати, досягнуті в роботі і, по-друге, бути погоджені з матеріалом, що викладається. Вони повинні бути пронумеровані і мати назви. При використанні схем важливо забезпечити їх візуальне сприймання членами комісії.

Виступ повинен бути пов'язаний з наведеними ілюстративними матеріалами, на які необхідно посилатися під час доповіді.

Доповідь повинна складати до 10 хвилин.

Доповідь доцільно будувати не шляхом викладення змісту роботи по розділам, а розкриваючи логіку отримання найбільш значущих результатів.

Екзаменаційній комісії надаються:

- Пояснювальна записка до магістерської роботи;
- електронна копія магістерської роботи на CD-диску
- зведена відомість про виконання студентом навчального плану і середня оцінка по всіх видах навчальної роботи за термін навчання;
- довідка про перевірку на плагіат;
- відгук керівника магістерської роботи з характеристикою діяльності студента під час виконання роботи;
- рецензії на магістерську роботу фахівця з оцінкою магістерської роботи.

Порядок публічного захисту магістерської роботи на відкритому засіданні ЕК:

- представлення студента секретарем ЕК;
- доповідь магістра тривалістю 8 – 10 хвилин;
- відповіді студента на питання членів ЕК і присутніх на захисті;
- оголошення секретарем ЕК рецензії;
- відповіді студента на зауваження рецензента;
- закрите засідання ЕК для підведення підсумків захисту магістерських робіт (на підставі відкритого голосування більшістю голосів членів комісії);
- оголошення оцінок захисту магістерських робіт і присвоєння кваліфікації «магістр з судноводіння».

У ННІМФ ОНМУ є можливість захистити магістерську роботу іноземною мовою. Ця інформація буде внесена у додаток до диплому. Для цього потрібно студенту написати заяву, підписати її у викладача іноземної мови (з якої студент атестований), завідувача кафедри іноземних мов, завідувача кафедри, на якій навчається студент, керівника диплому і директора ННІМФ. Важливо, щоб оцінка з іноземної мови була «відмінно».

Студенту треба написати реферат обсягом до 10 сторінок, що висвітлює основну інформацію магістерської роботи (українською та іноземною мовами). На титульній сторінці реферату повинен бути підпис викладача іноземної мови, завідувача кафедри іноземних мов і керівника диплому.

Пояснювальну записку та ілюстративний матеріал представляють українською мовою. Захист роботи відбувається іноземною мовою, обговорення (запитання-відповіді) – українською та іноземною.

7. Вимоги до оформлення магістерської роботи

Магістерська робота оформлюється відповідно до вимог державних стандартів – Єдиної системи конструкторської документації (ЄСКД).

Пояснювальна записка до магістерської роботи друкується за допомогою комп'ютерного набору з одного боку аркуша білого паперу формату А4, можливо також використання паперу для подання таблиць та ілюстрацій на аркушах формату А3. Щільність тексту роботи повинна бути однаковою.

Основні вимоги до комп'ютерного набору тексту магістерської роботи:

- текстовий редактор – Word;
- гарнітура шрифту – Times New Roman;
- вирівнювання – по ширині;
- поля: ліве – 25 мм, праве – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм;
- кегель шрифту (розмір) – 14 пунктів;
- абзац – 1,25 см;
- міжрядковий інтервал – одинарний;
- кількість рядків на сторінці – до 30;
- інтервал між назвою структурних частин роботи і текстом – один полуторний інтервал;
- назви структурних частин роботи: «**ЗМІСТ**», «**ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ**» тощо друкуються великими літерами (шрифт – 14 напівжирний), вирівнюючи по центру;
- усі структурні частини роботи слід починати з нової сторінки;
- номер розділу ставлять арабськими цифрами без знаку «№» після слова «РОЗДІЛ», після номера крапку не ставлять, потім з нового рядка друкують заголовок розділу без крапки наприкінці;
- відстань між заголовком розділу та заголовком підрозділу – один полуторний інтервал;
- заголовки підрозділів друкують маленькими літерами, крім першої – великої, з абзацного відступу, шрифт 14 – напівжирний;
- підрозділи нумерують у межах кожного розділу. Номер підрозділу складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, між якими ставлять крапку. Потім, у тому ж рядку, друкують заголовок підрозділу. Якщо підрозділ складається із пунктів, то їх повинно бути не менше двох;
- пункти нумерують у межах кожного підрозділу. Номер пункту складається з порядкових номерів розділу, підрозділу, пункту, між якими ставлять крапку;

- новий підрозділ друкується з тієї ж сторінки, на якій закінчився попередній, відступ між підрозділами – один полуторний інтервал;
- назви і зміст таблиць та ілюстрацій допускається друкувати шрифтом 12;
- наведені в тексті роботи списки-переліки повинні бути виконані в одному стилі, наприклад, всі переліки з нумерацією «1), 2) ...», або всі переліки з маркуванням «-». При використанні багаторівневого переліку рекомендується вживати в першому рівні нумерацію, а в другому і далі – маркування;
- використовувані в роботі лапки та апостроф повинні бути одного стилю;
- не допускається розташування заголовку підрозділу внизу сторінки, якщо під ним не вміщується щонайменше два рядки – у такому разі назва підрозділу разом із текстом переноситься на наступну сторінку;
- забороняються: висячі рядки, автоматичні переноси, література у вигляді кінцевих виносок, абзац пробілами.

Сторінки нумерують арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації для всього тексту. Номер проставляють в верхньому правому куті сторінки без крапки в кінці (крайня права позиція верхнього колонтитулу).

Титульний лист включають в загальну нумерацію, але номер на ньому не проставляють.

Ілюстрації і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають в загальну нумерацію.

Ілюстрації (рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) необхідно розміщувати безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. Фотографії, розміром менші формату А4, повинні бути наклеєні на листи пояснювальної записки. На всі ілюстрації повинні бути посилання.

Ілюстрацію позначають словом “Рисунок” з номером і розміщують під ілюстрацією.

Нумерація ілюстрацій робиться в межах розділу арабськими цифрами. Номер ілюстрації складається із номера розділу і порядкового номера, які поділяються крапкою, наприклад: рисунок 2.2, рисунок 4.3 тощо.

Ілюстрації можуть мати найменування і пояснювальні дані (текст під рисунком). Найменування розміщують під ілюстрацією, як і пояснювальні дані.

Посилання у тексті пояснювальної записки на ілюстрації подають на зразок “... надані на рис. 1.2” або “... показані на рис. 1.3”. Посилання на ілюстрації, які йдуть попереду, дають із скороченим словом "дивись", наприклад, (див. рис. 1.1).

Обтікання Рисунка повинно бути «В тексті»: (в меню MSWord: Формат малюнка / Положення / Обтікання / В тексті).

Блок-схеми повинні бути єдиним малюнком або об'єкти схеми – об'єднані: (в меню MSWord: виділити Малювання / Групувати).

Приклад оформлення ілюстрації наведений у Додатку 4.

Формули у пояснювальній записці записують у літерному вигляді. За символи треба приймати позначення згідно державним стандартам. Значення

символів і числових коефіцієнтів, які входять у формулу, повинні бути наведені безпосередньо під формулою. Значення кожного символу пишеться з нового рядка у тій послідовності, у якій вони наведені у формулі. Якщо у формулі є дріб, то спочатку позначають значення символу у чисельнику, а потім у знаменнику. Перший рядок повинен починатися із слова "де" без двокрапок після нього.

Приклад тексту і формули:

«Тривалість рейсу можна розрахувати за формулою:

$$t_Р = \sum t_{П(В)} + t_{ХГ} + t_{ТТ} + t_{ЗП}\,, \qquad (4.1)$$

де $t_р$ – тривалість рейсу, діб;

$t_{П(В)}$ – час навантаження (вивантаження), діб.;

$t_{ХГ}$ – ходовий час судна з вантажем, діб.;

$t_{ТТ}$ – час технічних і технологічних операцій, діб.;

$t_{ЗП}$ – час затримок в дорозі, діб. ».

Вище і нижче формули необхідно залишати не менше одного вільного рядка. Якщо формула не вміщується в один рядок, вона повинна бути перенесена на другий рядок після знаку дорівнює (=) або після знаку плюс (+), мінус (-), множення (·), ділення (/). Знак, на котрому зроблено перенос формули, пишеться два рази: у кінці першого рядка і на початку другого.

Усі формули нумерують арабськими цифрами в межах розділу. Номер формули складається із номера розділу і порядкового номера формули, які поділені крапкою. Номер розміщують праворуч листа у круглих дужках на рівні формули в крайньому правому положенні рядка. Посилання у тексті на номер формул дають у дужках, наприклад, “..... у формулі (1.5)”.

Якщо формула набирається у редакторі формул шрифтом Times курсивом, то і по тексту символи необхідно набирати курсивом, тобто символи по тексту повинні відповідати символам у редакторі формул.

Якщо формула набирається шрифтом Arial не курсивом, то і по тексту символи повинні відповідати формулі.

У вигляді таблиць оформлюється, як правило, цифровий матеріал. Таблиці розміщують по можливості ближче до тексту, у котрому роблять на них посилання, або розміщують у додатку. Ліворуч у верхньому куті таблиці розміщують підпис “Таблиця” з позначкою номера, наприклад: “Таблиця 1.1”. Крапка після номера таблиці не ставиться. Таблиці нумеруються арабськими цифрами. Номер таблиці складається із номера розділу і порядкового номера, які поділяються крапкою. Таблиці кожного додатку позначають окремою нумерацією арабськими цифрами з додаванням перед цифрою позначення додатку.

На всі таблиці у тексті повинні бути посилання, при цьому слово “Таблиця” у тексті пишеться повністю з відповідним номером.

Таблиці можуть мати тематичні заголовки.

Основними елементами таблиці є :

- шапка - верхня частина таблиці;
- рядки - горизонтальні рядки, які розташовані під шапкою;
- боковик - частина таблиці ліворуч;
- графи або колонки - частина таблиці праворуч.

Заголовки записуються із прописної літери. Підзаголовки граф, якщо вони є продовженням заголовків, починаються із маленьких літер. Якщо заголовок має самостійне значення, то він починається із прописної літери.

При переносі таблиці на другий лист головку таблиці повторюють і над нею позначають слово “Продовження таблиці 1.4”. Тематичний заголовок у цьому випадку розміщують тільки над першою частиною таблиці.

Розмірність цифрових даних позначають або у заголовках граф (рядків) або над таблицею.

Приклад оформлення таблиці наведений у Додатку 5.

Бібліографічні описи в переліку посилань подають у порядку, за яким вони вперше згадуються у тексті. Кожна позиція списку повинна бути згадана хоча б один раз в тексті пояснювальної записки. Посилання на джерела необхідно виконувати таким чином: “… в роботах [1–7]…”, “…[4]…”, “… [5, 9–12]…”.

У списку літератури позначають обов'язкові елементи бібліографічних посилань.

В Україні діють два затверджені Національні стандарти, що відповідають за оформлення бібліографічної інформації в науковій роботі. 1. ДСТУ ГОСТ 7.1:2006. Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Чинний від 2007-07-01]. – Київ : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. Це регламентуючий документ для оформлення бібліографічних списків, списків використаної літератури, списків літератури в наукових роботах тощо. 2. ДСТУ 8302:2015. Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання / Нац. стандарт України. – Вид. офіц. – [Уведено вперше ; чинний від 2016-07-01]. – Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. – 17 с. Цей стандарт є регламентуючим документом для оформлення бібліографічних посилань та бібліографічних списків посилань у наукових роботах. Він установлює види бібліографічних посилань, правила та особливості їхнього складання й розміщення в документах. Стандарт поширюється на бібліографічні посилання в опублікованих і неопублікованих документах незалежно від носія інформації. «Список використаної літератури» (як частини довідкового апарату) наводять у формі бібліографічного запису (ДСТУ ГОСТ 7.1:2006). Згідно із наказом Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2017 року № 40 (зареєстровано в Мін’юсті 3 лютого 2017 р. № 155/30023) МОН України спростило вимоги до оформлення списку використаних джерел. Зокрема, на вибір можна використовувати Національний стандарт України «Інформація та документація.

Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. ДСТУ 8302:2015» або один із стилів, віднесених до рекомендованого переліку стилів оформлення списку наукових публікацій, які є загальновживаними в зарубіжній практиці оформлення наукових робіт.

При оформленні бібліографічних списків можуть бути корисними автоматичні системи створення посилання: http://www.snoskainfo.ru та https://www.bibme.org/apa/journal-citation/new

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел наведений у Додатку 6.

У додатках до магістерської роботи розміщують ілюстрації, таблиці, а також текст допоміжного характеру. Посилання на додатки наводяться у тексті магістерської роботи.

Додатки, як правило, виконують на аркушах формату А4. Допускається оформлювати додатки на аркушах формату А3.

Кожний додаток повинен починатися з нового листа симетрично тексту словом "ДОДАТОК" прописними літерами. Додаток може мати заголовок, котрий записується з великої літери симетрично тексту.

Додатки помічають арабськими цифрами, наприклад: "ДОДАТОК 1", "ДОДАТОК 2" тощо. Після слова "ДОДАТОК" і заголовка крапка не ставиться.

Нумерація листів магістерської роботи і додатків, які входять до складу документа, повинна бути наскрізною.

Ілюстрації і таблиці у додатках нумерують у межах кожного додатку, наприклад: “Рисунок 1.1”, “Таблиця 1.3”.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК 1
Завдання на магістерську роботу

Форма № ОНМУ Н-9.06

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МОРСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МОРСЬКОГО ФЛОТУ

Кафедра: «Судноводіння і морська безпека»
Освітньо-кваліфікаційний рівень: «МАГІСТР»
Спеціальність: 271 «Річковий та морський транспорт»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри СМБ

_____ Андрій ВОЛОШІН

“____” _____ 20___ року

З А В Д А Н Н Я
НА МАГІСТЕРСЬКУ РОБОТУ СТУДЕНТУ

_____
(прізвище, ім’я, по батькові)

1. Тема роботи: _____
_____
_____

керівник роботи _____
(прізвище, ім’я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання, звання особи командного складу)

затверджені наказом ректора ОНМУ від “___”_____20__року №___

2. Строк подання студентом роботи _____

3. Вихідні дані до роботи _____
_____
_____
_____
_____

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) _____
_____
_____
_____
_____

5. Перелік графічного матеріалу _____
_____
_____

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв

7. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	*Видача завдання*		
2	*Науково-дослідна практика, залік*		
3	*Коригування завдання за результатами практики*		
4	*Проміжний звіт на кафедрі, оцінка готовності*		
5	*Перевірка на доброчесність*		
6	*Попередній захист на кафедрі*		
7	*Рецензування*		
8	*Захист на засіданні ЕК*		

Студент _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи _____ _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 2
Титульний аркуш

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ МОРСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
НАВЧАЛЬНО НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МОРСЬКОГО ФЛОТУ

Кафедра: «Судноводіння і морська безпека»

М А Г І С Т Е Р С Ь К А Р О Б О Т А

на тему _____
_____
_____

Пояснювальна записка

Виконав студент 2 курсу магістратури спеціальності 271 «Річковий та морський транспорт»

_____
(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Нормоконтролер _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Рецензент _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Одеса 20___ рік

ДОДАТОК 3
Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових робота

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

пр. Перемоги, 10, м.Київ, 01135, тел. (044) 481-32-21, факс (044) 481-47-96
E – mail: mon@mon.gov.ua, код ЄДРПОУ 38621185

Членам Атестаційної колегії Міністерства
Членам експертних рад Міністерства (за списком)
Керівникам закладів вищої освіти
Керівникам наукових установ

Шановні колеги!

Статтею 42 Закону України «Про освіту» визначено єдині для всіх рівнів освіти види порушень академічної доброчесності (академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання); особливості дотримання академічної доброчесності науково-педагогічними і науковими працівниками та здобувачами освіти; види академічної відповідальності науково-педагогічних і наукових працівників та здобувачів освіти; права осіб, стосовно яких порушено питання про порушення ними академічної доброчесності тощо.

Відповідно до пункту 8 частини другої статті 16 Закону України «Про вищу освіту» наявність внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти є обов'язковою у закладах вищої освіти, що передбачає забезпечення дотримання академічної доброчесності працівниками закладів вищої освіти та здобувачами вищої освіти, у тому числі створення і забезпечення функціонування ефективної системи запобігання та виявлення академічного плагіату.

З метою належної реалізації норм Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту», що стосуються дотримання основних принципів академічної доброчесності та системного підходу до розвитку методів та засобів виявлення плагіату в освітньому просторі, Міністерством освіти і

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
№1/11-8681 від 15.08.2018

науки України пропонуються для уваги та використання у роботі Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо), що додаються.

З повагою

Міністр **Лілія ГРИНЕВИЧ**

Кернична А.
481-32-67

РЕКОМЕНДАЦІЇ

щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо)

Ці Рекомендації розроблені для застосування членами експертних рад Міністерства освіти і науки України з питань проведення експертизи дисертацій, спеціалізованими вченими радами із захисту дисертацій в закладах вищої освіти і наукових установах та іншими суб'єктами, які здійснюють заходи із запобігання академічному плагіату і його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо).

Метою Рекомендацій є створення умов для посилення співпраці представників наукових кіл у підготовці кваліфікованих кадрів у різних галузях науки та техніки для забезпечення інноваційного розвитку країни, забезпечення потреб суспільства та держави в одержанні та використанні новітньої науково-технічної інформації.

1. Загальні положення.

Правовою основою Рекомендацій щодо запобігання академічному плагіату та його виявлення в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо) (далі – Рекомендації) є Конституція України, закони України «Про авторське право і суміжні права», «Про освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про науково-технічну інформацію», «Про вищу освіту».

У Рекомендаціях використовуються визначені вказаними законами терміни:

1.1. Плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору (пункт в ст. 50 Закону України «Про авторське право і суміжні права»).

1.2. Академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ч. 4 ст. 42 Закону України «Про освіту»)

1.3. Науковий результат – нове наукове знання, одержане в процесі фундаментальних або прикладних наукових досліджень та зафіксоване на носіях інформації. Науковий результат може бути у формі звіту, опублікованої наукової статті, наукової доповіді, наукового повідомлення

про науково-дослідну роботу, монографічного дослідження, наукового відкриття, проекту нормативно-правового акту, нормативного документа або науково-методичних документів, підготовка яких потребує проведення відповідних наукових досліджень або містить наукову складову, тощо (п. 22 ст. 1 Закону України «Про наукову і науково-технічну діяльність»).

1.4. Науково-технічна інформація – будь-які відомості та/або дані про вітчизняні та зарубіжні досягнення науки, техніки і виробництва, одержані в ході науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної, виробничої та громадської діяльності, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді (абзац другий ст. 1 Закону України «Про науково-технічну інформацію»).

2. Види академічного плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо).

Академічним плагіатом є:

2.1. Відтворення в тексті наукової роботи[1] без змін, з незначними змінами, або в перекладі тексту іншого автора (інших авторів), обсягом від речення і більше, без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту.

2.2. Відтворення в тексті наукової роботи, повністю або частково, тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту.

2.3. Відтворення в тексті наукової роботи наведених в іншому джерелі цитат з третіх джерел без вказування, за яким саме безпосереднім джерелом наведена цитата.

2.4. Відтворення в тексті наукової роботи наведеної в іншому джерелі науково-технічної інформації (крім загальновідомої) без вказування на те, з якого джерела взята ця інформація.

2.5. Відтворення в тексті наукової роботи оприлюднених творів мистецтва без зазначення авторства цих творів мистецтва.

3. Рекомендації щодо запобігання академічному плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, монографіях, наукових доповідях, статтях тощо).

3.1. Будь-який текстовий фрагмент обсягом від речення і більше, відтворений в тексті наукової роботи без змін, з незначними змінами, або в перекладі з іншого джерела, обов'язково має супроводжуватися посиланням

---

[1] **Примітка:** під текстом наукової роботи тут і далі розуміється повний текст наукової роботи, з коментарями, примітками, бібліографією, переліком джерел та всіма додатками до основного тексту.

на це джерело. Винятки допускаються лише для стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальновживаними.

3.2. Якщо перефразування чи довільний переказ в тексті наукової роботи тексту іншого автора (інших авторів) займає більше одного абзацу, посилання (бібліографічне та/або текстуальне) на відповідний текст та/або його автора (авторів) має міститися щонайменше один раз у кожному абзаці наукової роботи, крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків (в останньому разі допускається подати одне посилання наприкінці списку).

3.3. Якщо цитата з певного джерела наводиться за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на першоджерело. Якщо цитата наводиться не за першоджерелом, в тексті наукової роботи має бути наведено посилання на безпосереднє джерело цитування («цитується за: _____»).

3.4. Будь-яка наведена в тексті наукової роботи науково-технічна інформація має супроводжуватися чітким вказуванням на джерело, з якого взята ця інформація. Винятки припускаються лише для загальновідомої інформації, визнаної всією спільнотою фахівців відповідного профілю. У разі використання у науковій роботі тексту нормативно-правового акту достатньо зазначити його назву, дату ухвалення та, за наявності, дату ухвалення останніх змін до нього або нової редакції.

3.5. Будь-які відтворені в тексті наукової роботи оприлюднені твори мистецтва мають супроводжуватися зазначенням авторів та назви цих творів мистецтва (якщо вони відомі). У разі використання творів виконавського мистецтва слід зазначати також індивідуальних чи колективних виконавців (якщо вони відомі). Якщо автори/виконавці невідомі, слід зазначити, що вони невідомі. У разі неможливості ідентифікувати автора, назву та/чи виконавців твору слід обов'язково зазначити джерело, з якого взято відтворений твір.

4. Рекомендації щодо виявлення академічного плагіату в наукових роботах (авторефератах, дисертаціях, наукових доповідях, статтях тощо).

4.1. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.1. цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в тексті іншого автора (інших авторів) наявний такий чи майже такий текстовий фрагмент обсягом більше одного речення, як в оцінюваній науковій роботі (за винятком стандартних текстових кліше, які не мають авторства та/чи є загальновживаними);

(б) цей текст іншого автора (інших авторів) було створено раніше, ніж оцінювану наукову роботу (або інший текст автора оцінюваної наукової роботи, де наявне таке саме речення чи група речень)[2];

(в) автор оцінюваної наукової роботи не посилається на цей текст іншого автора (інших авторів), або посилається деінде (в списку літератури, в іншій частині своєї роботи) так, що незрозуміло, якого саме речення (якої саме групи речень) оцінюваної наукової роботи стосується посилання.

4.2. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.2. цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі міститься відтворення (повністю або частково) тексту іншого автора (інших авторів) через його перефразування чи довільний переказ:

- обсягом до абзацу без посилання на автора (авторів) відтвореного тексту, *або*
- обсягом більше абзацу без бібліографічного та/або текстуального посилання на автора (авторів) відтвореного тексту щонайменше один раз у кожному абзаці (крім абзаців, що повністю складаються з формул, а також нумерованих та маркованих списків);

(б) відтворюваний текст іншого автора (інших авторів) було створено раніше, ніж оцінювану наукову роботу (або інший ідентичний за змістом текст автора оцінюваної наукової роботи).

4.3. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.3. цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі наведено п'ять або більше цитат з третіх джерел саме чи майже в такому обсязі, як вони наведені в іншому джерелі, без вказування на це інше джерело як джерело, з якого запозичені відповідні цитати;

(б) це інше джерело було створено раніше, ніж оцінювана наукова робота (або інший текст автора оцінюваної наукової роботи, де наведено такі самі цитати);

(в) автор не посилається на це інше джерело, або посилається деінде (в списку літератури, в іншій частині свого тексту) так, що з посилання незрозуміло, що саме з цього джерела насправді взяті використані автором цитати з третіх джерел.

4.4. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.4. цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

---

[2] **Примітка:** за відсутності інших відомостей, раніше створеним тут і далі слід вважати раніше оприлюднений чи переданий для публікації текст. Твори, передані на постійне зберігання до архівних установ, прирівнюються до оприлюднених.

(а) в іншому джерелі оприлюднена та сама науково-технічна інформація (крім загальновідомої), яка наведена в оцінюваній науковій роботі;

(б) це інше джерело було створено раніше, ніж оцінювана наукова робота (або інший текст автора роботи, де наявна та сама науково-технічна інформація);

(в) автор не посилається на це інше джерело, або посилається деінде (в списку літератури, в іншій частині свого тексту) так, що з посилання незрозуміло, яку саме науково-технічну інформацію, використану в роботі (крім загальновідомої), автор бере з цього джерела.

4.5. Для констатації різновиду академічного плагіату, визначеного у пункті 2.5. цих Рекомендацій, достатньо встановити одночасну наявність таких ознак:

(а) в оцінюваній науковій роботі використані раніше оприлюднені твори мистецтва;

(б) автори (та/чи назви, виконавці, джерело) цих творів мистецтва відомі;

(в) в оцінюваній науковій роботі автори (та/чи назви, виконавці, джерело) цих творів мистецтва не вказані.

ДОДАТОК 4
Приклад оформлення ілюстрацій

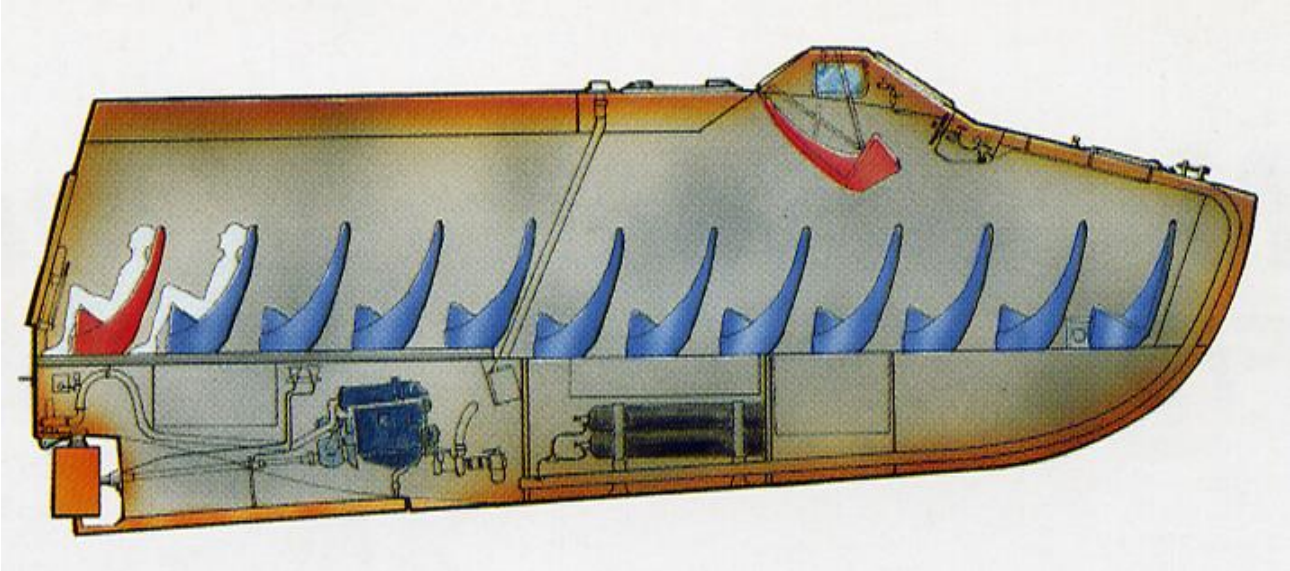

Рисунок 1.1. Рятувальна шлюпка

Джерело: [4]
або
розроблено автором
або
розроблено автором за даними [9]

ДОДАТОК 5
Приклад оформлення таблиці

Таблиця 1.12

Матриця потенційних втрат

Масштаб	**Втрати**						
	Показник, $П_j$	Політичні	Людські	Фінансові	Економічні	Культурні	Екологічні
Коефіцієнт $К_i$		**К1**	**К2**	**К3**	**К4**	**К5**	**К6**
Міждержавний	**П1**						
Державний	**П2**						
Регіональний	**П3**						
Територіальний	**П4**						
Місцевий	**П5**						
Локальний	**П6**						

Джерело: [3]
або
розроблено автором
або
розроблено автором за даними [5]

ДОДАТОК 6

Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел

Приклади наведені згідно з ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» з урахуванням правок (код УКНД 01.140.40)

Книги

Один автор

1. Андріяш В. Державна етнополітика України в умовах глобалізації. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2013. 328 с.
2. Краснова М. В. Договори в екологічному праві України : навч. посіб. / Київ. нац. ун-т ім. Тараса Шевченка. Київ : Алерта, 2012. 216 с.
3. Дробот О. В. Професійна свідомість керівника : навч. посіб. Київ : Талком, 2016. 340 с.
4. Федорова Л. Д. З історії пам’яткоохоронної та музейної справи у Наддніпрянській Україні. 1870-ті-1910-ті рр. Київ, 2013. 373 с.

Два автори

1. Батракова Т. І., Калюжна Ю. В. Банківські операції : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 130 с.
2. Богма О. С., Кисильова І. Ю. Фінанси : конспект лекцій. Запоріжжя : ЗНУ, 2016. 102 с.
3. Гура О. І., Гура Т. Є. Психологія управління соціальною організацією : навч. посіб. 2-ге вид., доп. Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2015. 212 с.
4. Каткова Т. В., Каткова А. Г. Закінчення досудового слідства у кримінальних справах : практ. посіб. Харків : Право, 2011. 136 с.

Три автори

1. Комаров В. В., Світлична Г. О., Удальцова І. В. Окреме провадження : монографія / за ред. В. В. Комарова. Харків : Право, 2011. 312 с.
2. Кузнєцов М. А., Фоменко К. І., Кузнецов О. І. Психічні стани студентів у процесі навчально-пізнавальної діяльності : монографія. Харків : ХНПУ, 2015. 338 с.
3. Якобчук В. П., Богоявленська Ю. В., Тищенко С. В. Історія економіки та економічної думки : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2015. 476 с.
4. Zhovinsky E.Ya., Kryuchenko N.O., Paparyha P.S. Geochemistry of Environmental Objects of the Carpathian Biosphere Reserve. Kyiv, 2013. 100 p.

Чотири і більше авторів

1. Основи охорони праці : підручник / О. І. Запорожець та ін. 2-ге вид. Київ : ЦУЛ, 2016. 264 с.
2. Клименко М. І., Панасенко Є. В., Стреляєв Ю. М., Ткаченко І. Г. Варіаційне числення та методи оптимізації : навч. посіб. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 84 с.
3. The mutual fund industry: Competition and investor welfare / R. G. Hubbard et. al. New York, NY : Columbia University Press, 2010. 256 p.

Автор(и) та редактор(и)/упорядники

1. Березенко В. В. PR як сфера наукового знання : монографія / за заг. наук. ред. В. М. Манакіна. Запоріжжя : ЗНУ, 2015. 362 с.
2. Грошевий Ю. М. Вибрані праці / упоряд.: О. В. Капліна, В. І. Маринів. Харків : Право, 2011. 656 с.
3. Дахно І. І., Алієва-Барановська В. М. Право інтелектуальної власності : навч. посіб. / за ред. І. І. Дахна. Київ : ЦУЛ, 2015. 560 с.
4. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.

Без автора

1. Експлуатація і технічне обслуговування газорозподільчих станцій магістральних газопроводів / заг. ред. А. А. Руднік. Київ, 2003. 370 с.
2. Політологічний енциклопедичний словник / упоряд. В. П. Горбатенко. 2-ге вид., переробл. і допов. Київ : Генеза, 2004. 736 с.
3. Софія Київська: Візантія. Русь. Україна. Вип. ІІ. Київ, 2012. 464 с.
4. Twenty-four hours a day. Miami, FL : BN Publishing, 2010. 400 p.

Багатотомні видання

1. Енциклопедія історії України : у 10 т. / ред. рада: В. М. Литвин (голова) та ін. ; НАН України, Ін-т історії України. Київ : Наук. думка, 2005. Т. 9. 944 с.
2. Кучерявенко Н. П. Курс налогового права : в 6 т. Харьков : Право, 2007. Т. 4 : Особенная часть. Косвенные налоги. 536 с.
3. Ушинський К. Д. Людина як предмет виховання. Спроба педагогічної антропології : вибр. твори. Київ : Рад. шк., 1983. Т. 1. 480 с.

Частина видання

Книги

1. Коломоєць Т. О. Адміністративна деліктологія та адміністративна деліктність. *Адміністративне право України* : підручник / за заг. ред. Т. О. Коломоєць. Київ, 2009. С. 195–197.
2. Наумов М. С. Напрями впливу інтелектуалізації економіки на розвиток ринкових відносин в Україні. *Трансформаційні процеси в суспільстві в умовах інформаційної економіки* : монографія / В. П. Решетило, М. С. Наумов, Ю. В. Федотова ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків, 2014. С. 213–241.
3. Саблук П. Т. Напрямки розвитку економіки в аграрній сфері виробництва. *Основи аграрного підприємництва* / за ред. М. Й. Маліка. Київ, 2000. С. 5–15.

Тези доповідей, матеріали конференцій

1. 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.
2. 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.

3. Зінчук Т. О. Економічні наслідки впливу продовольчих органічних відходів на природні ресурси світу. *Органічне виробництво і продовольча безпека* : зб. матеріалів доп. учасн. II Міжнар. наук.-практ. конф. Житомир : Полісся, 2014. С. 103–108.

Статті із продовжуваних та періодичних видань

1. Кобильник В. Порівняльний метод як основа політологічного дослідження. *Збірник наукових праць «Політологічні студії».* 2011. № 2. С. 54–65.
2. Загірняк М., Костенко А. Про користування можливостями міжнародної бази даних Scopus. *Вища школа.* 2017. № 5–6. С. 48–55.
3. Коваль Л. Плюси і мінуси дистанційної роботи. *Урядовий кур'єр*. 2017. 1 листоп. (№ 205). С. 5.
4. Біленчук П., Обіход Т. Небезпеки ядерної злочинності: аналіз вітчизняного і міжнародного законодавства. *Юридичний вісник України*. 2017. 20-26 жовт. (№ 42). С. 14–15.
5. Bletskan 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.
6. Dalton R.J. Comparative politics of the industrial democracies: from the Golden Age to island hopping. Political Science. 1991. № 2. P. 15–43.

Інші видання

Законодавчі та нормативні документи

1. Конституція України : офіц. текст. Київ : КМ, 2013. 96 с.
2. Деякі питання стипендіального забезпечення : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1050. *Офіційний вісник України*. 2017. № 4. С. 530–543.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Архівні документи

1. Лист Голови Спілки «Чорнобиль» Г. Ф. Лєпіна на ім’я Голови Ради Міністрів УРСР В. А. Масола щодо реєстрації Статуту Спілки 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.
2. Матеріали Ради Народних комісарів Української Народної Республіки. *ЦДАВО України* (Центр. держ. архів вищ. органів влади та упр. України). Ф. 1061. Оп. 1. Спр. 8–12. Копія; Ф. 1063. Оп. 3. Спр. 1–3.

3. Наукове товариство ім. Шевченка. *Львів. наук. б-ка ім. В. Стефаника НАН України.* Ф. 1. Оп. 1. Спр. 78. Арк. 1–7.

Патенти

1. 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.
2. Люмінісцентний матеріал: пат. 25742 Україна: МПК6С09К11/00, G01T1/28, G21H3/00. № 200701472; заявл. 12.02.07; опубл. 27.08.07, Бюл. № 13. 4 с.

Препринти

1. 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).
2. 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

1. ДСТУ 7152:2010. Видання. Оформлення публікацій у журналах і збірниках. [Чинний від 2010-02-18]. Вид. офіц. Київ, 2010. 16 с. (Інформація та документація).
2. 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.
3. 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

1. Горницкая И. П. Каталог растений для работ по фитодизайну / Донец. ботан. сад НАН Украины. Донецк : Лебедь, 2005. 228 с.
2. 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 покажчики

1. 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.
2. Микола Лукаш : біобібліогр. покажч. / уклад. В. Савчин. Львів : Вид. центр ЛНУ ім. І. Франка, 2003. 356 с. (Українська біобібліографія ; ч. 10).
3. 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).

Електронні ресурси

1. Влада очима історії : фотовиставка. URL: http://www.kmu.gov.ua/control/uk/photogallery/gallery?galleryId=15725757& (дата звернення: 15.11.2017).
2. Мар'їна О. Контент-стратегія бібліотек у цифровому середовищі *Бібліотечний вісник*. 2016. № 4. С. 8–12. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/bv_2016_4_4 (дата звернення: 26.09.2017).
3. 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).
4. Що таке органічні продукти і чим вони кращі за звичайні? Екологія життя : веб-сайт. URL: http://www.eco-live.com.ua/ (дата звернення: 12.10.2017).

Автореферати дисертацій

1. 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.
2. Кравчук В. М. Припинення корпоративних правовідносин в господарських товариствах: автореф. дис. … д-ра юрид. наук : 12.00.03 Харків, 2010. 36 с.
3. Старовойт С. В. Видавнича діяльність Національної академії наук України у 1918–1933 рр. : автореф. дис. ... канд. іст. наук. Київ, 2003. 20 с.

Дисертації

1. Євдоченко О.О. Європейське бізнес-середовище в розвитку міжнародної економічної діяльності : дис...канд. екон. наук : 08.05.01 / Київський національний економічний ун-т. Київ, 2005. 235 с.
2. 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.
3. Вініченко О. М. Система динамічного контролю соціально-економічного розвитку промислового підприємства : дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.04. Дніпро, 2017. 424 с.
4. Bryant B. D. A sequentially articulated experiment to compare two instructional software input infrastructures: Doctoral dissertation / University at Albany. Albany, NY, 1998. 150 p.