

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
“КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”**

**НАКАЗ**

02 03 2020

Київ

№ 95

Про затвердження Положення  
про кваліфікаційну/магістерську роботу студента  
Національного університету «Києво-Могилянська Академія»

На підставі рішення навчально-методичної комісії Національного університету «Києво-Могилянська академія» від 19 лютого 2020 р. протокол № 35 (засідання № 35, п.1)


**НАКАЗУЮ:**


1. Затвердити Положення про кваліфікаційну/магістерську роботу студента Національного університету «Києво-Могилянська Академія» у новій редакції згідно з додатком.
2. Наказ НаУКМА від 16.06.2017 № 291 визнати таким, що втратив чинність.

В.о. президента

Керівник навчально-методичного відділу

Методист НМВ

 В.М. Ожоган

 О.О. Корольова

 К.О. Михайловська

## **Положення про кваліфікаційну/магістерську роботу студента Національного університету «Києво-Могилянська академія»**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Цим Положенням про кваліфікаційну/магістерську роботу (далі – кваліфікаційна робота) студента Національного університету «Києво-Могилянська академія» визначаються основні вимоги до кваліфікаційної роботи.

1.2. Кваліфікаційна робота – форма підготовки та підсумкової атестації студента за освітньою/освітньо-науковою програмами. Її захистом перед екзаменаційною (атестаційною) комісією завершується курс навчання на першому (бакалаврському), другому (магістерському) рівнях вищої освіти. Якістю змісту та захисту цієї роботи визначається рівень підготовленості випускника до професійної діяльності.

1.3. Профільна кафедра (за профілем освітньої підготовки), враховуючи специфіку навчальних дисциплін і професійної підготовки в цілому, може (за письмовою згодою навчально-методичної комісії НаУКМА) вносити до цих вимог зміни, розробляти відповідні критерії оцінки та ознайомлювати з ними студентів при затвердженні теми кваліфікаційної роботи.

1.4. Виконання кваліфікаційної роботи передбачає:

- поглиблення, систематизацію та закріплення отриманих за час навчання теоретичних знань студента;
- виявлення його здатності обирати й аналізувати наукову або практичну проблему, зробити теоретичні висновки й узагальнення, застосовувати знання для вирішення конкретних наукових, виробничих та інших завдань, обґрунтовувати конкретні рекомендації, які можуть мати теоретичний і/або практичний характер;
- напрацювання і розвиток навичок самостійної роботи;
- оволодіння методикою наукових досліджень та експерименту;
- визначення рівня підготовленості випускника до самостійної практичної роботи, творчого розв'язання завдань.

1.5. Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня (надалі ОС) «бакалавр» є дослідженням проблемного питання, яке має елементи наукового пошуку, виконаним студентом для публічного захисту.

1.6. Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня (надалі ОС) «магістр» є самостійним дослідженням наукової проблеми, виконаним студентом для публічного захисту.



## 2. ЗМІСТ, СТРУКТУРА ТА ОБСЯГ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

2.1. У кваліфікаційній роботі розкривається суть проблеми, що розглядається, показується ступінь її наукової розробки та практичні аспекти. Проблема розглядається на основі дослідження літератури, наукових джерел, вивчених фактів, даних експерименту тощо; вона всебічно аналізується, висновки, відповідно, обґрунтовуються, відображається позиція автора.

2.2. За структурою кваліфікаційна робота, як правило, складається з:

- титульної сторінки;
- змісту;
- переліку умовних позначень, символів, одиниць вимірювання, скорочень (надається за потреби);
- вступу;
- розділів;
- заключних висновків (і рекомендацій);
- списку використаних джерел;
- додатків (таблиць, діаграм тощо).

2.2.1. У вступі (обсяг – 3 тис. – 10 тис. знаків):

- обґрунтовується вибір теми, актуальність її та наукове і практичне значення;
- аргументується вибір об'єкту та визначається предмет дослідження;
- визначаються мета та конкретні завдання дослідження, експерименту;
- дається коротка характеристика джерел, огляд літератури, яка стосується теми;
- відображається його методологічна основа.

2.2.2. У розділах роботи викладається основний зміст дослідження: теоретичні основи, проблеми, практичні питання, вказуються методи та способи вирішення поставлених завдань, досвід їх розв'язання тощо.

Кожний розділ закінчується короткими висновками.

Окремі розділи мають бути присвячені експерименту й аналізу одержаних результатів (для природничих і біологічних наук).

2.2.3. У заключній частині роботи висвітлюються теоретичні та практичні висновки дослідження. За необхідності даються рекомендації щодо їх практичного втілення.

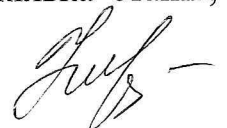
2.3. Загальний обсяг тексту кваліфікаційної роботи:

- для ОС «бакалавр» – 72 – 90 тис. знаків (враховуючи цифри, розділові знаки та проміжки між словами) для гуманітарних наук, а також 54 – 70 тис. знаків для математичних, природничих і біологічних наук;
- для ОС «магістр» – 140 – 170 тис. знаків для гуманітарних наук, а також 90 – 115 тис. знаків для математичних, природничих і біологічних наук.

До обсягу роботи не враховуються додатки та список використаних джерел.

## 3. ОСНОВНІ ЕТАПИ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

3.1. Підготовка кваліфікаційної роботи здійснюється за декілька етапів,



основними з яких є:

- вибір теми і схвалення її кафедрою;
- складання та дотримання календарного графіка роботи (див. додаток А);
- складання робочого плану кваліфікаційної роботи відповідно до завдання (див. додаток Б);
- опрацювання джерел;
- виконання експерименту (для природничих і біологічних наук);
- ознайомлення наукового керівника з текстом кваліфікаційної роботи та робота над його зауваженнями;
- остаточне оформлення кваліфікаційної роботи й передача її на відгук наукового керівника та на рецензування;
- передача кваліфікаційної роботи в електронному та паперовому варіантах (повна ідентичність яких обов'язкова) для перевірки письмових робіт студентів НаУКМА на відповідність вимогам Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА, затвердженого наказом НаУКМА від 07.03.2018 р № 112.
- публічний захист кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною (атестаційною) комісією.

3.2. Студентові надається право обрати тему кваліфікаційної роботи з орієнтовної тематики кафедри або за її погодженням з проблем, які розробляються відповідно до плану наукових досліджень кафедри (чи наукових закладів на підставі договорів про співпрацю).

3.3. Тема кваліфікаційної роботи ухвалюється на засіданні кафедри та забезпечується її наукове керівництво. Офіційно теми кваліфікаційних робіт закріплюються за поданням кафедр рішенням Вченої ради факультету та затверджуються наказом віце-президента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота).

Офіційно теми закріплюються та затверджуються згідно з графіком навчального процесу:

для ОС «бакалавр» – на початку четвертого року навчання;

для ОС «магістр» – на початку другого року навчання.

За необхідності тема та план кваліфікаційної роботи можуть уточнюватися або змінюватися рішенням кафедри з наступним оформленням змін наказом віце-президента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота).

Уточнення формулювання теми кваліфікаційної роботи можуть бути внесені не пізніше ніж за один місяць до її захисту.

Тему кваліфікаційної роботи може бути змінено не пізніше завершення осіннього семестру. У виняткових випадках рішенням профільної кафедри кінцевий термін може бути змінений.

#### 4. НАУКОВИЙ КЕРІВНИК, КОНСУЛЬТАНТ

4.1. Для керівництва виконанням кваліфікаційної роботи студента профільна кафедра призначає наукового керівника із числа професорів,





доцентів, старших викладачів (для кваліфікаційних робіт ОС «магістр» – обов’язково з науковим ступенем) НаУКМА та інших навчальних чи наукових закладів, а за необхідності – також висококваліфікованих спеціалістів виробництва.

4.2. Рішення про призначення наукового керівника для ОС «бакалавр» кафедра приймає у сьомому семестрі та для ОС «магістр» – у третьому семестрі.

4.3. Роботу наукового керівника включають до педагогічного навантаження, обсяг якого визначається відповідно до наказу НаУКМА «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та перелік основних видів методичної, наукової й організаційної роботи професорсько-викладацького складу НаУКМА».

4.4. Науковий керівник допомагає студентові:

- обрати тему кваліфікаційної роботи та правильно сформулювати її;
- визначити джерела пошуку та досліджень;
- скласти план кваліфікаційної роботи й узгодити графік її виконання;
- виконати й оформити її відповідно до вимог НаУКМА та профільної кафедри.

4.5. Науковий керівник здійснює контроль за:

- дотриманням студентом графіка виконання кваліфікаційної роботи;
- підготовкою, виконанням, написанням, оформленням кваліфікаційної роботи;
- своєчасним поданням кваліфікаційної роботи на відгук і рецензію;
- своєчасним поданням кваліфікаційної роботи в електронному та паперовому варіантах (повна ідентичність яких обов’язкова) для перевірки письмових робіт студентів НаУКМА на відповідність вимогам Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА, затвердженого наказом НаУКМА від 07.03.2018 р № 112.

- підготовкою студента до публічного захисту перед екзаменаційною (атестаційною) комісією.

4.6. Науковий керівник ознайомлюється зі змістом та формою остаточного варіанту кваліфікаційної роботи перед передачею її на рецензування і поданням для перевірки письмових робіт на відповідність вимогам академічної доброчесності, та до екзаменаційної (атестаційної) комісії для захисту.

4.7. Науковий керівник подає відгук про кваліфікаційну роботу студента (з висновком щодо можливості її захисту) секретарю екзаменаційної (атестаційної) комісії не пізніше ніж за два тижні до захисту.

4.8. Науковий керівник під час написання роботи інформує кафедру про стан підготовки кваліфікаційної роботи.

4.9. Науковий керівник має право:

- ознайомитись з рецензією на кваліфікаційну роботу студента до її захисту;
- брати участь у відкритому засіданні екзаменаційної (атестаційної)



комісії, на якому захищає роботу студент, виконанням роботи якого він керував;

- залучати до співучасті в науковому керівництві кваліфікаційною роботою або наданні студентові консультацій інших фахівців у межах визначеного середніми нормами часу педагогічного навантаження (за рахунок своєї частини нормативних годин);

- у разі потреби порушувати перед деканом і віце-президентом з науково-педагогічної роботи (навчальна робота) питання про безоплатне відрядження студента для роботи в архівах, установах, підприємствах тощо над темою кваліфікаційної роботи.

## 5. СТУДЕНТ І НАУКОВЕ КЕРІВНИЦТВО

5.1. Студент має право:

- обирати собі наукового керівника зі складу профільної кафедри або за її згодою із представників інших навчальних і наукових закладів, підприємств, установ;

- ставити питання перед профільною кафедрою про зміну наукового керівника, якщо для цього є поважні підстави.

5.2. Студент зобов'язаний:

- чітко дотримуватися графіку виконання кваліфікаційної роботи;

- оформити кваліфікаційну роботу відповідно до вимог НаУКМА та профільної кафедри (див. розділ 6);

- аргументовано й етично реагувати на зауваження наукового керівника та рецензента, відповідати на запитання членів екзаменаційної (атестаційної) комісії та присутніх на публічному захисті кваліфікаційної роботи;

- дотримуватися положень НаУКМА щодо порядку підготовки письмових робіт, зокрема Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА, затвердженого наказом НаУКМА від 07.03.2018 р № 112.

## 6. ОФОРМЛЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

6.1. Кваліфікаційна робота має бути оформлена відповідно до вимог НаУКМА та профільної кафедри, враховуючи наказ Міністерства освіти і науки України від 12.01.2017 р. № 40, а також вимоги до написання звітів про науково-дослідницькі роботи, встановлені Державним стандартом України ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання».

6.2. Кваліфікаційна робота починається титульною сторінкою (див. додатки В і Г).

6.3. На наступній сторінці необхідно подати зміст кваліфікаційної роботи, що відображає її структуру (розділи, підрозділи тощо) з позначенням сторінок їх розміщення.

6.4. Необхідно витримувати пропорції обсягу всіх структурних частин кваліфікаційної роботи. Зокрема вступ і висновки в сумі не повинні



перевищувати 20%, а для природничих і біологічних наук – 7-8%, від її загального обсягу. Бажано, щоб відносно рівномірним був розподіл матеріалу за розділами. Якщо обсяг додатків великий, вони можуть бути оформлені окремою папкою з назвою «Додатки до кваліфікаційної роботи на тему «...» студента року навчання факультету (прізвище, ініціали)».

6.5. Текст кваліфікаційної роботи друкувати з одного боку сторінки аркуша формату А4, залишаючи на сторінці поля таких розмірів: ліве – 20 – 25 мм, праве – 10 – 15 мм, верхнє – 20 мм, нижнє – 20 мм.

6.6. Усі сторінки нумерувати. Загальна нумерація має починатися з титульної сторінки, але порядковий номер на ній не ставиться, на всіх наступних він розташовується праворуч зверху.

6.7. Кожну структурну частину кваліфікаційної роботи (зміст, перелік умовних позначень, вступ, розділи, висновки, список використаних джерел, додатки) починати з нової сторінки.

Назви структурних частин писати великими літерами жирним шрифтом і відцентровувати відповідно до тексту. Заголовки розділів відділяти знизу одним рядком.

Назви підрозділів писати з нового рядка з абзацу малими літерами жирним шрифтом, відступи між назвами підрозділів і текстом – по одному рядку над і під назвою.

Нумерація підрозділів складається з номера розділу і порядкового номера підрозділу, відокремлених крапкою, пунктів (нумерація – з номера розділу, порядкового номера підрозділу і порядкового номера пункту, відокремлених крапкою). Розділи, підрозділи, пункти і підпункти нумерувати арабськими цифрами.

6.8. Друкувати текст за допомогою комп'ютерної техніки з використанням текстового редактора Word або аналогічних: шрифт – Times New Roman, розмір шрифту – кегель 14 пунктів. Інтервал між рядками у тексті – 1,5.

6.9. Математичні та фізичні формули набирати за допомогою редактора формул *TEX*. Для набору хімічних формул використовувати програми ChemDraw або ChemBioDraw.

Відступи між рівняннями, формули і текстом – по одному рядку над і під ними. Нумерувати лише ті формули, на які далі у тексті є посилання; нумерація формул – номер розділу та номер формули через крапку.

6.10. Таблиці набирати за допомогою табличного редактора *MS Word* або аналогічних. Таблиці розміщувати після першого посилання на них у тексті. Назву таблиці писати над таблицею і відцентровувати відповідно до тексту. Нумерація таблиць за наявності посилань на них у тексті – номер розділу та номер таблиці через крапку.

6.11. Усі графічні об'єкти (рисунок, схеми, графіки, діаграми) розміщувати після першого посилання на них у тексті, додавати відокремлено від тексту в оригінальному форматі з відповідними текстівками. Номер та назву рисунка наводити під рисунком і відцентровувати відповідно до тексту. Нумерація рисунків за наявності посилань на них у тексті – номер розділу та

номер рисунка через крапку.

6.12. Форматувати текст за допомогою редакторів програми *MS Word* або аналогічних (зокрема початок абзаців, поліграфічні лапки – « », апостроф тощо). Ініціали від прізвищ, одиниці вимірювання (кг, м<sup>3</sup>, %, °С, грн., ст., р. тощо) від числа тощо відокремлювати, використовуючи нерозривний проміжок (клавіші «Shift» + «Ctrl» + «Space» на клавіатурі).

6.13. Список використаних джерел формується за вибором одним із таких способів:

- у порядку появи посилань у тексті;
- в алфавітному порядку прізвищ перших авторів або заголовків;
- у хронологічному порядку;
- за потреби можливі точні загальноприйняті посторінкові виноски у випадку цитування та запозичення положень, використання фактичного матеріалу, результатів досліджень інших авторів тощо.

Бібліографічний опис списку використаних джерел оформляти згідно з Національним стандартом України ДСТУ 8302:2015 «Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання» та рекомендаціями кафедри.

6.14. Обов'язкові умови високої якості дипломної роботи – її чітка логіка викладу, правильність мовностилістичного оформлення, грамотність (згідно з правилами Українського правопису). Текст повинен бути старанно вивіреном автором. Відповідальність за достовірність числових, фактичних даних, цитат несе автор дослідження.

6.15. Готовий роздрукований текст кваліфікаційної роботи студент повинен підписати на титульній сторінці, переплести і разом з копією електронного варіанту передати науковому керівнику на відгук.

## 7. ПІДГОТОВКА СТУДЕНТА ДО ЗАХИСТУ

7.1. Отримавши відгук наукового керівника, студент подає кваліфікаційну роботу на кафедру не пізніше ніж за три тижні до захисту, відповідно до затвердженого графіку засідань екзаменаційної комісії. Врахувавши відгук наукового керівника, кафедра на підставі попереднього обговорення дає висновок щодо ступеня готовності кваліфікаційної роботи до захисту перед екзаменаційною (атестаційною) комісією.

7.2. Примірник кваліфікаційної роботи кафедра направляє на рецензування професорові, доцентів, старшому викладачеві інших кафедр НаУКМА або інших закладів вищої освіти, а за необхідності – спеціалісту наукової установи, виробництва тощо. Кваліфікаційна робота підлягає перевірці на належне оформлення запозичень текстів з обов'язковим посиланням на автора (джерело), цитування та інших вимог академічної доброчесності.

7.3. Письмова рецензія подається на кафедру не пізніше ніж за п'ять днів до захисту. Після ознайомлення з нею автора вона разом з кваліфікаційною роботою, відгуком наукового керівника, а також інших фахівців (якщо такі є)



передається до екзаменаційної (атестаційної) комісії.

## 8. ЗАХИСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

8.1. До захисту кваліфікаційної роботи допускаються студенти, які повністю виконали всі вимоги навчального плану.

8.2. Захист кваліфікаційної роботи відбувається на відкритому засіданні спеціально створеної екзаменаційної (атестаційної) комісії. Склад і графік її засідань оголошується за місяць до початку її роботи.

8.3. Екзаменаційна (атестаційна) комісія заслуховує автора кваліфікаційної роботи, рецензію на неї та відгук наукового керівника, а також висновок кафедри (протокол засідання кафедри – попереднього захисту кваліфікаційних робіт).

8.4. Для виступу перед екзаменаційною (атестаційною) комісією рекомендовано надавати:

студентам ОС «бакалавр» до семи хвилин (відповідає читанню вголос приблизно 2-3 сторінок тексту);

студентам ОС «магістр» – до десяти хвилин (відповідає читанню вголос приблизно 4-5 сторінок тексту).

Усний виступ студента на відкритому засіданні екзаменаційної (атестаційної) комісії повинен містити в собі, зокрема:

- чітке формулювання проблеми та її актуальність;
- висвітлення одержаних результатів виконаного експерименту і їх аналіз (для природничих і біологічних наук);
- виклад зроблених автором узагальнень, висновків, рекомендацій.

Студент зобов'язаний також відповісти по суті на запитання членів екзаменаційної (атестаційної) комісії та присутніх, дати аргументовані роз'яснення щодо критичних зауважень рецензії.

8.5. Рішення про оцінку кваліфікаційної роботи приймається на закритому засіданні екзаменаційної (атестаційної) комісії відповідно до «Положення про рейтингову систему оцінювання знань», затвердженого наказом НаУКМА від 13.06.2017 р № 280.

Визначальними критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи є самостійність, теоретичний рівень, наукове та практичне значення результатів експерименту (для природничих і біологічних наук), новизна, практична значимість рекомендацій, уміння студента вести дискусію, аргументовано захищати свою концепцію та висновки, відсутність запозичень та дотримання принципів академічної доброчесності.

8.6. Студентові, який успішно захистив кваліфікаційну роботу, за рішенням екзаменаційної (атестаційної) комісії присвоюється відповідний ступінь вищої освіти, вручається диплом і додаток до нього.

8.7. За умови, що студент здав на «відмінно» 75% обов'язкових і вибіркових дисциплін навчального плану, а з інших дисциплін з оцінкою «добре» і захистив кваліфікаційну роботу з оцінкою «відмінно», йому видається диплом з відзнакою.





8.8. Кваліфікаційна робота (один примірник), рецензія, висновок кафедри, відгук наукового керівника та анотація здаються до архіву НаУКМА.

8.9. Тема та оцінка кваліфікаційної роботи заноситься в додаток до диплому випускника, залікову книжку й особову картку студента.

8.10. Студент, який під час підсумкової атестації отримує незадовільну оцінку, відраховується з НаУКМА. Йому видається академічна довідка про прослухані курси.

Порядок поновлення у складі студентів для повторного складання кваліфікаційного/комплексного кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи регулюється Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у Національному університеті «Києво-Могилянська академія».

8.11. Студентам, які не склали державні екзамени або не захищали кваліфікаційну (магістерську) роботу з поважної причини (документально підтвердженої), президентом НаУКМА може бути продовжений строк навчання до наступного терміну роботи екзаменаційної (атестаційної) комісії зі складанням кваліфікаційного/комплексного кваліфікаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної (магістерської) роботи, відповідно, але не більше, ніж на один рік.





## ГРАФІК ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ/МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ ДО ЗАХИСТУ

№ з/п	ПЕРЕЛІК РОБІТ	Термін виконання	Дата ознайомлення наукового керівника	Підпис наукового керівника	Примітки
1.	Вибір теми, затвердження її на засіданні кафедри та закріплення наукового керівника Узгодження календарного графіка підготовки кваліфікаційної роботи. Ознайомлення студента з критеріями оцінювання кваліфікаційної роботи (п. 8.5).	жовтень			
2.	Вивчення джерел літератури, матеріалів архівів, періодичних видань, збір та узагальнення фактів, даних	жовтень – листопад			
3.	Складання плану каф. роботи та узгодження з науковим керівником	листопад			
4.	Написання розділів роботи <i>або</i> Постановка експерименту, аналіз отриманих результатів наукового дослідження	листопад – березень			
5.	Проміжний контроль виконання роботи	лютий			
6.	Написання кваліфікаційної роботи в цілому, ознайомлення з її першим варіантом наукового керівника	січень – березень			
	<b>Розділ 1</b> (постановка проблеми, теоретичні основи, огляд літературних джерел)				
	<b>Розділ 2</b> (аналітично-дослідницька частина) (експериментальна частина для природничих і біологічних наук)				
	<b>Розділ 3</b> (проектно-рекомендаційна частина) (аналіз результатів експерименту для природничих і біологічних наук)				
7.	Повне завершення написання кваліфікаційної роботи, оформлення її згідно з вимогами й подання на відгук науковому керівнику	квітень – початок травня			
8.	Подання кваліфікаційної роботи для перевірки письмових робіт студентів НаУКМА на відповідність вимогам академічної доброчесності,	середина травня			
9.	Подання на зовнішню рецензію	середина травня			
10.	Підготовка до захисту кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри: написання доповіді та виготовлення ілюстративного матеріалу	до ___ травня			
11.	Попередній захист кваліфікаційної роботи на засіданні кафедри	до ___ травня			
12.	Подання кваліфікаційної роботи на кафедру з усіма супроводжувальними документами	до ___ травня			
13.	Публічний захист кваліфікаційної роботи перед екзаменаційною комісією	згідно з розкладом роботи ЕК			

Графік узгоджено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Науковий керівник \_\_\_\_\_ (ПІБ)

Виконавець кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ (ПІБ)

ПРИМІТКА: Завдання на кваліфікаційну/магістерську роботу та графік підготовки кваліфікаційної/магістерської роботи до захисту друкуються на одному аркуші. На двох сторінках.



Національний університет «Києво-Могилянська академія»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Освітній ступінь \_\_\_\_\_

Спеціальність \_\_\_\_\_

(код і назва)

Освітня/освітньо-наукова програма \_\_\_\_\_

( назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**З А В Д А Н Н Я  
ДЛЯ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ / МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ СТУДЕНТУ**

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи \_\_\_\_\_

керівник роботи \_\_\_\_\_  
( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом вищого навчального закладу від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року №\_\_

2. Строк подання студентом роботи \_\_\_\_\_

3. План роботи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Києво-Могилянська академія»  
Факультет економічних наук  
Кафедра економічної теорії

## Кваліфікаційна робота

освітній ступінь – бакалавр

на тему: **«КОЕФІЦІЄНТ МОНЕТИЗАЦІЇ ВВП:  
СКІЛЬКИ ГРОШЕЙ ПОТРІБНО ЕКОНОМЦІ В УКРАЇНІ?»**

Виконав: студент 4-го року навчання,  
Спеціальності  
051 Економіка

Кулик Роман Борисович

Керівник Григор'єв І.О.,  
кандидат економічних наук, доцент

Рецензент \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Кваліфікаційна робота захищена  
з оцінкою \_\_\_\_\_

Секретар ЕК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Київ – 20 \_\_\_\_



Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Кієво-Могилянська академія»  
Факультет економічних наук  
Кафедра економічної теорії

## Магістерська робота

освітній ступінь – магістр

на тему: **«КОЕФІЦІЄНТ МОНЕТИЗАЦІЇ ВВП:  
СКІЛЬКИ ГРОШЕЙ ПОТРІБНО ЕКОНОМІЦІ В УКРАЇНІ?»**

Виконав: студент 2-го року навчання,  
Спеціальності  
051 Економіка

Кулик Роман Борисович

Керівник Григор'єв І.О.,  
кандидат економічних наук, доцент

Рецензент \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Магістерська робота захищена  
з оцінкою \_\_\_\_\_

Секретар ЕК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

Київ – 20 \_\_\_\_

