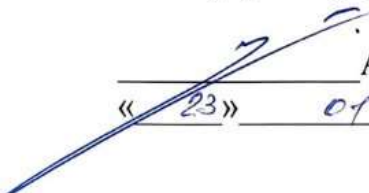


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Національний авіаційний університет  
Навчально-науковий інститут неперервної освіти  
Кафедра публічного управління та адміністрування

УЗГОДЖЕНО  
Директор Навчально-наукового  
інституту неперервної освіти

  
Артем СЛЮНЯЄВ  
« 23 » 01 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Проректор з навчальної роботи

  
Анатолій ПОЛУХІН  
« 23 » 01 2023 р.



Система менеджменту якості

**ПРОГРАМА**  
**переддипломної практики**


Освітньо-професійна програма: «Публічне управління та адміністрування»

Галузь знань: 28 «Публічне управління та адміністрування»

Спеціальність: 281 «Публічне управління та адміністрування»


Форма навчання	Курс	Семестр	Усього (годин/кредитів ECTS)	Самостійна робота (годин)	Форма семестрового контролю
Денна	4	8	90/3,0	90	Диф.залік
Денна (стн)	3	6	90/3,0	90	Диф.залік
Заочна	5	9	90/3,0	90	Диф.залік

Індекс РБ-11-281 /22-2.2.2.3  
РБ-11-281 з /22-2.2.2.3  
РБ-11-281/22-стн- 2.2.1.3.

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 2 із 14	

Програму практики розроблено на основі робочих навчальних планів РБ-11-281/22, РБ-11-281з/22, РБ-11-281/22-стн, затверджених 20.04.2022, спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми (далі – ОПП) «Публічне управління та адміністрування».

Програму розробила:  
Завідувач кафедри публічного  
управління та адміністрування

 Лариса МЕЛЬНИЧУК

Гарант ОПП  
Професор кафедри публічного  
управління та адміністрування

 Тетяна ГОГОЛЬ


Програму практики обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри публічного управління та адміністрування, протокол від 16.11.2022 № 5

Завідувач кафедри публічного  
управління та адміністрування


 Лариса МЕЛЬНИЧУК

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради ННІНО, протокол від 19.11.2022 № 3

Голова НМРР

 Наталія ГРУЩИНСЬКА

Рівень документа – 3б  
Плановий термін між ревізіями – 1 рік  
**Контрольний примірник**

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 3 із 14	

## ЗМІСТ

	стор.
<b>1. Загальні положення.....</b>	4
1.1. Відомості щодо спеціальності та освітньо-професійної програми.....	4
1.2. Відомості про базу практики.....	4
1.3. Мета та цілі практики.....	5
1.4. Загальні та фахові компетентності.....	5
<b>2. Організація та керівництво практикою .....</b>	6
2.1. Загальні організаційні питання.....	6
2.2. Обов'язки керівників практики .....	6
2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти.....	7
<b>3. Зміст програми практики.....</b>	7
3.1. Тематичний план проходження практики .....	7
3.2. Індивідуальні завдання.....	8
3.3. Інформаційні джерела.....	9
<b>4. Підсумки проходження практики .....</b>	11
4.1. Результати за підсумками проходження практики.....	11
4.2. Порядок підведення підсумків практики.....	11
4.3. Структура та оформлення звіту з практики .....	12
4.4. Форма оцінювання проходження практики.....	13



## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Переддипломна практика передбачена для здобувачів вищої освіти 3-го (стн) та 4-го курсів освітнього ступеня «Бакалавр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» освітньо-професійної програми «Публічне управління та адміністрування». Тривалість практики – 2 тижні (90 навчальних годин або 3,0 ECTS).

### 1.1. Відомості щодо спеціальності та освітньо-професійної програми

Спеціальність 281 «Публічне управління та адміністрування» передбачає підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у сфері публічного управління та адміністрування або у процесі навчання на основі вивчення наукових концепцій (теорій) публічного управління та адміністрування, управління на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, адміністрування у всіх сферах діяльності.

ОПП «Публічне управління та адміністрування» має на меті підготовку фахівців з публічного управління та адміністрування, передусім авіаційної сфери, здатних розв'язувати складні спеціалізовані завдання та практичні проблеми у галузі публічного управління та адміністрування або у процесі навчання, через генерацію нових знань та інноваційних ідей на основі інтеграції та інтернаціоналізації освіти, досліджень і практики, надання високоякісних освітніх послуг.

ОПП «Публічне управління та адміністрування» має прикладну орієнтацію на здійснення публічно-управлінської діяльності в авіаційній сфері. Базується на впровадженні в практику роботи науково-педагогічного працівника різноманітних форм організації навчання.

ОПП «Публічне управління та адміністрування» робить акцент на формуванні та розвитку професійної компетентності для здійснення публічно-управлінської діяльності в авіаційній сфері з урахуванням сучасних вимог економічного середовища.

### 1.2. Відомості про базу практики

Переддипломна практика проводиться на базі кафедри публічного управління та адміністрування з можливістю організації зустрічей з представниками центральних та місцевих органів влади. Переддипломна практика повинна відповідати напряму наукового дослідження здобувача вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр». Під час практики надається можливість застосувати нові методи та отримати необхідні результати досліджень, які здобувач вищої освіти здійснює при написанні кваліфікаційної роботи.



### 1.3. Мета та цілі практики

Метою практики є оволодіння здобувача вищої освіти сучасними методами наукових досліджень у сфері публічного управління та адміністрування, збір та підготовка матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи та набуття досвіду підготовки відповідної документації.

Під час проходження практики здобувач вищої освіти повинен досягнути таких цілей:

знати:

- особливості організації підготовки кваліфікаційної роботи;
- нормативні вимоги до структури, змісту, об'єму кваліфікаційної роботи і допуску її до захисту;

вміти:

- самостійно здійснювати науковий пошук і вирішувати конкретні наукові завдання;
- використовувати теоретичні положення для діагностики практичних аспектів обраної проблеми для підготовки кваліфікаційної роботи;
- застосовувати методологію науково-дослідної роботи;
- здійснювати аналіз та систематизацію наукової інформації, нормативно-правових актів, фактичного матеріалу;
- застосовувати сучасні інформаційні технології у процесі підготовки кваліфікаційної роботи;
- використовувати методи обробки та інтерпретації звітних та емпіричних даних;
- виробляти та обґрунтовувати рекомендації органам публічної влади.

### 1.4. Загальні та фахові компетентності.

Фахово-ознайомлювальна практика дає можливість здобути такі загальні (далі - ЗК) та фахові (далі – ФК) компетентності:

(ЗК 5) Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.

(ЗК 8) Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.

(ЗК 9) Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.


(ЗК 10) Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

(ЗК 11) Здатність спілкуватися іноземною мовою.

(ЗК 12) Навички міжособистісної взаємодії.

(ЗК 13) Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності).

(ФК 4) Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ.

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 6 із 14	

(ФК 7) Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності.

(ФК 9) Здатність впроваджувати інноваційні технології.

(ФК 10) Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування.

(ФК 11) Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування.

(ФК 12) Здатність застосовувати сучасні методи аналізу і вирішення проблем, зокрема проблем суспільної безпеки в авіаційній галузі, а також методи прийняття рішень та реалізації їх на практиці.

(ФК 13) Здатність виробляти рішення з питань організації публічної служби, роботи органів публічної влади.

## 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

### 2.1. Загальні організаційні питання

Переддипломна практика здійснюється відповідно до Положення про організацію проходження практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 03.01(20)-02-2021.

Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ університету.

Організаційне, навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра публічного управління та адміністрування.

До керівництва практикою здобувачів вищої освіти залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередньо участь в навчальному процесі. Керівник практики забезпечує науково-методичне керівництво у процесі проходження практики, контроль за виконанням програми та плану-графіка практики, після завершення практики перевіряє і оцінює кінцеві результати на підставі звіту та його захисту здобувачами вищої освіти.

Здобувачі вищої освіти направляються на практику наказом ректора університету.

### 2.2. Обов'язки керівників практики

Керівник практики зобов'язаний:

- до початку практики ознайомитися з програмою практики, необхідною навчально-методичною документацією щодо проходження практики, познайомитися зі здобувачами вищої освіти, що проходять практику;

- ознайомити здобувачів вищої освіти з програмою практики, порядком її проходження, провести інструктаж з охорони праці і протипожежної безпеки;



- поінформувати здобувачів вищої освіти про систему звітності з практики, прийняту на кафедрі; надати зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;
- під час практики надавати здобувачам вищої освіти необхідні консультації з питань проходження практики, обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, порядок надання і оформлення цього звіту;
- надавати методичну допомогу здобувачам вищої освіти під час виконання ними індивідуальних завдань і збору відповідних матеріалів;
- здійснювати контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- після закінчення практики здати звіти здобувачів вищої освіти про практику на кафедру, а також подати завідувачу кафедри письмовий звіт про результати практики із зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення її організації та проведення.

### **2.3. Обов'язки здобувачів вищої освіти**


Здобувачі вищої освіти зобов'язані:

до початку практики:

- ознайомитись з програмою практики, системою звітності з практики, методичними рекомендаціями, розробленими кафедрою щодо проходження практики;
- пройти на кафедрі інструктаж про порядок її проходження та з охорони праці і протипожежної безпеки;
- одержати від керівника практики зразки необхідних документів та консультацію щодо їх оформлення;

під час практики:

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці та протипожежної безпеки;
- повідомляти керівника практики про можливе виникнення труднощів з виконання програми практики;
- вести щоденник (щоденні записи) про проходження практики;
- подавати періодично щоденник керівнику практики на перевірку, для надання зауважень, уточнень (у разі потреби) та візування;
- виконувати у повному обсязі усі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівника;
- скласти звіт про виконання програми практики згідно з визначеними вимогами і захистити його у визначений строк.

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 8 із 14	

### 3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематичний план проходження практики

№з/п	Зміст роботи
1	Формування календарного плану-графіка проходження практики.
2	Ознайомлення з науковими напрямками роботи кафедри публічного управління та адміністрування
3	Аналіз наукових джерел за напрямом дослідження, визначення стану розробки обраної наукової проблеми у вітчизняній та зарубіжній літературі
4	Формування бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження
5	Визначення основних завдань дослідження, послідовності їх вирішення та структури кваліфікаційної роботи
6	Опрацювання нормативно-правової бази за обраним напрямом дослідження, аналіз та систематизація нормативних актів
7	Збір фактичного матеріалу, статистичної та аналітичної інформації за напрямом дослідження
8	Обробка зібраних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків тощо.
9	Узагальнення матеріалу, напрацьованого здобувачами вищої освіти за програмою практики
10	Оформлення та захист звіту з практики

Тематичний план проходження практики є основою для самостійного формування кожним здобувачем вищої освіти календарного плану-графіка проходження практики, в якому вказуються терміни виконання основних видів робіт та по завершенні практики робляться відмітки про стан їх виконання.

#### 3.2. Індивідуальні завдання


Програма переддипломної практики конкретизується для кожного здобувача вищої освіти залежно від обраної тематики кваліфікаційної роботи.

Матеріали, отримані здобувачами вищої освіти під час виконання індивідуального завдання з практики, в подальшому використовуються при написанні кваліфікаційної роботи.

#### 3.3. Інформаційні джерела

1. Публічне управління та адміністрування. Методичні рекомендації до виконання кваліфікаційної роботи здобувачів вищої освіти ОС «Бакалавр» спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування» / уклад. Л. М. Мельничук, І. В. Чібісова. Київ: НАУ, 2023. 38 с.



	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 9 із 14	

2. Огляд літератури. *Top tips for... Порадник молодим науковцям*. Уклад. Мельничук Л. М. / Інститут новітніх технологій та лідерства НАУ. 2020. № 12. URL: [http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/12\\_2020.pdf](http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/12_2020.pdf)

3. Критичне мислення. *Top tips for...: Порадник молодим науковцям*. Уклад. Мельничук Л. М. / Інститут новітніх технологій та лідерства НАУ. 2020. № 9. URL: <http://cnt.nau.edu.ua/sites/default/files/92020.pdf>

4. Гуторов О. І. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посібник. Харків: ХНАУ, 2017. 272 с.

5. Методологія та організація наукових досліджень : навч. посіб. / Добронравова І. С. та ін. Київ : ВПЦ "Київський університет", 2018. 607 с.

6. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / наук. редкол.: Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. ; Нац. акад. держ. упр. при Президентові України. Київ : НАДУ, 2011. Т. 2 : Методологія державного управління / наук. редкол. 2-го т.: Ю. П. Сурмін та ін. 2011. 689 с. :

7. Науково-методологічні засади розвитку галузі науки "Державне управління" : наук. розробка / В. Д. Бакуменко та ін. ; за заг. ред. Ю. П. Сурміна, Л. І. Загайнової. Київ : НАДУ, 2010. 57 с.

8. Сурмін Ю. П. Майстерня вченого : підруч. для науковця. Київ : Навч.-метод. центр "Консорціум із удосконалення менеджмент-освіти в Україні", 2006. 302 с.

9. Сурмін Ю. П. Методологія галузі науки "Державне управління" : монографія. Київ : НАДУ, 2012. 371 с.

10. Сурмін Ю. П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація : навч.-метод. посіб. Київ : НАДУ, 2008. 184 с.

11. Dunbar, K. How scientists think in the Real World: Implications for Science Education. *Journal of Applied Developmental Psychology*. 2000. 21(1): 49–58.

12. Про вищу освіту Закон України 01.07.2014 № 1556-VII (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text>


13. Про наукову та науково-технічну діяльність: Закон України від 26.11.2015 № 848-VIII (із змінами). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/848-19#Text>

14. Положення про запобігання та виявлення плагіату в Національному авіаційному університеті: введено в дію наказом ректора від 16.07.2018 № 359/од. URL: <https://nau.edu.ua/site/variables/news/2018/12/Polozhennia20plagiat.pdf>

## 4. ПІДСУМКИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

### 4.1. Результати за підсумками проходження практики

За підсумками проходження практики здобувачі вищої освіти повинні досягти таких програмних результатів навчання (далі – ПРН):

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 10 із 14	

ПРН 2 Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою.

ПРН 4 Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування.

ПРН 5 Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.

ПРН 6 Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.

#### **4.2. Порядок підведення підсумків практики**

Переддипломна практика вважається завершеною за умови виконання здобувачами вищої освіти усіх вимог програми практики. Атестація за підсумками практики проводиться на підставі оформлених відповідно до встановлених вимог письмового звіту про виконання програми практики, індивідуального завдання та щоденника з практики. Звіт з практики перевіряється та затверджується її керівником, доповнюється відгуком керівника і повертається здобувачу вищої освіти для підготовки до захисту.

Звіт з практики захищається здобувачем вищої освіти (з диференційною оцінкою) в комісії, призначеній завідувачем кафедри. Оцінка з практики повинна включати не тільки повноту і якість зібраних матеріалів, але рівень навичок та вмінь, які отримав здобувач вищої освіти під час проходження практики.

Звітність з практики подається на кафедру з відповідною оцінкою та підписом керівника практики. Звіт з практики зберігається в архіві кафедри протягом одного року з подальшим списанням за відповідним актом.

Звіт керівника практики за її підсумками подається завідувачу кафедри в письмовому вигляді із зауваженнями/пропозиціями та зберігається на кафедрі три роки.

Підсумки практики обговорюються на засіданні кафедри після її закінчення.

#### **4.3. Структура та оформлення звіту з практики**

Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння здобувача вищої освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики.


Звіт про практику включає:

- щоденник практики;
- титульну сторінку;
- змістову частину.

Змістова частина має складатися з таких розділів:

1. Характеристика бази практики.
2. Зміст виконаних робіт.

2.1. Роботи за план-графіком практики.

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 11 із 14	

## 2.2. Індивідуальне завдання.

3. Зміст результатів виконання індивідуального завдання.

4. Висновки та пропозиції.

Змістова частина повинна містити відомості про результати виконання здобувачами вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуальних завдань. Мають бути стисло та конкретно описані роботи, особисто виконані здобувачем вищої освіти під час практики відповідно до назв робіт, зазначених у календарному плані.

Щоденник (щоденні записи) – основний документ здобувачів вищої освіти під час проходження практики, в якому здобувач вищої освіти повинен щодня коротко записувати в щоденник усе, що він робив за день для виконання календарного плану-графіка проходження практики. Після закінчення практики щоденник разом із звітом має бути переглянутий керівниками практики, які складають відгуки та підписують щоденник та звіт. У відгуку керівника практики мають бути відображені результати виконання здобувачем вищої освіти програми практики та індивідуальних завдань, виявлені ним знання та уміння, якість підготовленого звіту та виставлена підсумкова оцінка.

Без заповненого і підписаного щоденника практика не зараховується.

Звіт має бути оформлений на аркушах формату А4 з наскрізною нумерацією з обов'язковим врахуванням стандартів (ЄСКД, ЄСПД тощо) і скріплені або зшиті у папку-швидкозшивач. Щоденник практики має бути в окремому прозорому файлі перед звітом. На останній сторінці звіту здобувач вищої освіти ставить особистий підпис і дату його написання.

Параметри форматування документу: шрифт Times New Roman 14, стиль - звичайний (normal); поля: зліва – 3 см., зверху, знизу і справа – 1 см; міжрядковий інтервал – 1,5.

Уся звітна документація оформлюється відповідно до зразків, розроблених кафедрою публічного управління та адміністрування з урахуванням вимог Положення про організацію проходження практик здобувачів вищої освіти Національного авіаційного університету СМЯ НАУ П 03.01(20)-02-2021.


## 4.4. Форма оцінювання проходження практики

Оцінювання практики здійснюється за рейтинговою системою відповідно до Положення про рейтингову систему оцінювання.

Критерії розрахунку рейтингових балів за практику зазначені у таблиці 1.

Таблиця 1

**Критерії розрахунку**

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 12 із 14	

### рейтингових балів за фахово-ознайомлювальну практику

№ з/п	Вид діяльності	Максимальна кількість балів
1.	Формування плану кваліфікаційної роботи за обраним напрямом дослідження	20
2.	Аналіз та систематизація наукової інформації з тематики кваліфікаційної роботи відповідно до визначеного плану	35
3	Аналіз та систематизація нормативно-правових актів та/чи фактичного матеріалу з тематики кваліфікаційної роботи відповідно до визначеного плану	35
4	Підготовка звіту та презентаційних матеріалів для його захисту	10
	<b>РАЗОМ</b>	100


При оцінці підсумків роботи здобувача вищої освіти комісія бере до уваги зміст звіту, хід його захисту та відгук керівника практики.

Підсумкова рейтингова оцінка за практику перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (табл. 2).

Таблиця 2.

### Відповідність підсумкової рейтингової оцінки в балах оцінці за національною шкалою та шкалою ECTS

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		Оцінка	Пояснення
90-100	Відмінно	A	<b>Відмінно</b> (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок)
82-89	Добре	B	<b>Дуже добре</b> (вище середнього рівня з кількома помилками)
75-81		C	<b>Добре</b> (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок)
67-74	Задовільно	D	<b>Задовільно</b> (непогано, але зі значною кількістю недоліків)
60-66		E	<b>Достатньо</b> (виконання задовольняє мінімальним критеріям)
35-59	Незадовільно	FX	<b>Незадовільно</b> (з можливістю повторного складання)
1-34		F	<b>Незадовільно</b> (з обов'язковим повторним курсом)

	Система менеджменту якості. Програма переддипломної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 17.05-01-2023
		Стор. 13 із 14	

Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студента за підписом керівника практики.

Оцінка здобувача вищої освіти за практику враховується стипендіальною комісією навчально-наукового інституту при призначенні стипендії разом з іншими оцінками, отриманими за результатом підсумкового контролю.



Система менеджменту якості.  
Програма переддипломної практики

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
ПП 17.05-01-2023

Стор. 14 із 14

(Ф 03.02 – 01)

### АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	НБ	23.01.2023	Гусовська О.Б.		

(Ф 03.02 – 02)

### АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ

№ пор.	Прізвище ім'я по батькові	Підпис ознайомленої особи	Дата ознайомлення	Примітки

(Ф 03.02 – 04)

### АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЇ

№ пор.	Прізвище ім'я по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

(Ф 03.02 – 03)

### АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН

№ зміни	№ листа (сторінки)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

### УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				