

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет міжнародних відносин
Кафедра журналістики



УЗГОДЖЕНО

Декан

Ю.Волошин

«13» 10 2021 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної роботи

А.Полухін

«19» 10 2021 р.



Система менеджменту якості

РОБОЧА ПРОГРАМА
навчальної дисципліни
«Ділова українська мова»

Освітньо-професійна програма: «Туризмознавство»

Галузь знань: 24 «Сфера обслуговування»


Спеціальність: 242 «Туризм»

Форма навчання	Сем.	Усього (год. / кредитів ECTS)	ЛКЦ	ПР.З	Л.З	СРС	ДЗ / РГР / К.р	КР / КП	Форма сем. контролю
Денна	2	90 / 3,0	17	17	–	56	-	-	Іспит-2сем
Заочна	2, 3	90 / 3,0	6	4	–	80	3 сем-к.р.	-	Іспит-3сем

Індекс: НБ–17-242/21-1.2

Індекс: НБ–17-242з/21-1.2


СМЯ НАУ РП 15.01.04–01–2021

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 2 із 12	

Робочу програму навчальної дисципліни «Ділова українська мова» розроблено на основі освітньо-професійної програми «Туризмознавство», навчальних та робочих навчальних планів № НБ-17-242/21, РБ-17-242/21 та № НБ-17-242з/21, РБ-17-242з/21 підготовки здобувачів вищої освіти освітнього ступеня «Бакалавр» за спеціальністю 242 «Туризм» та відповідних нормативних документів.

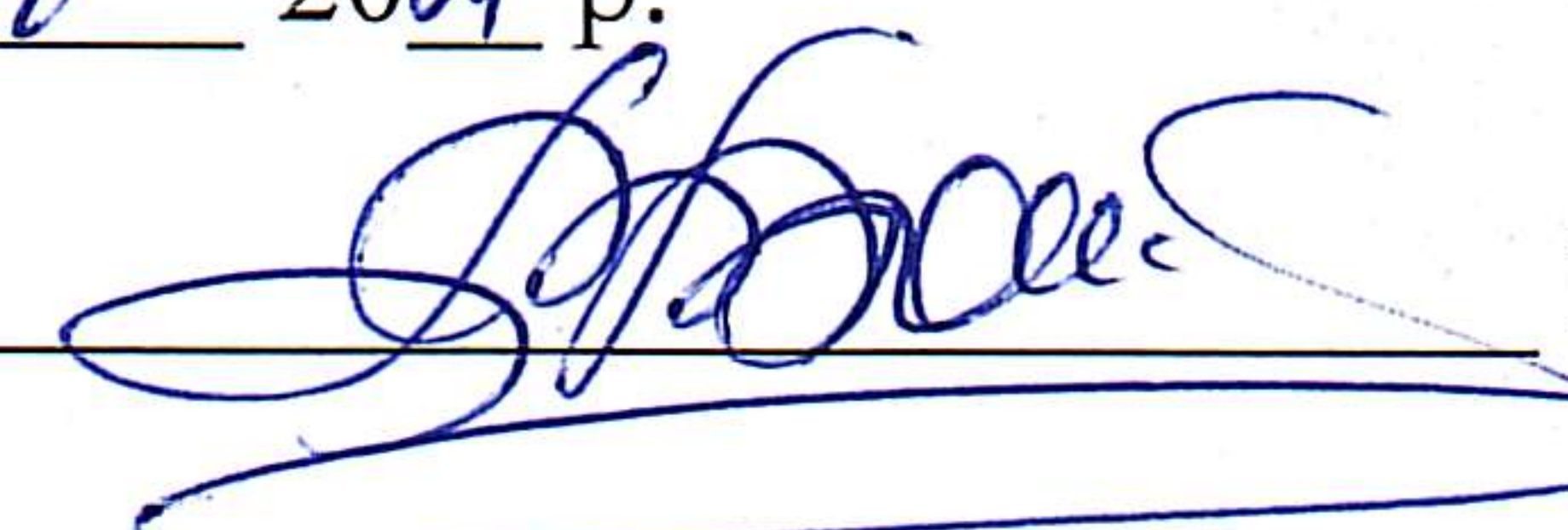
Робочу програму розробив

Доцент кафедри журналістики:

_____  Остапчук С.С.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри журналістики, протокол № 15 від «03» 08 2021 р.

Завідувач кафедри

_____  Васильченко В.М.

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні випускової кафедри освітньо-професійної програми «Туризмознавство», спеціальності 242 «Туризм» – кафедри міжнародного туризму та країнознавства, протокол № 15 від «03» 08 2021 р.

Гарант освітньо-професійної програми _____  Дудник І.М..

Завідувач кафедри _____  Дудник І.М..

Робочу програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради факультету міжнародних відносин, протокол № 10 від «06» 09 2021 р.


Голова НМРР _____

_____  Сидоренко К.В.

Рівень документа – 3б


Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 3 із 12	

ЗМІСТ

Вступ	4
1. Пояснювальна записка	4
1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни	4
1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна	5
1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна	5
1.4. Міждисциплінарні зв'язки	5
2. Програма навчальної дисципліни	6
2.1. Зміст навчальної дисципліни	6
2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля	6
2.3. Тематичний план	8
2.4. Завдання на контрольну (д омашню) роботу (ЗФН).....	9
2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену.....	9
3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни	9
3.1. Методи навчання	10
3.2. Рекомендована література (базова і допоміжна)	10
3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет	
4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь	11

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 4 із 12	

ВСТУП

Робоча програма (РП) навчальної дисципліни «Ділова українська мова» розроблена на основі «Методичних рекомендацій до розроблення і оформлення робочої програми навчальної дисципліни денної та заочної форм навчання», затверджених наказом ректора від 29.04.2021 № 249/од, та відповідних нормативних документів.

1. ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

1.1. Місце, мета, завдання навчальної дисципліни.

Концепція вивчення дисципліни «Ділова українська мова» у вищому навчальному закладі України зорієнтована не лише на практичне використання української мови як державної, формування у студентів необхідних у всіх видах мовленнєвої діяльності умінь і навичок, а й на осмислення шляхів широкого утвердження мови у професійній діяльності.

Мовні знання – один з основних компонентів професійної підготовки. Знання мови професії підвищує ефективність праці, допомагає краще орієнтуватися в складній професійній ситуації та в контактах із діловими партнерами.

В умовах розбудови України, утвердження її на міжнародній арені, закріплення української мови як державної, розширення процесів демократизації нашого суспільства постала настійна потреба впровадження української мови в усі сфери життєдіяльності держави, забезпечення використання її у професійній діяльності кожного.

Завдання вищої школи - готувати фахівців нової генерації: кваліфікованих, грамотних, мовнокомпетентних, які б досконало, ґрунтовно володіли українською літературною мовою у повсякденно-професійній, офіційно-документальній сфері, зокрема набули навичок комунікативно виправданого використання засобів мови, оволоділи мовою конкретної спеціальності, фаху. Акцент переноситься з традиційної настанови - засвоєння відомостей про літературні норми усіх рівнів мовної ієрархії - на формування навичок професійної комунікації, студіювання особливостей фахової мови, на розвиток культури мови, мислення і поведінки особистості.

Отже, майбутнім фахівцям мова потрібна не як сукупність правил, а як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, самоформування і самовираження особистості. Науково доведено, що стрижневими компонентами професійно-комунікативної діяльності є мовленнєва компетенція і компетентність.

Реалізація цього завдання у вищих навчальних закладах України здійснюється шляхом вивчення курсу «Ділова українська мова». Зміст дисципліни покликаний не лише узагальнити й систематизувати знання з української мови, набуті студентами в школі, а й сформуванню мовну особистість, обізнану з культурою усного й писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння й



навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Зрозуміло, що в цій програмі насамперед подано спільні для всіх сфер професійного спілкування рекомендації, тобто визначена загальна спрямованість курсу та обов'язковий обсяг знань, якими повинні оволодіти студенти. На основі програми викладач самостійно визначає теоретичний та практичний матеріал, враховуючи майбутній фах студента.

Метою викладання дисципліни є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, комунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить професійне спілкування на належному мовному рівні.

Завданнями вивчення навчальної дисципліни є:

- сформувані чітке й правильне розуміння ролі державної мови у професійній діяльності;
- забезпечити досконале володіння нормами сучасної української літературної мови та дотримання вимог культури усного й писемного мовлення;
- виробити навички самоконтролю за дотриманням мовних норм у спілкуванні;
- розвивати творче мислення студентів;
- виховати повагу до української літературної мови, до мовних традицій;
- сформувані навички оперування фаховою термінологією, редагування, коригування та перекладу наукових текстів.

1.2. Результати навчання, які дає можливість досягти навчальна дисципліна.

Вивчення навчальної дисципліни дає змогу досягти таких результатів:

- ґрунтовно засвоїти норми сучасної української літературної мови й практично оволодіти ними;
- правильно використовувати різні мовні засоби відповідно до комунікативних намірів;
- влучно висловлювати думки для успішного розв'язання проблем і завдань у професійній діяльності;
- сприймати, відтворювати, редагувати тексти офіційно-ділового й наукового стилів;
- створювати наукові тексти професійного спрямування; складати план, конспект, реферат тощо;
- робити необхідні нотатки, виписки відповідно до поставленої мети; укладати різні типи документів, правильно добираючи мовні засоби, що репрезентують їх специфіку;
- послуговуватися лексикографічними джерелами (словниками) та іншою допоміжною довідковою літературою, необхідною для самостійного вдосконалення мовної культури.



1.3. Компетентності, які дає можливість здобути навчальна дисципліна.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен набути наступні компетентності:

- здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні
- здатність спілкуватися державною мовою
- здатність планувати час та управляти ним
- уміння дотримуватися норм здорового способу життя та впроваджувати їх у особистій та професійній діяльності.

1.4. Міждисциплінарні зв'язки.

Навчальна дисципліна «Ділова українська мова» є базою для вивчення таких дисциплін, як: «Екологічний туризм», «Організація екскурсійної діяльності», «Організація ресторанного господарства», «Організація готельного господарства» та ін.

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Зміст навчальної дисципліни

Навчальний матеріал дисципліни структурований за модульним принципом і складається з 1 модуля, а саме:

- **Модуль 1 «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Риторика і мистецтво презентації. Ділові папери»**, який є логічною завершеною, відносно самостійною, цілісною частиною навчальної дисципліни, засвоєння якої передбачає проведення модульної контрольної роботи та аналіз результатів її виконання.

2.2. Модульне структурування та інтегровані вимоги до кожного модуля


Модуль № 1 «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Риторика і мистецтво презентації. Ділові папери»

Інтегровані вимоги модуля №1:

Після вивчення дисципліни студенти повинні знати:

- предмет, завдання і значення курсу;
- орфоепічні, акцентологічні, лексико-граматичні норми сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні;
- термінологію майбутнього фаху;
- основи культури професійного мовлення;

Вміти:

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 7 із 12	

- грамотно складати документи;
- вільно користуватися спеціальними джерелами, зокрема довідковими;
- застосовувати фахову термінологію в різних ситуаціях професійного спілкування;
- давати розгорнуті відповіді на питання дискусійного та підсумкового характеру;
- редагувати та перекладати фахові тексти, використовувати нормативні мовні конструкції (сталі словосполучення, зразки прийменникового керування та інші синтаксичні моделі);
- готувати самостійні інформаційні повідомлення

Тема 1. Державна мова - мова професійного спілкування

Предмет і завдання курсу, його наукові основи. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мова професійного спілкування як функціональний різновид української літературної мови. Професійна комунікативна компетенція. Мовні норми. Мовне законодавство та мовна політика в Україні.

Тема 2. Стилі сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні

Функціональні стилі української мови та сфери їх застосування. Основні ознаки функціональних стилів. Професійна сфера як інтеграція офіційно-ділового, наукового і розмовного стилів. Текст як форма реалізації мовленнєво-професійної діяльності.

Тема 3. Основи культури української мови

Мова і культура мовлення в житті професійного комунікатора. Комунікативні ознаки культури мови. Комунікативна професіограма фахівця. Словники у професійному мовленні. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури. Мовний, мовленнєвий, спілкувальний етикет. Стандартні етикетні ситуації. Парадигма мовних формул.


Тема 4. Спілкування як інструмент професійної діяльності

Спілкування і комунікація. Функції спілкування. Види і форми професійного спілкування. Основні закони спілкування. Стратегії спілкування. Невербальні засоби спілкування. Гендерні аспекти спілкування. Поняття ділового спілкування.

Тема 5. Риторика і мистецтво презентації

Поняття про ораторську (риторичну) компетенцію. Публічний виступ як важливий засіб комунікації. Мистецтво аргументації. Техніка і тактика аргументування. Мовні засоби переконування.

Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій. Мовленнєві,

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 8 із 12	

стилістичні і комунікативні принципи презентації. Культура сприймання публічного виступу. Види запитань.

Тема 6. Усне фахове спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем

Особливості усного спілкування. Способи впливу на людей під час безпосереднього спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахового спілкування. Функції та види бесід. Стратегія поведінки під час ділової бесіди. Співбесіда з роботодавцем. Етикет телефонної розмови.

Мистецтво перемовин. Збори як форма прийняття колективного рішення. Нарада. Дискусія. «Мозковий штурм» як евристична форма, що активізує креативний потенціал співрозмовників під час колективного обговорення проблеми. Технології проведення «мозкового штурму».

Візитна картка.

Тема 7. Ділові папери як засіб писемної комунікації. Класифікація документів

Класифікація документів. Національний стандарт України. Вимоги до змісту та розташування реквізитів. Вимоги до бланків документів. Оформлювання сторінки. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань. Резюме. Автобіографія. Характеристика. Рекомендаційний лист. Заява. Особовий листок з обліку кадрів. Наказ щодо особового складу. Трудова книжка. Трудовий договір. Контракт. Трудова угода.


Довідково-інформаційні документи. Прес-реліз. Повідомлення про захід. Звіт. Службова записка. Рапорт. Довідка. Протокол, витяг з протоколу.

Етикет службового листування. Класифікація листів. Реквізити листа та їх оформлювання. Різні типи листів.

Тема 8. Наукова комунікація як складова фахової діяльності

Українська термінологія у професійному спілкуванні. Термін та його ознаки. Загальнонаукова, міжгалузева й вузькоспеціальна термінологія.

Особливості наукового тексту й професійного наукового викладу думки. План, тези, конспект. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Анотація. Відгук. Рецензія. Стаття як самостійний науковий твір. Переклад і редагування наукових текстів.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 9 із 12	

2.3. Тематичний план.

№ пор	Назва теми (тематичного розділу)	Обсяг навчальних занять (год.)								
		Денна форма навчання				Заочна форма навчання				
		Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС	Усього	Лекції	Лаб./прак. заняття	СРС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Модуль №1 «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Риторика і мистецтво презентації. Ділові папери»										
1.1	Державна мова - мова професійного спілкування	2 семестр				2 семестр				
		10	2	2	6	8	2	-	6	
1.2	Стилї сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	10	2	2	6	6	-	-	6	
1.3	Основи культури української мови	10	2	2	6	8	2	-	6	
1.4	Спілкування як інструмент професійної діяльності	12	2	2	8	8	2	-	6	
1.5	Риторика і мистецтво презентації	10	2	2	6	3 семестр				
						11	-	-	11	
1.6	Усне фахове спілкування. Форми колективного обговорення професійних проблем	10	2	2	6	12	-	-	12	
1.7	Ділові папери як засіб писемної комунікації. Класифікація документів	12	2	2	8	14	-	2	12	
1.8	Наукова комунікація як складова фахової діяльності	9	2 1	2	4	15	-	2	13	
1.9	Модульна контрольна робота №1	7	-	1	6	-	-	-	-	
1.10	Контрольна (домашня) робота (ЗФН)	-	-	-	-	8	-	-	8	
Усього за модулем №1		90	17	17	56	90	6	4	80	
Усього за навчальною дисципліною		90	17	17	56	90	6	4	80	


2.4. Завдання на контрольну (домашню) роботу (ЗФН).

У третьому семестрі студенти виконують контрольну роботу, відповідно до затверджених в установленому порядку методичних рекомендацій, з метою закріплення та поглиблення теоретичних та практичних знань та вмінь, набутих у процесі засвоєння навчального матеріалу дисципліни «Ділова українська мова».

Виконання контрольної роботи з дисципліни «Ділова українська мова» є важливим етапом у підготовці до участі в студентських конференціях, виконання курсових робіт, дипломної роботи майбутнього фахівця в галузі журналістики.

Конкретна мета контрольної роботи полягає у написанні тексту доповіді на тему, самостійно обрану студентом, та вироблення рекомендацій щодо особливостей його проголошення.

2.5. Перелік питань для підготовки до екзамену

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 10 із 12	

Перелік питань та зміст завдань для підготовки до екзамену, розробляються провідним викладачем кафедри відповідно до робочої програми, затверджується на засіданні кафедри та доноситься до відома студентів.

3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ

3.1. Методи навчання

У процесі вивчення навчальної дисципліни використовуються такі методи навчання:

- пояснювально-ілюстративний метод;
- метод проблемного викладу;
- евристичний метод;
- дослідницький метод.

Реалізація цих методів здійснюється при проведенні лекцій, практичних занять, самостійному вирішенні завдань, роботі з навчальною літературою. Окрім цього, практичні заняття проходять у формі дискусій, презентацій, круглих столів, ділових ігор.


3.2. Рекомендована література

Базова література

- 3.2.1. Глущик С. В., Дияк О. В., Шевчук С. В. Сучасні ділові папери: Навчальний посібник. К.: А. С. К., 2008. 400 с.
- 3.2.2. Мацько Л. І., Кравець Л. В. Культура фахової мови: Навч. посіб. К.: ВЦ «Академія», 2007. 360 с.
- 3.2.3. Михайлюк В. О. Українська мова професійного спілкування: Навч. посібник. К.: ВД «Професіонал», 2005. 496 с.
- 3.2.4. Панько Т. І., Кочан І. М., Мацюк Г. П. Українське термінознавство: Підручник для студентів гуманітарних спеціальностей. Львів: Світ, 1994. 285 с.
- 3.2.5. Семенов О. М. Культура наукової української мови: Навч. посіб. К.: «Академвидав», 2010. 252 с.
- 3.2.6. Український правопис. Харків: Фоліо, 2019. 348 с.
- 3.2.7. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова за професійним спрямуванням: Підручник. К.: Алерта, 2013. 696 с.

Допоміжна література

- 3.2.1. Антоненко-Давидович Б. Д. Як ми говоримо. К: Сім кольорів, 2007. 320 с.
- 3.2.2. Бацевич Ф.С. Основи комунікативної лінгвістики: Підручник. К.: Видавничий центр «Академія», 2004. 342 с.
- 3.2.3. Бондаренко В. В., Дубічинський В. В., Кухаренко В. М. Переклад науково-технічної літератури. Харків, 2001. 322 с.
- 3.2.4. Мацько Л. І., Кравець Л. В., Солдаткіна О. В. Стилїстика ділового мовлення та редагування ділових документів: навч. посібник для дистанц. навчання. К.: Ун-т «Україна», 2004. 281 с.
- 3.2.5. Сагач Г. М. Ділова риторика: мистецтво риторичної комунікації: навч. посіб. К.: Зоря, 2003. 255 с.
- 3.2.6. Сербенська О. Культура усного мовлення. Практикум: навч. посіб. К.: Центр навчальної літератури, 2004. 281 с.
- 3.2.7. Сурмін Ю.П. Наукові тексти: специфіка, підготовка та презентація: навч.-метод. посіб. К.: НАДУ, 2008. 184 с.
- 3.2.8. Modern international relations: topical problems of theory and practice: collective monograph / Faculty of international Relations of the National Aviation University; under general editorship of W. Welskop, Y.O. Voloshin – Lodz: Wydawnictwo Naukowe Wyższej Szkoły Biznesu I Nauk o Zdrowiu w Lodzi, 2021/ - 436p.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 11 із 12	

3.3. Інформаційні ресурси в Інтернет

3.3.1. www.novamova.com.ua

3.3.2. www.pereklad.kiev.ua

3.3.3. www.pravopys.net

4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ

Оцінювання окремих видів виконаної студентом навчальної роботи здійснюється в балах відповідно до табл.4.1.

Таблиця 4.1

Вид навчальної роботи	Мак кількість балів	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
№ семестру	2	3
Модуль № 1 «Законодавчі та нормативно-стильові основи професійного спілкування. Риторика і мистецтво презентації. Ділові папери»		
Виконання завдань на практичних заняттях	66 x 8=48	106 x 3=30
Виконання та захист домашнього завдання	-	30
Ведення конспекту	12	-
<i>Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати не менше</i>	36	-
Виконання модульної контрольної роботи №1	20	-
Усього за модулем №1	80	60
Екзамен	20	40
Усього за дисципліною	100	


4.2. Виконані види навчальної роботи зараховуються студенту, якщо він отримав за них позитивну рейтингову оцінку (Додаток 3).

4.3. Сума рейтингових оцінок, отриманих студентом за окремі види виконаної навчальної роботи, становить поточну модульну рейтингову оцінку, яка заноситься до відомості модульного контролю.

4.5. Сума підсумкової семестрової модульної та **екзаменаційної** рейтингових оцінок, у балах становить підсумкову семестрову рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS (Додаток 4).

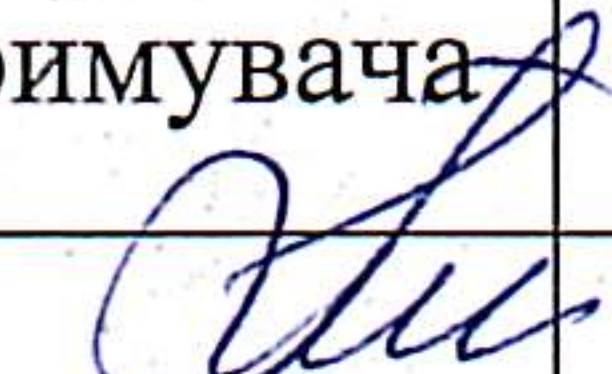
4.6. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента, наприклад, так: **92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е** тощо.

4.7 Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни дорівнює підсумковій семестровій рейтинговій оцінці. Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

	Система менеджменту якості. Робоча програма навчальної дисципліни «Ділова українська мова»	Шифр документа	СМЯ НАУ РП 15.01.04-01-2021
		Стор. 12 із 12	

(Ф 03.02 – 01)

АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА

№ прим.	Куди передано (підрозділ)	Дата видачі	П.І.Б. отримувача	Підпис отримувача	Примітки
1	0302	19.10.21	Фігурідо Мекіше		

(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				