

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ  
НАКАЗ**

24.06.2024 р.

м. Київ

№ 140-заг

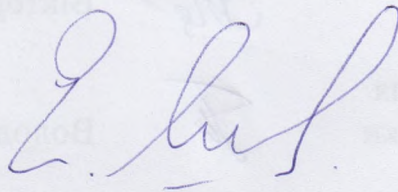
Про внесення змін до наказу НУФВСУ  
від 13.06.2022 року № 146-заг

З метою удосконалення планування та організації освітнього процесу,  
забезпечення високої якості підготовки здобувачів вищої освіти

**НАКАЗУЮ:**

1. Внести зміни у додатки 1-11 до Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України, затвердженого наказом НУФВСУ від 13.06.2022 р. № 146-заг «Про затвердження Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України», виклавши їх у новій редакції, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи Литвиненка Ю.

Ректор



Євгеній ІМАС

Додаток  
до наказу НУФВСУ  
від 24.06.2024 № 240-заг

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПЛАНУВАННЯ ТА ОБЛІК РОБОТИ  
НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ У НАЦІОНАЛЬНОМУ  
УНІВЕРСИТЕТІ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**1. Загальні положення**

1.1. Положення про планування та облік роботи науково-педагогічних працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Положення) визначає порядок та процедури планування та обліку роботи науково-педагогічними працівників у Національному університеті фізичного виховання і спорту України (далі – Університет) протягом навчального року.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту», Кодексу законів про працю України, Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності закладів освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2015 р. № 1187 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 р. № 365), Статуту Університету, Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом Національного університету фізичного виховання і спорту України на 2019-2024 роки, прийнятого на конференції трудового колективу університету Національного університету фізичного виховання і спорту України (протокол від 27 грудня 2019 року № 2), Правил внутрішнього трудового розпорядку, Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті фізичного виховання і спорту України (нова редакція), затвердженого рішенням Вченої ради НУФВСУ, протокол від 04.03.2020 року № 7, введеним в дію наказом ректора НУФВСУ від 04.03.2020 р. № 70-заг, та інших нормативно-правових актів.

1.3. Робочий час науково-педагогічних працівників становить 36 годин на тиждень (6 годин на день при шестиденному робочому тижні) та включає час виконання ними навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та інших трудових обов'язків. Норми часу вказаних видів роботи науково-педагогічних працівників затверджуються наказом ректора Університету з урахуванням рекомендованого переліку, визначеного Міністерством освіти і науки України. Максимальне навчальне навантаження на одну ставку науково-педагогічного працівника не може перевищувати 600 годин на навчальний рік. Персональну відповідальність за неухильне дотримання зазначеної вимоги статті 56 Закону України «Про вищу освіту» та недопущення перевищення вказаного навчального навантаження несуть науково-педагогічний працівник, завідувач кафедри та

начальник навчально-методичного відділу. Види навчальної роботи науково-педагогічних працівників відповідно до їхніх посад затверджуються наказом ректора Університету за погодженням з профспілковим комітетом викладачів Університету.

1.4. Залучення науково-педагогічних працівників до роботи, не передбаченої трудовим договором, може здійснюватися лише за їхньою згодою або у випадках, передбачених законодавством.

1.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням начальника навчально-методичного відділу та затверджуються наказом ректора Університету.

## **2. Планування роботи науково-педагогічних працівників**

2.1. Планування роботи науково-педагогічних працівників здійснюється з урахуванням тривалості навчального року з 1 вересня до 31 серпня, щорічної відпустки та кількості днів державних свят і вихідних. Розподіл кількості робочих днів та годин роботи науково-педагогічних працівників Університету на навчальний рік у розрізі кожного місяця затверджується першим проректором з науково-педагогічної роботи до початку навчального року за поданням начальника навчально-методичного відділу та начальника відділу кадрів.

2.2. Для науково-педагогічних працівників на одну ставку на навчальний рік встановлюються такі співвідношення видів роботи та їхні обсяги:

навчальна робота – не більше 38-39% від загального обсягу робочого часу (585-600 год);

методична робота – 15-25% (235-385 год);

наукова робота – 25-35% (385-540 год);

організаційна робота – 5-15% (75-235 год).

За вказаним співвідношенням визначається обсяг роботи науково-педагогічних працівників у годинах на встановлену частку ставки (0,25; 0,5; 0,75) на навчальний рік.

2.3. Планування роботи науково-педагогічних працівників здійснюється відповідно до норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, затверджених в установленому порядку наказом ректора Університету.

2.4. Завідувачі кафедр у терміни, визначені наказом ректора Університету з підготовки до навчального року, організують підготовку планового обсягу годин навчальної роботи кафедри на навчальний рік за формою, поданою у додатку 1, з урахуванням відповідних: навчальних планів; графіків освітнього процесу та контингенту студентів (надаються навчально-методичним відділом) та інших нормативно-правових актів. Вказаний плановий обсяг годин навчальної роботи кафедри на навчальний рік, у разі необхідності (зміна графіків освітнього процесу, контингенту студентів за результатами вступу до Університету тощо), має бути скорегований за встановленою формою протягом трьох робочих днів за дорученням навчально-методичного відділу.

2.5. Навчально-методичний відділ на підставі затверджених планових

обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік впродовж п'яти робочих днів готує проєкт наказу ректора Університету про затвердження обсягів навчальної роботи кафедр у годинах на навчальний рік (всього, у т. ч. за індивідуальними планами роботи та за погодинною оплатою праці) та в установленому порядку передає цей проєкт на розгляд ректора Університету. Аналогічно вносяться зміни до затверджених обсягів навчальної роботи кафедр у годинах на навчальний рік.

2.6. Завідувачі кафедр у п'ятиденний термін після затвердження планового обсягу годин навчальної роботи кафедри на навчальний рік (змін до нього) організують розподіл вказаного обсягу в частині «за індивідуальними планами роботи» серед науково-педагогічних працівників кафедри та визначення їм розміру ставки за формою, поданою у додатку 2. Аналогічно вносяться зміни до затвердженого розподілу планового обсягу навчальної роботи в годинах серед науково-педагогічних працівників за індивідуальними планами роботи кафедри на навчальний рік.

2.7. Науково-педагогічні працівники у п'ятиденний термін після затвердження їм планового обсягу навчальної роботи за індивідуальними планами та розміру ставки на навчальний рік (відповідно до п. 2.6. цього Положення), плану роботи кафедри на навчальний рік та з дотриманням вимог пунктів 2.2. і 2.3. цього Положення заповнюють індивідуальний план роботи за формою, поданою у додатку 4, завідувачі кафедр подають його на розгляд та затвердження декану факультету/директору навчально-наукового інституту, інші науково-педагогічні працівники – завідувачу кафедри. Науково-педагогічні працівники, яким обсяг навчальної роботи визначено більше однієї ставки, заповнюють індивідуальний план роботи окремо на ставку і окремо на частину ставки (0,25; 0,5 чи 0,75).

2.8. Завідувачі кафедр у терміни, визначені наказом ректора Університету з підготовки до навчального року, та на підставі затверджених індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників кафедри з дотриманням вимог п. 2.2. цього Положення організують розподіл навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи серед науково-педагогічних працівників кафедри на навчальний рік за формою, поданою у додатку 5, та надають його до навчально-методичного відділу. Аналогічно вносяться зміни до затвердженого розподілу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи серед науково-педагогічних працівників (за індивідуальними планами роботи) кафедри на навчальний рік.

2.9. Науково-педагогічні працівники, у разі необхідності, за поважних причин можуть внести зміни до індивідуальних планів роботи протягом навчального року з дотриманням вимог абзацу третього частини другої статті 56 Закону України «Про вищу освіту» на підставі погодженої із завідувачем кафедри відповідної заяви, що стає невід'ємною частиною індивідуального плану роботи.

2.10. Завідувачі кафедр у п'ятиденний термін після затвердження обсягів навчальної роботи кафедр на навчальний рік (змін до нього) організують розподіл вказаного обсягу в частині «за погодинною оплатою праці» серед

науково-педагогічних працівників кафедри та інших фахівців за формою, поданою у додатку 3. Аналогічно вносяться зміни до затвердженого розподілу планового обсягу навчальної роботи в годинах серед науково-педагогічних працівників за погодинною оплатою праці кафедри на навчальний рік.

### **3. Облік роботи науково-педагогічних працівників**

3.1. Науково-педагогічні працівники в установленому порядку фіксують у журналі обліку відвідування та успішності студентів дату, час, номер та тему проведеного навчального заняття та інших видів навчальної роботи.

3.2. Науково-педагогічні працівники, які працюють за індивідуальними планами роботи, щомісячно (не пізніше 5 числа місяця, наступного за тим, за який звітують) заповнюють звіт про виконану роботу за формами, поданими у додатку 6 або у додатку 7, та завідувачі кафедр подають його на розгляд та затвердження декану факультету/директору навчально-наукового інституту, інші науково-педагогічні працівники – завідувачу кафедри. Усі розділи вказаного звіту заповнюються відповідно до індивідуального плану роботи та норм часу навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи, затверджених в установленому порядку наказом ректора Університету. Водночас розділ «Навчальна робота» має відповідати розкладу занять та записам у журналах обліку відвідування та успішності студентів, зазначеним у п. 3.1. цього Положення. Дотримання вказаних вимог контролюється під час розгляду та затвердження звіту про виконану роботу науково-педагогічних працівників відповідно деканом факультету/директором навчально-наукового інституту або завідувачем кафедри. Відомості про відрядження (6 годин на день на одну ставку) вказуються у звіті про виконану роботу у розділі, що відповідає меті відрядження. Відомості про дати відпустки та/або хвороби заносяться до примітки у звіті із зазначенням кількості годин, що не виконана через відповідну причину.

3.3. Звіти кафедри про виконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами роботи та за погодинною оплатою праці, затверджуються на засіданні кафедри та подаються до навчально-методичного відділу Університету після закінчення осіннього семестру (до 15 січня) та після завершення навчального року (до 15 вересня) за формами, поданими у додатках 8 і 9. Причини недовиконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами та погодинною оплатою праці обґрунтовуються у Пояснювальній записці до відповідного звіту кафедри за формою, поданою у додатку 10.

3.4. Навчально-методичний відділ аналізує та узагальнює звіти кафедр про виконання навчальної роботи науково-педагогічними працівниками за навчальний рік та готує проект наказу ректора Університету про їх затвердження.

3.5. Звіт про виконання методичної, наукової та організаційної роботи науково-педагогічними працівниками за навчальний рік з обґрунтуванням причин недовиконання відповідного виду роботи затверджується на засіданні кафедри та надається до навчально-методичного відділу за формою, поданою у додатку 11.

Річний звіт про роботу кафедри (питання, які розглядались на засіданнях кафедри, виконання методичної, наукової, виховної, спортивної роботи, міжнародна діяльність, підвищення професійного рівня науково-педагогічних працівників тощо) подається до навчально-методичного відділу в довільному вигляді.

Начальник навчально-методичного  
відділу



О. М. Д'яченко







		Другий (магістерський) рівень										Спеціальність (спеціалізація)									
Обов'язкові компоненти	1																				
Вибіркові навчальні дисципліни																					
Обов'язкові компоненти	2																				
Вибіркові навчальні дисципліни																					
<b>ВСЬОГО</b>																					
<b>ДРУГА ВИЩА ОСВІТА</b>																					
<b>Перший (бакалаврський) рівень</b>																					
<b>АСПРАНТУРА</b>																					
<b>ВСЬОГО:</b>																					
<b>ВСЬОГО:</b>																					

Затверджено на засіданні кафедри від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_

Декан факультету

(підпис) \_\_\_\_\_

Начальник навчально-методичного відділу

(підпис) \_\_\_\_\_

Завідувач відділу докторантури, аспірантури

(підпис) \_\_\_\_\_

Декан факультету заочного навчання

(підпис) \_\_\_\_\_

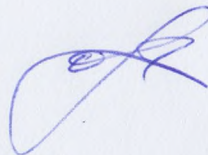
Директор ЦПК та ПП \_\_\_\_\_

(підпис) \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри

(підпис) \_\_\_\_\_

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ рік.

Розподіл планового обсягу навчальної роботи в годинах серед науково-педагогічних працівників за індивідуальними планами роботи кафедри \_\_\_\_\_ на 202\_-202\_ навчальний рік

№ з/п.	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада	Розмір ставки	Лекції	Практичні та лабораторні заняття	Семінарські заняття	Консультації з навчальних дисциплін	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів	Консультації до курсових робіт	Консультації до кваліфікаційних робіт	Заліки	Семестрові екзамени	Атестація	Вступні іспити	Практика	Всього
	Разом по кафедрі															

Затверджено на засіданні кафедри від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

Декан факультету / Директор інституту

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Заступник головного бухгалтера з планово-фінансових питань

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Декан факультету заочного навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач відділу докторантури, аспірантури

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

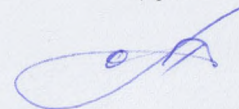
Директор ЦПК та ПП

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга ДЯЧЕНКО

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з науково-педагогічної роботи

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ рік.

Розподіл планового обсягу навчальної роботи в годинах серед науково-педагогічних працівників за погодинною оплатою праці кафедри \_\_\_\_\_ на 202\_-202\_ навчальний рік

№ з/п.	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада	Розмір ставки	Лекції	Практичні та лабораторні заняття	Семінарські заняття	Консультації з навчальних дисциплін	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів	Консультації до курсових робіт	Консультації до кваліфікаційних робіт	Заліки	Семестрові екзамени	Атестація	Вступні іспити	Практика	Всього
	Разом по кафедрі															

Затверджено на засіданні кафедри від " \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ року, протокол № \_\_\_\_\_

Декан факультету / Директор інституту

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Заступник головного бухгалтера з планово-фінансових питань

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Декан факультету заочного навчання

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач відділу докторантури, аспірантури

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

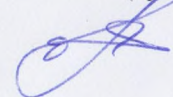
Директор ЦПК та ПП

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ПЛАН**  
**роботи науково-педагогічного працівника**  
на \_\_\_\_ - \_\_\_\_ навчальний рік

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

\_\_\_\_\_  
(вчене звання, науковий ступінь)

\_\_\_\_\_  
(посада)

Частка ставки \_\_\_\_\_











## РОБОЧИЙ ЧАС НАУКОВО-ПЕДАГОГІЧНОГО ПРАЦІВНИКА

	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b> завідувач кафедри / декан факультету (директор навчально-наукового інституту) <hr/> «    »                                  20    р.	<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b> завідувач кафедри / декан факультету (директор навчально-наукового інституту) <hr/> «    »                                  20    р.
<b>ВИДИ РОБОТИ:</b>	План	Виконано
навчальна		
методична		
наукова		
організаційна		
УСЬОГО годин:		
Підпис науково-педагогічного працівника (дата)		

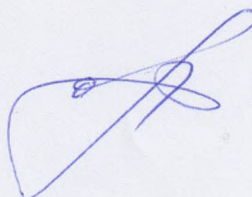
Пояснення стосовно різниці у годинах між запланованими та виконаними видами роботи

---

Дата

Підпис науково-педагогічного працівника

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**Розподіл**

навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи серед науково-педагогічних працівників  
(за індивідуальними планами роботи)

кафедри \_\_\_\_\_

у 202 -202\_ навчальному році

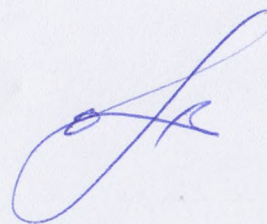
№ з/п	П. І. Б.	Види роботи				Всього
		Навчальна	Методична	Наукова	Організаційна	
	Всього:					

Затверджено на засіданні кафедри від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_р., протокол №\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО







## II. Методична робота

№	Види роботи	Кількість годин
<b>Усього</b>		<b>0</b>

## III. Наукова робота

№	Види роботи	Кількість годин
<b>Усього</b>		<b>0</b>

## IV. Організаційна робота

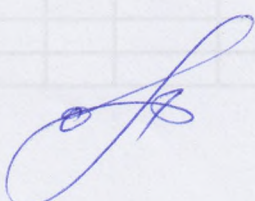
№	Види роботи	Кількість годин
<b>Усього</b>		

Навчальна робота \_\_\_\_\_ год.    Інші види роботи \_\_\_\_\_ год.    Всього \_\_\_\_\_ год.

**Примітка:**

Відпустка/лікарняний з \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.    Всього \_\_\_\_\_ год.

Начальник навчально-методичного відділу



Підпис \_\_\_\_\_

Ольга Д'ЯЧЕНКО

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ

Звіт про виконану навчальну роботу науково-педагогічними працівниками кафедри \_\_\_\_\_  
за індивідуальними планами роботи \_\_\_\_\_

(семестр, навчальний рік)

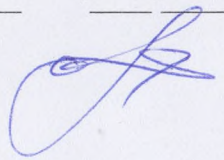
№ з/п	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада, розмір ставки	Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Семінарські заняття	Консультації з навчальних дисциплін	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів	Консультації до курсових робіт	Консультації до кваліфікаційних робіт	Заліки	Семестрові екзамени	Атестація	Вступні екзамени	Практика	Разом виконано	Планувалось	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>Всього</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

\* - Подається двічі на рік у навчально-методичний відділ, після закінчення осіннього семестру (за семестр), після завершення навчального року (за рік).

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

" " 20\_\_ р.

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

Звіт про виконану навчальну роботу науково-педагогічними працівниками кафедри \_\_\_\_\_  
за погодинною оплатою праці \_\_\_\_\_

(семестр, навчальний рік)

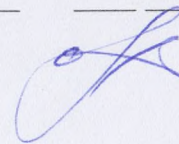
№ з/п	Прізвище та ініціали науково-педагогічного працівника	Посада, розмір ставки	Лекції	Практичні заняття	Лабораторні заняття	Семінарські заняття	Консультації з навчальних дисциплін	Консультації до семестрових та атестаційних екзаменів	Консультації до курсових робіт	Консультації до кваліфікаційних робіт	Заліки	Семестрові екзамени	Атестація	Вступні екзамени	Практика	Разом виконано	Планувалось	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	<b>Всього</b>		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

\* - Подається двічі на рік у навчально-методичний відділ, після закінчення осіннього семестру (за семестр), після завершення навчального року (за рік).

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО



**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**Пояснювальна записка**

до звіту кафедри \_\_\_\_\_  
про виконану навчальну роботу науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами  
за \_\_\_\_\_ навчальний рік.

№ з/п	П. І. Б.	Заплановано	Виконано	Різниця	Причини недовиконання

Планувалось \_\_\_\_\_ годин Виконано \_\_\_\_\_ годин

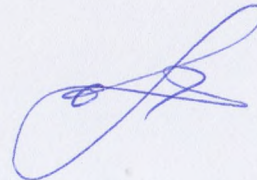
Недовиконання в цілому на кафедрі (із зазначенням кожної причини) становило:

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р.

Начальник навчально-методичного відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ І СПОРТУ УКРАЇНИ**

**Звіт**

про виконану навчальну, методичну, наукову та організаційну роботу  
науково-педагогічними працівниками за індивідуальними планами роботи  
кафедри \_\_\_\_\_

у \_\_\_\_\_ навчальному році

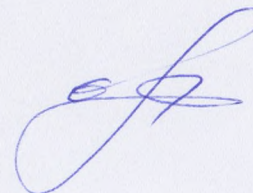
№ з/п	П.І.Б.	Види роботи								Всього		Причини розбіжностей між планом та виконанням відповідного виду роботи (крім навчальної)
		Навчальна		Методична		Наукова		Організацій на				
		план	вик.	план	вик.	план	вик.	план	вик.	план	вик.	

Затверджено на засіданні кафедри від «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ р., протокол №\_\_

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

Начальник навчально-методичного  
відділу



Ольга Д'ЯЧЕНКО