ПОЛОЖЕННЯ

про навчання студентів без відриву від виробництва

1. Загальні положення

1.1. Навчання без відриву від виробництва в університеті здійснюється за заочною, дистанційною та екстернатною формами і є одним із способів здобуття певного рівня вищої освіти особами, які мають відповідний освітній чи освітньо-кваліфікаційний рівень.

Заочна форма характеризується поєднанням таких періодів навчання: сесійних, під час яких студенти відвідують аудиторні заняття і проходять різні види контролів у вищому навчальному закладі, та міжсесійних, протягом яких студенти працюють самостійно над програмним матеріалом.

Дистанційна форма – це індивідуалізований процес передання і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, яке створене на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

Навчання в системі дистанційної освіти передбачає самостійне вивчення студентами окремих навчальних курсів під керівництвом викладача-консультанта (тьютора) із використанням дистанційних курсів – інформаційних продуктів, які є достатніми для навчання за окремими навчальними дисциплінами, а також сучасних засобів навчання (комп`ютерних, телекомунікаційних тощо).

Екстернат є особливою формою навчання осіб (екстернів) шляхом самостійного вивчення навчальних дисциплін і складання у вищому навчальному закладі заліків, іспитів та проходження інших форм підсумкового контролю, передбачених навчальним планом.

1.2. Освіту без відриву від виробництва мають право здобувати громадяни України незалежно від виду і характеру їх занять. Іноземні громадяни та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, мають відповідний освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, здобувають освіту відповідно до чинного законодавства та міжнародних договорів.

1.3. На навчання без відриву від виробництва приймаються громадяни України, які мають повну загальну середню освіту, середню професійну освіту, а також особи з незакінченою або закінченою вищою освітою без обмежень віку. Прийом на навчання здійснюється згідно з чинними правилами. Зарахування на навчання проводиться приймальною комісією на конкурсній основі за результатами вступних випробувань (незалежного оцінювання), що встановлюються для обраного напряму підготовки (спеціальності).

Особи, які здобули ОКР молодшого спеціаліста, для продовження навчання зі скороченим терміном підготовки бакалавра за умови вступу на відповідний напрям підготовки, зараховуються на ***перший курс*** або ***старший*** курс на основі відповідних навчальних планів.

1.4. Особи, які навчаються в університеті за заочною та дистанційною формами, мають статус студента і на них поширюються права і обов’язки, що визначені чинним законодавством.

1.5. Навчання за заочною, дистанційною та екстернатною формами може бути організоване для одержання вищої освіти з усіх ***акредитованих*** в університеті напрямів підготовки та спеціальностей.

Дозвіл на відкриття будь-якої з форм навчання без відриву від виробництва дає МОНУ на основі подання університету.

Для отримання дозволу на відкриття будь-якої з форм навчання без відриву від виробництва (заочної, дистанційної, екстернатної) з певного напряму підготовки (спеціальності) навчальне управління до 1 лютого готує пропозиції для подання їх до міністерства (щорічно).

1.6. Основними документами, що регламентують зміст і організацію навчального процесу в структурних підрозділах, які здійснюють підготовку фахівців без відриву від виробництва, є: освітньо-кваліфікаційні характеристики, освітньо-кваліфікаційні програми, навчальні плани, робочі навчальні плани, індивідуальні навчальні плани студента (ІНПС), робочі програми навчальних дисциплін тощо.

Навчальні плани заочної, дистанційної форм навчання розробляються на основі навчальних планів відповідного напряму підготовки (спеціальності) ***денної*** форми навчання і враховують особливості кожної з них.

Для студентів, які навчаються за екстернатною та дистанційною формами навчання, на основі робочих навчальних планів розробляються ***індивідуальні навчальні плани.*** В окремих випадках такі ж плани розробляються також і для студентів заочної форми навчання.

На основі навчальних планів деканатами та випускними кафедрами розробляються ***навчальні*** плани (узгоджені з навчальними закладами I–II рівня акредитації – коледжами, технікумами тощо, та відповідними кафедрами університету) для навчання за ***скороченим терміном*** осіб, які мають диплом молодшого спеціаліста.

На основі навчальних планів щорічно розробляються ***робочі*** навчальні плани.

1.7. Навчальний процес для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, організовується відповідно до чинних положень МОНУ і здійснюється під час сесій, в міжсесійний період, а також за індивідуальним графіком.

В міжсесійний період студентам, які навчаються без відриву від виробництва, може бути надана можливість відвідувати навчальні заняття та виконувати інші види навчальної роботи разом зі студентами денної форми на умовах, визначених університетом.

Графік навчального процесу розробляється для усіх спеціальностей і курсів на навчальний рік і затверджується директором інституту заочного і дистанційного навчання.

За певних умов (хвороба, службові відрядження, сімейні обставини тощо) для окремих студентів деканом факультету може бути встановлений ***індивідуальний графік*** навчального процесу.

1.8. Обсяг, структура і якість знань, умінь і навичок студента, який навчається за заочною, дистанційною чи екстернатною формами навчання мають відповідати вимогам державного стандарту освіти, встановленим для відповідного ОКР. Кількість кредитів, що присвоюється студенту за повне виконання програми навчання на ОКР бакалавра, становить 240, у т.ч., за I–II курси – по 45; за III–V – по 50; на ОКР магістра (спеціаліста) – VI курс – 60 кредитів ЄКТС.

1.9. Основними видами навчальної діяльності студента, який навчається без відриву від виробництва є аудиторні заняття і самостійна робота. До аудиторних занять відносяться: лекції, семінарські, практичні та лабораторні заняття, які для кожної з форм навчання мають певні особливості.

1.10. Контрольні заходи для студентів, які навчаються без відриву від виробництва, здійснюються згідно із положенням про організацію навчального процесу у ВНЗ, положенням про контроль і оцінювання результатів навчання студентів і включають поточний та підсумковий контролі. Підсумковий, у свою чергу, включає семестровий контроль та державну атестацію. Державна атестація проводиться на кожному ОКР і її форми визначаються стандартом вищої освіти з певного напряму підготовки чи спеціальності. Державну атестацію здійснює державна екзаменаційна комісія, персональний склад якої затверджується наказом ректора. Процедура державної атестації викладена в положенні університету “Про державну атестацію студентів”.

1.11. Оцінювання знань і вмінь студентів заочної форми навчання здійснюється за 4-бальною вітчизняною шкалою і шкалою ЄКТС.

1.12. Студенти, які після завершення навчального року мають більше двох незадовільних оцінок (незараховано), відраховуються з університету і отримують академічну довідку встановленого зразка.

В інших випадках відрахування студента здійснюється згідно з чинним законодавством.

1.13. Студенти, які навчаються без відриву від виробництва, звільняються від вивчення і проходження контрольних заходів з фізичної культури, цивільної оборони та військової підготовки, якщо вони не є фаховими навчальними дисциплінами.

1.14. Перезарахування результатів раніше складених студентом заліків та екзаменів проводить деканат за умови ідентичної назви, обсягу й змісту навчальної дисципліни та форм підсумкового контролю (див. положення "Про відрахування, поновлення та переведення студентів").

1.15. Студенти заочної, дистанційної чи екстернатної форм навчання, які працюють за обраним фахом або мають відповідний досвід практичної роботи, рішенням кафедри, як правило, звільняються від проходження фахової практики. В окремих випадках – проходять практику за програмою кафедри відповідно до "Положення про проведення практики студентів". База практики обирається студентом або визначається кафедрою.

Підсумки виконання програми практики та оцінювання її результатів проводяться комісією відповідної кафедри університету.

1.16. Тривалість навчання за заочною та дистанційною формами навчання для здобуття певного ОКР визначається державними стандартами освіти та навчальними, в тому числі індивідуальними планами і не може перевищувати нормативний термін (для студентів, які навчаються за кошти державного бюджету), а саме:

- на здобуття ОКР бакалавра – не більше 5 років;
- на здобуття ОКР спеціаліста після отримання ОКР бакалавра – не більше одного року;
- на здобуття ОКР магістра* після отримання ОКР бакалавра (спеціаліста) – 1 рік (для спеціальності "Міжнародні економічні відносини" – 1,5 року);
- на здобуття ОКР бакалавра після отримання ОКР молодшого спеціаліста – не менше 2,5–3-х років (при наявності навчальних планів підготовки фахівців за скороченим терміном);
- максимальна тривалість навчання за екстернатною формою для здобуття певного освітньо-кваліфікаційного рівня не регламентується нормативною тривалістю навчання, визначеною навчальним планом спеціальності;
- мінімальний термін навчання без відриву від виробництва на різних його формах не повинен бути меншим, ніж термін навчання на відповідному ОКР за денною формою.

Примітка. *Підготовка магістрів за заочною формою навчання здійснюється на факультетах денної форми.

1.17. Студентам заочної, дистанційної чи екстернатної форми навчання, які виконали усі вимоги навчального плану, склали державні іспити, захистили дипломні проекти (роботи), рішенням ДЕК присвоюється кваліфікація і відповідний ОКР та видається державний документ про освіту встановленого зразка.

1.18. Навчання за заочною чи дистанційною формами здійснюється за кошти державного бюджету, а також за кошти фізичних та юридичних осіб на підставі договорів між ними та університетом. Навчання за екстернатною формою здійснюється лише за кошти фізичних та юридичних осіб.

1.19. Особи, які перервали своє навчання у ВНЗ III–IV рівня акредитації, можуть бути поновлені на навчання без відриву від виробництва повторно на умовах, передбачених пунктом 1.3 цього положення та положення "Про відрахування, поновлення та переведення студентів університету".

1.20. Студент, який навчається без відриву від виробництва, має право користуватися бібліотечними фондами, навчальними програмами та методичними матеріалами університету, навчально-лабораторним обладнанням, технічними засобами, отримувати консультації на умовах, визначених вищим навчальним закладом.

1.21. Студент зобов'язаний своєчасно та якісно виконувати всі вимоги індивідуального навчального плану, дотримуватися статуту і правил внутрішнього розпорядку ВНЗ.

1.22. Виклик студентів заочної, дистанційної форм навчання на сесію здійснюється відповідно до графіка навчального процесу довідкою-викликом встановленої форми (додаток А).

Довідка-виклик згідно із чинним законодавством є підставою для надання додаткової оплачуваної відпустки студентам, які виконали навчальний план і не мають академічної заборгованості за попередню сесію.

Довідка-виклик реєструється методистом в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі. Книга реєстрації повинна бути пронумерована та прошнурована.

2. Організація навчального процесу

2.1. Організація навчального процесу за ***заочною*** формою навчання.

2.1.1. Підготовка фахівців ОКР бакалавра та спеціаліста за заочною формою навчання в університеті здійснюється за усіма акредитованими напрямами і спеціальностями.

2.1.2. Організація навчання за заочною формою під час сесій і в міжсесійний період здійснюється відповідно до графіка навчального процесу, який складається на поточний навчальний рік з кожної галузі знань, напряму підготовки, спеціальності і терміну навчання на підставі робочого навчального плану.

До відома кожного студента перед початком навчального року доводиться виписка із робочого навчального плану, в якому відображаються: кількість сесій і термін їх проведення; перелік навчальних дисциплін та їх обсяг; кількість контрольних робіт та індивідуальних завдань і термін їх виконання; форми семестрового контролю і державної атестації та термін їх проведення в поточному навчальному році.

Графік проведення сесій на наступний навчальний рік доводиться до відома кафедр у лютому поточного року щорічно.

2.1.3. Сесія для студентів, які навчаються за заочною формою навчання, – це частина навчального року, протягом якої здійснюються всі форми навчального процесу, передбачені навчальним планом (лекції, лабораторні, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації, виконання індивідуальних завдань та контрольні заходи).

2.1.4. Сумарна тривалість сесій на кожний навчальний рік визначається, виходячи з обсягу додаткових відпусток, зазначених у розділі 3 положення. Кількість сесій, терміни і графіки їх проведення встановлюються деканатом з урахуванням особливостей напряму підготовки (спеціальності), курсу навчання, можливостей і побажань студентів та їх роботодавців.

2.1.5. Міжсесійний період для заочної форми навчання – це частина навчального року, протягом якої здійснюється робота студента над засвоєнням навчального матеріалу як самостійно, так і під керівництвом викладача згідно із затвердженим графіком консультацій, в тому числі і через інформаційну систему Інтернет.

2.1.6. Основною формою роботи студента над засвоєнням навчального матеріалу є виконання ним контрольних робіт та індивідуальних завдань. Контрольні роботи та індивідуальні завдання, передбачені навчальним планом, можуть виконуватися як в університеті, так і за його межами.

У разі недостатнього забезпечення студентів-заочників методичними вказівками щодо тематики та виконання контрольних робіт у друкованому вигляді, викладач має розмістити їх у навчальному модульному середовищі.

2.1.7. Контрольні роботи та індивідуальні завдання, виконані за межами університету, надсилаються до відповідного деканату, реєструються в спеціальних журналах і видаються викладачу для перевірки. Викладач зобов'язаний перевірити контрольні роботи у ***десятиденний*** термін (рахуються робочі дні) з часу їх надходження до деканату та реєстрації. Результати перевірки повідомляються в деканат і реєструються у відповідному журналі. Зараховані контрольні роботи зберігаються у викладача до іспиту чи заліку, а незараховані – повертаються в деканат для передачі студенту на доопрацювання.

Контрольні роботи після завершення сесії здаються кафедрою в архів університету по акту і зберігаються там протягом шести місяців, потім списуються і ліквідуються в установленому порядку.

2.1.8. Контрольні аудиторні роботи, виконані в університеті, перевіряються викладачем у дводенний термін і зараховуються за результатами їх виконання.

2.1.9. Курсові проекти (роботи) мають бути перевірені керівником протягом ***десяти робочих днів*** з дня реєстрації в деканаті**.**

Курсові проекти (роботи) студенти захищають перед комісією у складі двох-трьох викладачів кафедри, в тому числі керівника проекту.

Курсові проекти (роботи) зберігаються в архіві університету протягом одного року, потім списуються в установленому порядку.

2.2. Організація навчального процесу за ***дистанційною*** формою навчання (на період дії експерименту).

2.2.1. Організація навчального процесу із застосуванням дистанційних технологій здійснюється відповідно до "Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні", затвердженої МОНУ 20.12.2000 р.; постановою КМУ "Про затвердження Програми розвитку системи дистанційного навчання на 2004–2006 роки" від 23.09.2003 р., № 1494; "Положення про дистанційне навчання", затвердженого наказом МОНУ від 21.01.2004 р., № 40 та "Положення-концепції про організацію навчання за дистанційними технологіями в ХНУ", затвердженого наказом МОНУ від 24.09.2007 р., № 829.

2.2.2. Підготовку фахівців ОКР бакалавра та спеціаліста із застосуванням дистанційних технологій в університеті здійснює факультет дистанційного навчання інституту заочного та дистанційного навчання.

2.2.3. Регіональним центром дистанційного навчання є Хмельницький національний університет. Особливістю діяльності регіонального центру є телекомунікаційна і організаційна підтримка інших центрів сфери дистанційного навчання регіону та сприяння впровадженню в них технологій дистанційного навчання.

2.2.4. Функції технічного забезпечення Інтернет-зв'язку студентів з регіональним центром покладені на локальні центри дистанційного навчання. Перелік центрів затверджується наказом МОНУ.

2.3. Організація навчального процесу за ***екстернатною*** формою навчання.

2.3.1. ***Екстернат*** для одержання повної вищої освіти функціонує при факультетах денної форми навчання. Кількість екстернів з кожного напряму підготовки (спеціальності) не повинна перевищувати ***п'яти відсотків*** від ліцензованого обсягу студентів денної форми навчання певного напряму підготовки (спеціальності).

2.3.2. Навчання екстерна здійснюється за індивідуальним навчальним планом, складеним на основі навчального плану з дотриманням наступності та структурно-логічної послідовності вивчення навчальних дисциплін, що визначають зміст освіти відповідного напряму підготовки (спеціальності).

Індивідуальний навчальний план складається екстерном і відповідним деканатом за погодженням з кафедрами і затверджується деканом факультету.

Індивідуальний навчальний план екстерна складається на кожний навчальний рік протягом першого місяця навчального року.

2.3.3. Зарахованим до екстернату видається залікова книжка встановленого зразка, на титульному листі якої робиться позначка "екстерн".

2.3.4. Лекційні, практичні, семінарські та лабораторні заняття в екстернаті не проводяться, але екстернам може бути надана можливість відвідувати заняття та виконувати інші види навчальної роботи під керівництвом викладачів на умовах, визначених деканатом.

2.3.5. Екстерни складають заліки та екзамени з навчальних дисциплін в обсязі навчальних програм, затверджених для певного напрямку підготовки (спеціальності) відповідного освітньо-кваліфікаційного рівня.

Екстерн може складати екзамен з навчальної дисципліни в цілому або з окремих її модулів, але не менше обсягу, передбаченого для одного семестру.

Заліки і екзамени екстерни складають у письмовій формі, як правило, в період екзаменаційної сесії ***денної*** форми навчання. Письмові відповіді зберігаються на відповідній кафедрі протягом навчального року, після чого знищуються у встановленому порядку.

2.3.6. Екстернові, допущеному до складання заліку чи екзамену, деканом факультету видається атестаційний лист встановленої форми (додаток Б).

Атестаційні листи реєструються в окремій книзі із зазначенням номера та дати видачі, прізвища екстерна і назви навчальної дисципліни, з якої проводиться контрольний захід.

Атестаційний лист після складання ним заліку чи екзамену зберігається в його особовій справі.

2.3.7. Екзамени і заліки екстерни складають комісії ***у складі трьох осіб,*** призначеній завідувачем відповідної кафедри.

Контрольні завдання для проведення заліків та екзаменів мають передбачати перевірку рівня оволодіння екстерном практичними вміннями та навичками (у т. ч. виконання ним окремих лабораторних робіт), необхідними для засвоєння навчальної дисципліни, з якої він атестується.

Екзаменаційна (залікова) оцінка заноситься до атестаційного листа, залікової книжки та навчальної картки екстерна.

У разі отримання екстерном під час екзамену чи заліку незадовільної оцінки (незараховано) йому дозволяється одноразове повторне складання екзамену (заліку) у термін, визначений завідувачем кафедри.

Отримання екстерном незадовільної оцінки (незараховано) чи його неявка на екзамен (залік) у визначений термін з однієї чи з кількох навчальних дисциплін не позбавляє його права навчання в екстернаті протягом навчального року.

2.3.8. При виконанні екстерном курсового чи дипломного проекту (роботи) для надання йому наукової і методичної допомоги призначається науковий керівник (консультант) із числа професорсько-викладацького складу відповідної кафедри університету.

2.3.9. Екстерн, за умови успішного виконання ним індивідуального навчального плану, може бути переведений у число студентів інших форм навчання на загальних підставах.

3. Пільги для осіб, які здобувають вищу освіту без відриву від виробництва

3.1. Відповідно до Кодексу законів України про працю і ЗУ “Про відпустки” та постанови КМУ від 28.06.2002 р., № 634 “Про порядок, тривалість та умови надання щорічних відпусток працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості” для працівників, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями, незалежно від їх форми власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи і навчаються у ВНЗ за заочною, дистанційною формами навчання, передбачені пільги у вигляді додаткових оплачуваних відпусток і відпусток без збереження заробітної плати.

Зазначені пільги визначені як для громадян України, так і для іноземних громадян, а також осіб без громадянства, які працюють в Україні.

3.2. Додаткові оплачувані відпустки за місцем роботи надаються працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва в університеті за ***заочною, дистанційною*** формами навчання.

Пільги, визначені чинним законодавством для осіб, які працюють і навчаються у вищих навчальних закладах, на екстернів ***не розповсюджуються*.**

3.3. Додаткові оплачувані відпустки надаються на період:

– сесій для осіб, які успішно навчаються у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації (на першому та другому курсах – 30 календарних днів щорічно; на третьому і наступних курсах – 40 календарних днів щорічно);

– складання державних екзаменів у вищих навчальних закладах незалежно від їх рівня акредитації – 30 календарних днів;

– підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівня акредитації – чотири місяці.

Додаткова відпустка без збереження заробітної плати надається в обов'язковому порядку працівникам, допущеним до вступних випробувань у вищі навчальні заклади, тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу і назад.

Студентам, які не виконали навчальний план у повному обсязі, додаткові відпустки, які зазначені у п. 3.2 цього положення, надаються ***без збереження*** заробітної плати.

Вищий навчальний заклад у разі потреби (з урахуванням можливостей організації навчального процесу та умов праці студента тощо) може здійснювати перерозподіл додаткових відпусток між навчальними курсами в межах їх загальної тривалості на весь термін навчання.

3.5. Тривалість додаткових відпусток працівникам, які здобувають освіту у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівня акредитації на базі ОКР "молодший спеціаліст" або "бакалавр" за відповідними навчальними планами та тим, що здобувають другу спеціальність відповідного ОКР, визначається як для осіб, які навчаються на ***третьому*** і наступних курсах вищого навчального закладу.

3.6. Працівникам, які навчаються у вищих навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки можуть за їх бажанням приєднуватись до додаткових відпусток, які зазначені у п. 3.2 цього положення.

Додаток А

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Довідка-виклик на сесію №____

від ____ _____ 201__р.

Керівнику _____

Відповідно до ЗУ “Про відпустки” (ст. 15), затвердженого постановою ВРУ 15.11.1996 № 505/96–ВР, та статті 54 ЗУ “Про вищу освіту” від 17.01.2002 р., № 2984–ІІІ прошу Вас надати оплачувану додаткову відпустку для участі в лабораторно-екзаменаційній (екзаменаційній) сесії студенту _____ курсу _____ факультету

_____,

Прізвище, ім’я, по батькові

що навчається без відриву від виробництва, на _____ днів, у період з _____ _____201__р. до _____ _____201___р., як такому, що успішно виконує навчальний план.

МП Проректор (декан) _____ _____

Підпис Ініціали, прізвище

Лінія відрізу

Довідка про участь у лабораторно-екзаменаційній (екзаменаційній) сесії № ____ від _____ _____201__р.

Студент_____

Назва факультету, ВНЗ

_____,

Прізвище, ім’я, по батькові

який працює _____,

Назва підприємства, установи

в оплачувану додаткову відпустку вибув _____ _____201__р.

М.П_____

Посада, підпис, прізвище, ініціали посадової особи підприємства, установи

Прибув до ВНЗ ____ _____201___р.

Вибув з ВНЗ ____ _____201__р., склавши за вказаний період екзаменів, _____заліків, _____

Кількість прописом Кількість прописом

із запланованих _____екзаменів, _____заліків.

МП Декан _____ _____

Підпис, дата Ініціали, прізвище

Прибув на підприємство (до установи) _____ _____201___р.

МП_____

Посада, підпис, ініціали, прізвище посадової особи підприємства, установи

Додаток Б

Атестаційний лист екстерна

_____

Назва вищого навчального закладу

Напрям підготовки (спеціальність) _____

Шифр, назва

_____ _____
_____

Екстерн_____

Прізвище, ім'я, по батькові

Навчальна дисципліна_____

Назва

_____ _____
_____

Форма контролю_____

Екзамен, залік, захист курсового кту (роботи),

_____

звіту про виробничу практику тощо

Кафедра _____

Повна назва _____ _____

Декан факультету _____ _____

Підпис Ініціали, прізвище

Дата_____

Реєстраційний номер_____

Результати контрольного заходу

Записуються поставлені екстерну запитання (тема курсового проекту

або роботи) та дається стисла характеристика відповідей

_____
_____
_____
_____

Оцінка_____

Члени екзаменаційної комісії

1. _____ _____

Прізвище, ініціали, науковий ступінь, вчене звання, посада Підпис

2. _____ _____

3._____

Дата проведення контрольного заходу_____

Завідувач кафедри _____ _____

Ініціали, прізвище Підпис