(Ф 03.02 – 92)

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Навчально-науковий Юридичний інститут

#### Кафедра конституційного і адміністративного права

|  |  |
| --- | --- |
| УЗГОДЖЕНО  Директор ННЮІ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І. Сопілко  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р. | ЗАТВЕРДЖУЮ  Проректор з навчальної та  методичної роботи  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Іванова  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р. |



# Система менеджменту якості

# **РОБОЧА НАВЧАЛЬНА ПРОГРАМА**

**навчальної дисципліни**

**«Адміністративне право»**

Галузь знань: 0304 "Право"

Напрям підготовки: 6.030.401 "Правознавство"

Курс – 2 Семестр – 3,4

Лекції - 51 Екзамен - 4 семестр

Практичні заняття - 68

Самостійна робота - 151

Усього (годин/кредитів ECTS) - 270/9

Індекс Р9-6.030402/11-3.1.23

**СМЯ НАУ РНП 14.01.06-01-2016**

Робочу навчальну програму дисципліни "Адміністративне право" розроблена на основі робочого навчального плану № РБ-9-6.030401/15 підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня "Бакалавр" за напрямом 6.030401 "Правознавство", навчальної програми цієї дисципліни, індекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, затвердженої ректором \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, "Тимчасового Положення про організацію навчального процесу за кредитно-модульною системою (в умовах педагогічного експерименту)" та "Тимчасового Положення про рейтингову систему оцінювання", затверджених наказом ректора від 15.06.2004 №122/од, «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.15 р. №37/роз, та відповідних нормативних документів.

Робочу навчальну програму розробила:

доцент кафедри конституційного

і адміністративного права \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. Гусар

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні кафедри напряму 6.030401 "Правознавство" (спеціальність 6.030401 “Правознавство“) – кафедри конституційного і адміністративного права, протокол № \_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. Пивовар

Робочу навчальну програму обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради Навчально-наукового Юридичного інституту, протокол №\_\_\_ від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 р.

## Голова НМРР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Вишновецький

Рівень документа – 3б

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

**Контрольний примірник**

**ЗМІСТ**

стор.

|  |
| --- |
| **1.Вступ** ............................................................................................................... 4 |
| |  |  | | --- | --- | | **2. Зміст навчальної дисципліни** ..................................................................... | 4 | | 2.1. Тематичний план навчальної дисципліни ................................................. | 4 | | **3. Навчально-методичні матеріали з дисципліни** ....................................... | 6 | | 3.1. Список рекомендованих джерел................................................................... | 6 | | 3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до технічних засобів навчання…....................... | 7 | | **4. Рейтингова система оцінювання набутих студентом знань та вмінь** .... | 8 | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |

**1. ВСТУП**

Робоча навчальна програма дисципліни розроблена на основі навчальної програми дисципліни «Адміністративне право» та «Методичних вказівок до розроблення та оформлення навчальної та робочої навчальної програм дисциплін», введених в дію розпорядженням від 16.06.15 р. №37/роз.

Рейтингова система оцінювання (РСО) є невід’ємною складовою робочої навчальної програми і передбачає визначення якості виконаної студентом усіх видів аудиторної та самостійної навчальної роботи та рівня набутих ним знань та умінь шляхом оцінювання в балах результатів цієї роботи під час поточного, модульного та семестрового контролю, з наступним переведенням оцінки за багатобальною шкалою в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

РСО передбачає використання модульних рейтингових оцінок (поточної, контрольної, підсумкової), а також екзаменаційної або залікової, підсумкової семестрової та підсумкової рейтингових оцінок.

**2. ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**2.1.Тематичний план навчальної дисципліни**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Назва теми | Обсяг навчальних занять  (год.) | | | | | | | | | |
| Усього | | | Лекції | | Практ.  занят. | | | СРС | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | | 5 | | | 6 | |
| **1 семестр** | | | | | | | | | | | |
| **Модуль №1 «Загальна частина: теорія адміністративного права »** | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Адміністративне право в правовій системі України | 8 | | | 2 | | 2 | | | 4 | |
| 1.2 | Виконавча влада, публічне управління та адміністративне право. | 6 | | | 2 | | 2 | | | 2 | |
| 1.3 | Механізм адміністративно-правового регулювання суспільних відносин | 8 | | | 2 | | 2 | | | 4 | |
| 1.4 | Президент України та органи виконавчої влади як суб’єкти адміністративного права. | 6 | | | 2 | | 2 | | | 2 | |
| 1.5 | Публічна служба та її адміністративно-правове регулювання. | 8 | | | 2 | | 2 | | | 4 | |
| 1.6 | Громадяни та їх об’єднання як суб’єкти адміністративного права. | 8 | | | 2 | | 2 | | | 4 | |
| 1.7 | Адміністративно-правовий статус органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб. | 8 | | 2 | | | 2 | | | | 4 |
| 1.8 | Адміністративна відповідальність, її властивості та принципи | 6 | | 2 | | | 2 | | | | 2 |
| 1.9 | Адміністративні стягнення та їх застосування | 6 | | 2 | | | 2 | | | | 2 |
| 1.10 | Адміністративне правопорушення та його юридичний склад. Система адміністративних правопорушень | 8 | | 2 | | | 2 | | | | 4 |
| 1.11 | Адміністративна відповідальність за правопорушення проти громадського порядку | 6 | | 2 | | | 2 | | | | 2 |
| 1.12 | Адміністративна відповідальність за правопорушення, пов’язані з корупцією | 8 | | 2 | | | 2 | | | | 4 |
| 1.13 | Адміністративний процес та адміністративно – процесуальне право | 6 | | 2 | | | 2 | | | | 2 |
| 1.14 | Провадження у справах про адміністративні правопорушення | 6 | | 2 | | | 2 | | | | 2 |
| 1.15 | Адміністративне судочинство | 7 | | 2 | | | 2 | | | | 3 |
| 1.16 | Адміністративна реформа в Україні | 6 | | 2 | | | 2 | | | | 2 |
| 1.17 | Адміністративно-правові режими | 5 | | 2 | | | 1 | | | | 2 |
| 1.18 | Модульна контрольна робота №1 | 4 | | - | | | 1 | | | | 3 |
|  | **Усього за модулем № 2** | **120** | **34** | | | | | **34** | | | **52** |
| **4 семестр** | | | | | | | | | | | |
| **Модуль № 2 «Форми і методи публічного управління. Основи публічного адміністрування в окремих галузях і сферах»** | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Форми публічного управління. | 13 | 2 | | | 2 | | | 7 | | | |
| 2.2 | Управлінські акти | 10 | 2 | | | 2 | | | 4 | | | |
| 2.3 | Адміністративні послуги та їх правове регулювання. | 12 | 2 | | | 2 | | | 6 | | | |
| 2.4 | Методи публічного управління . | 10 | 2 | | | 2 | | | 6 | | | |
| 2.5 | Адміністративний примус | 12 | 2 | | | 2 | | | 6 | | | |
| 2.6 | Забезпечення законності і дисципліни в публічному управлінні. | 12 | 2 | | | 2  2 | | | 6 | | | |
| 2.7 | Основи публічного адміністрування у сфері економіки. | 16 | 2 | | | 2  2 | | | 10 | | | |
| 2.8 | Основи публічного адміністрування у соціально-культурній сфері. | 16 | 2 | | | 2  2 | | | 10 | | | |
| 2.9 | Основи публічного адміністрування у сфері адміністративно-політичної діяльності та у сфері міжгалузевого управління. | 13 | 1 | | | 2 | | | 10 | | | |
| 2.10 | Модульна контрольна робота №2 | 6 | - | | | 2 | | | 4 | | | |
| **Усього за модулем № 2** | | **120** | **17** | | | **34** | | | **69** | | | |
| **Модуль №3 «Курсова робота»** | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Виконання та захист курсової роботи | 30 | - | | | - | | | 30 | | | |
| **Усього за 4 семестр** | | **150** | **17** | | | **34** | | | **99** | | | |
| **Усього за навчальною дисципліною** | | **270** | **51** | | | **68** | | | **151** | | | |

**2.3.1. Курсова робота**

У четвертому семестрі студенти виконують курсову роботу (КР), 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 «Адміністративне право», які використовуються в подальшому при вивченні багатьох наступних дисциплін професійної підготовки фахівця з базовою та повною вищою освітою

Основною метою виконання студентами курсової роботи є поглиблене вивчення окремого розділу навчальної дисципліни шляхом самостійного опрацювання положень відповідних нормативно-правових актів, наукової та навчально-методичної літератури, а також юридичної практики під керівництвом викладача.

Виконання, оформлення та захист КР здійснюється студентом в індивідуальному порядку відповідно до методичних рекомендацій.

Час, потрібний для виконання КР, – до 30 годин самостійної роботи.

**3. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ З ДИСЦИПЛІНИ**

**3.1. Список рекомендованих джерел**

**Основні рекомендовані джерела**

3.1.1. Курс адміністративного права України : підручник / В. К. Колпаков, О. В. Кузьменко, І. Д. Пастух, В. Д. Сущенко [та ін.] — 2-ге вид. , перероб. і допов. — К. : Юрінком Інтер, 2013. — 872 с.

3.1.2. Коломоєць Т. О. Вступ до навчального курсу "Адміністративне право України": навч. лекція / Т. О. Коломоєць, В. К. Колпаков — К. : Ін Юре, 2014. — 240 с.

3.1.3. Гончарук С.Т. Адміністративний процес: Навч. посібник // К. – НАУ. – 2012. – 184 с.

3.1.4. Курс адміністративного права України: підручн. /За ред. В.В.Коваленка // К.– Юрінком Інтер. – 2014. – 805 с.

3.1.5. Адміністративно-процесуальне право України: Навч. посібник. – Демський Е. Ф. – // К.– Юрінком Інтер. – 2008. – 496 с.

3.1.6. Колпаков В. К. Теорія адміністративного проступку. Монографія / В. К. Колпаков, В. В. Гордєєв. – Х.: Харків юридичний, 2016. – 344 с.

3.1.7. Гончарук С.Т., Гусар О.А., Розум І.О.Адміністративне судочинство / С.Т. Гончарук, О.А.Гусар., І.О.Розум// К. – НАУ. – 2016. – 254 с.

**Додаткові рекомендовані джерела**

3.1.8. Кодекс України про адміністративні правопорушення // ВВР. – 1984. – Додаток до № 51. — Ст. 1122 (з наст, змінами).

3.1.9. Науково-практичний коментар Кодексу адміністративного судочинства України / Є.В. Додін, В.К. Колпаков, С.В. Петков та ін. – К. : Центр учбової літератури, 2016. – 384 с.

3.1.10. Судовий розгляд справ про адміністративні правопорушення : навчальний посібник / Т. О. Коломоєць , В. К. Колпаков , М. Ю. Віхляєв та інші.; за заг. ред. Т. О. Коломоєць , В. К. Колпакова. – К. : Юрінком Інтер, 2016. – 544 с.

3.1.11.Дисциплінарно-деліктне право : навч. посіб. / Т. О. Коломоєць, В. К. Колпаков, М. Ю. Віхляєв та інші.; за ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. — К. : Ін Юре, 2016. — 464с.

3.1.12. Адміністративне право України : словник термінів / Т. О. Коломоєць, В. К. Колпаков, О. В. Кузьменко, Д. М. Лук'янець та інші / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. — К. : Ін Юре, 2014. — 520с.

3.1.13. Курс адміністративного права України : підручник / В. К. Колпаков [та ін.] ; спец. ред. : В. К. Колпаков [та ін.] ; Нац. акад. внутр. справ – 2-ге вид. , пе- рероб. і допов. — К. : Юрінком Інтер, 2013. — 872 с.

3.1.14.Адміністративна відповідальність : курс лекцій / В.К. Колпаков, О.В. Кузьменко, І.Д. Пастух та ін. – К. : Юрінком Інтер, 2016, – 568с.

3.1.15. Адміністративно-правове забезпечення діяльності транспорту України : навчальний посібник / О. І. Остапенко, В. Л. Ортинський, М. В. Ковалів та ін. – Львів : ЛьвДУВС, 2011. – 600 с.

3.1.16.Кравцова Т. М. Адміністративне право : навчальний посібник / Т. М. Кравцова. – Суми : СВС Панасенко І. М. , 2015. – 308 с.

3.1.17. Адміністративне право і процес УНР в екзилі: невідома правнича спад- щина України / Укладачі: Гриценко І. С., Бевзенко В. М., Коваль С. О. та ін. ; за заг. ред. Гриценка І. С. – К.: Дакор, 2015. – 500 с.

3.2. Перелік наочних та інших навчально-методичних посібників, методичних матеріалів до ТЗН

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пор. | Назва | Шифр тем за тематичним планом | Кількість |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Слайди, плакати | 1.-1.12 | електронна версія |
| 2. | Опорний конспект лекцій | 1.1.-1.12. | електронна версія |
| 3. | Плани семінарських занять | 1.1-1.12 | електронна версія |
| 4. | Тематика та методичні вказівки з виконання курсової роботи | 1.-1.12. | 1 прим.  та електронна версія |

**4. РЕЙТИНГОВА СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ**

**НАБУТИХ СТУДЕНТОМ ЗНАНЬ ТА ВМІНЬ**

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

Таблиця 4.1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 семестр** | | | | | |
| **Модуль №1** | | | | **Мах**  **кількість**  **балів** | |
| **Вид**  **навчальної роботи** | | **Мах кількість балів** | |
| Робота на лекціях | | **7** (сумарна) | |
| Відповіді на семінарських (практичних) заняттях(5б.х7) | | **35** (сумарна) | |
| Виконання та захист творчого завдання (4б.х4) | | **16** (сумарна) | |
| Виконання експрес-контролю(5б.х2) | | **10** (сумарна) | |
| Виконання тестових завдань(5б.х2) | | **10** (сумарна) | |
| *Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати* ***не менше******47 балів*** | | | |
| Виконання модульної контрольної роботи | | **10** | |
| **Усього за модулем №1** | | **88** | |
| **Семестровий диференційований залік** | | | | **12** | |
| **Усього за 3 семестр** | | | | **100** | |
| **4 семестр** | | | | | |
| **Модуль №2** | | | **Модуль №3** | | Мах  кількість  балів |
| **Вид**  **навчальної роботи** | **Мах кількість балів** | | **Мах кількість балів** | |
| Робота на лекціях | **5** (сумарна) | | Написання та захист курсової роботи | |
| Відповіді на семінарських (практичних) заняттях(5б.х6) | **30**  (сумарна) | |
| Виконання та захист творчого завдання (реферат) (4б.х2) | **8**  (сумарна) | |
| Виконання експрес-контролю, тестів(5б.х3) | **15**  (сумарна) | |
| *Для допуску до виконання модульної контрольної роботи №1 студент має набрати* ***не менше******35 балів.*** | | |
| **Виконання модульної контрольної роботи** | **10** | |
| **Усього за модулем №2** | **68** | | **Усього за модулем №3** | |
| **Виконання та захист курсового проекту** | | | **20** | |
| **Семестровий екзамен** | | |  | | **12** |
| **Усього за 4 семестр** | | | | | **100** |

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

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

Таблиця 4.2

Відповідність рейтингових оцінок за окремі види навчальної роботи

в балах оцінкам за національною шкалою

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рейтингова оцінка в балах | | | | | Оцінка  за національною шкалою |
| Робота на лекціях | Робота на практичних заняттях | Виконання завдань експрес-контролю, тестових завдань | Виконання та захист творчого завдання (реферат) | Виконання модульної контрольної роботи № 1,2 |
| 5 | 5 | 5 | 4 | 9-10 | Відмінно |
| 4 | 4 | 4 | 3 | 7-8 | Добре |
| 3 | 3 | 3 | 2 | 6 | Задовільно |
| менше 3 | менше 3 | менше 3 | менше 2 | менше 6 | Незадовільно |

4.4. Сума поточної та контрольної модульних рейтингових оцінок становить підсумкову модульну рейтингову оцінку, яка перераховується в оцінку за національною шкалою (табл. 4.3).

Таблиця 4.3

Відповідність підсумкових модульних рейтингових оцінок   
в балах оцінкам за національною шкалою

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3 семестр** | **4 семестр** | | | **Оцінка за національною**  **шкалою** | |
| **Модуль №1** | **Модуль №2** | **Модуль №3** |  | |
| 80-88 | 61-68 | 19-20 | Відмінно | |
| 67-79 | 51-60 | 15-18 | Добре | |
| 53-66 | 41-50 | 12-14 | Задовільно | |
| Менше 53 | Менше 41 | Менше 12 | Незадовільно | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблиця 4.3 | |  | Таблиця 4.4 | |
| Відповідність підсумкової семестрової модульної рейтингової оцінки в балах оцінкам за національною шкалою | |  | Відповідність екзаменаційної рейтингової оцінки в балах оцінці  за національною шкалою | |
| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою |  | Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою |
| 79-88 | Відмінно |  | 11-12 | Відмінно |
| 66-78 | Добре |  | 9-10 | Добре |
| 53-65 | Задовільно |  | 7-8 | Задовільно |
| менше 53 | Незадовільно |  | менше 7 | Незадовільно |

4.7. 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 (табл. 4.6).

Таблиця 4.6

Відповідність підсумкової семестрової рейтингової оцінки в балах

оцінці за національною шкалою та шкалою ЕСТS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оцінка в балах | Оцінка за національною шкалою | Оцінка за шкалою ЕСТS | |
| Оцінка | Пояснення |
| **90-100** | **Відмінно** | **А** | **Відмінно** (відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок) |
| **82-89** | **Добре** | **В** | **Дуже** **добре** (вище середнього рівня з кількома помилками) |
| **75-81** | **С** | **Добре** (в загальному вірне виконання з певною кількістю суттєвих помилок) |
| **67-74** | **Задовільно** | **D** | **Задовільно** (непогано, але зі значною кількістю недоліків) |
| **60-66** | **Е** | **Достатньо** (виконання задовольняє мінімальним критеріям) |
| **35-59** | **Незадовільно** | **FХ** | **Незадовільно** (з можливістю повторного складання) |
| **1-34** | **F** | **Незадовільно** (з обов'язковим повторним курсом) |

4.8. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка в балах, за національною шкалою та шкалою ECTS заноситься до заліково-екзаменаційної відомості, навчальної картки та залікової книжки студента.

4.9. Підсумкова семестрова рейтингова оцінка заноситься до залікової книжки та навчальної картки студента, наприклад, так: ***92/Відм./А, 87/Добре/В, 79/Добре/С, 68/Задов./D, 65/Задов./Е*** тощо.

4.10. Підсумкова модульна рейтингова оцінка, отримана студентом за результатами виконання та захисту курсової роботи, крім відомості модуль-ного контролю, заноситься також до навчальної картки, залікової книжки та Додатку до диплома, наприклад, так: ***19/Відм.; 16/Добре; 13/Задов.***

4.11. Підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни визначається як середньоарифметична оцінка з підсумкових семестрових рейтингових оцінок у балах (з цієї дисципліни – за перший та другий семестри) з наступним її переведенням в оцінки за національною шкалою та шкалою ECTS.

Зазначена підсумкова рейтингова оцінка з дисципліни заноситься до Додатку до диплома.

(Ф 03.02 – 01)

**АРКУШ ПОШИРЕННЯ ДОКУМЕНТА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  прим. | Куди передано (підрозділ) | Дата  видачі | | П.І.Б. отримувача | | Підпис отримувача | | Примітки |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |
|  |  | |  | |  | |  |  |

(Ф 03.02 – 02)

**АРКУШ ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ДОКУМЕНТОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Прізвище ім'я по-батькові | Підпис ознайомленої особи | Дата ознайом-лення | 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 | Анульо-  ваного |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(Ф 03.02 – 32)

**УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Підпис | Ініціали, прізвище | Посада | Дата |
| Розробник |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |
| Узгоджено |  |  |  |  |