

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний авіаційний університет
Факультет Економіки та бізнес-адміністрування
Кафедра економіки та бізнес-технологій

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з навчальної

роботи

А. Гудманян
2019 р.



Система менеджменту якості

ПРОГРАМА

Науково-дослідної практики

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Спеціальність: 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»

Освітньо-професійна програма: «Підприємництво та бізнес-технології»

Курс – 1 Семестр – 2

Усього (годин/кредитів ECTS) – 90/3.0

Індивідуальні заняття – 60 годин

Самостійна робота – 30 годин

Диференційований залік – 2 семестр

Індекс РМ-6-076/18-2.2.2.1.1

СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019



Система менеджменту якості.
Програма науково-дослідної практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 11.01.01-01-2019

Стор. 2 із 15



Система менеджменту якості.
Програма науково-дослідної практики

Шифр
документа

СМЯ НАУ
ПП 11.01.01-01-2019

Стор. 2 із 15

Програма науково-дослідної практики розроблена на основі робочого навчального плану РМ-6-076/18 підготовки здобувачів вищої освіти, освітнього ступеня «Магістр» за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» освітньо-професійної програми: «Підприємництво та бізнес-технології», затвердженого 01.06.2018 р., та відповідних нормативних документів.

Програму практики розробила:
доцент кафедри економіки та бізнес-технологій [підпис] З. Побережна

Програма практики обговорена та схвалена на засіданні випускової кафедри економіки та бізнес-технологій, протокол № 10 від «28» 08 2019 р.


Завідувач кафедри [підпис] Н. Ушенко

Програму практики обговорено та схвалено на засіданні науково-методично-редакційної ради ФЕБА № 7 від «10» 09 2019 р.

Голова НМРР [підпис] А. Тофанчук


УЗГОДЖЕНО
Декан ФЕБА
[підпис] С. Петровська
" 21 " 10 2019 р.

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

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 3 із 15	

ЗМІСТ

	стор.
1. Загальні положення.....	4
1.1. Місце науково-дослідної практики в системі професійної підготовки здобувачів вищої освіти.....	4
1.2. Відомості щодо спеціальності.....	4
1.3. Відомості про бази практики.....	4
1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики...	5
2. Організація та керівництво науково-дослідною практикою.....	5
2.1. Організаційні питання.....	5
2.2. Обов'язки керівників практики	6
2.3. Обов'язки студентів.....	6
3. Зміст програми практики.....	7
3.1. Мета науково-дослідної практики	7
3.2. Головне завдання науково-дослідної практики	8
3.3. План-графік виконання програми практики.....	8
3.4. Індивідуальні завдання.....	9
3.5. Тематика занять	9
3.6. Список рекомендованих джерел.....	10
4. Звіт з практики.....	11
4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики	11
4.2. Форма звітності	11
4.3. Форма оцінювання проходження практики.....	12
4.4. Інформація про підсумки практики.....	12
5. Форми документів Системи менеджменту якості.....	13

	Система менеджменту якості.	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
	Програма науково-дослідної практики	Стор. 4 із 15	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Місце науково-дослідної практики в системі професійної підготовки фахівця

Дана практика є обов'язковою для підготовки магістрів за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (освітньо-професійної програми: «Підприємництво та бізнес-технології»), під час якої студенти поглиблюють та закріплюють набуті теоретичні знання, вміння та навички з усіх дисциплін навчального плану, а також ознайомлюються безпосередньо на підприємствах, установах, організаціях з роботою економічної служби, відпрацьовують вміння і навички по спеціальності.

Науково-дослідну практику проходять студенти 1-го курсу освітнього ступеня (ОС) «Магістр», які навчаються за спеціальністю 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (освітньо-професійної програми: «Підприємництво та бізнес-технології») по кафедрі економіки та бізнес-технологій.

1.2. Відомості щодо спеціальності

Спеціальність 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес технології») ставить за мету підготувати фахівців у галузі бізнесу, які здатні оцінювати кон'юнктуру ринку послуг, планувати та організовувати підприємницьку діяльність, розробляти шляхи підвищення її ефективності.

Після закінчення університету випускник спеціальності 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» (освітньо-професійної програми «Підприємництво та бізнес технології») можуть успішно генерувати стартапи і реалізовувати власні бізнес-ідеї або здійснювати професійну роботу у сфері бізнес-аналітики, маркетингу, ефективності господарської діяльності, раціоналізації виробництва, інтелектуальної власності, інноваційної діяльності; економіста; фахівця з фінансово - економічної безпеки підприємства.


1.3. Відомості про бази практики

Науково-дослідну практику студенти проходять на підприємствах, організаціях та установах (надалі – бази практики) галузі, з якими має договір університет, або ж на базі практики, з якою студент особисто уклав договір (незалежно від їх форми власності).


1.4. Цілі, які повинен досягнути практикант під час проходження практики

У результаті проходження практики студент повинен:

знати:

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 5 із 15	

- теоретичні основи управління підприємницькою, торгівельною та біржовою діяльністю;
 - економічний аналіз з використанням теоретичних та прикладних досягнень в сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.
 - економічну сутність явищ, процесів і операцій, що здійснюються у операційній та фінансовій діяльності суб'єктів господарювання;
 - оцінювання продукції, товарів і послуг в підприємницькій, торговельній та біржовій діяльності.
 - методи, інструментарій для обґрунтування рішень щодо створення, функціонування підприємницьких, торговельних та біржових структур.
 - навички ведення бізнесу і розвитку в умовах конкурентної боротьби.
 - бізнес-планування, оцінювання кон'юнктури ринків і результатів діяльності у сфері підприємництва, торгівлі та біржової практики з урахуванням ризиків.
 - моделі просування та комерціалізації інтелектуальних продуктів;
 - питання формування ринкової стратегії розвитку підприємництва, торгівлі та біржової діяльності;
 - методи оцінки конкурентного середовища бізнесу.
- вміти:**
- проводити дослідження, генерувати нові ідеї, здійснювати інноваційну діяльність.
 - використовувати іноземну мову для забезпечення результативної наукової та професійної діяльності в підприємницьких, торговельних і біржових структурах.
 - використовувати сучасні комп'ютерні і телекомунікаційні технології обміну та розповсюдження професійно спрямованої інформації у сфері підприємництва, торгівлі та біржової діяльності.
 - показувати вміння працювати автономно та в команді, мати навички міжособистісної взаємодії, які дозволяють досягати професійних цілей.
 - володіти методами та інструментарієм для обґрунтування управлінських рішень щодо створення, функціонування та забезпечення сталого розвитку підприємницьких, торговельних і біржових структур.
 - визначати, аналізувати проблеми та розробляти заходи по їх вирішенню розробляти та здійснювати заходи щодо інтеграції бізнес-процесів, підвищення їх ефективності та одержання синергетичного ефекту;
 - розробляти систему управління ефективністю та ризиками інноваційно-інвестиційних проектів та програм розвитку підприємницьких, торговельних і біржових структур.
 - виявляти та обґрунтовувати пріоритетні напрями організації та ведення власного бізнесу.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 6 із 15	

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО НАУКОВО-ДОСЛІДНОЮ ПРАКТИКОЮ

2.1. Організаційні питання

Організаційне та навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує кафедра економіки та бізнес-технологій. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює навчальний відділ університету.

Студенти направляються на практику наказом ректора університету.

До керівництва практикою студентів залучаються досвідчені викладачі кафедри, які брали безпосередньо участь в навчальному процесі, по якому проводиться практика.

2.2. Обов'язки керівників практики


Керівник практики (від університету) зобов'язаний:

- безпосередньо перед початком практики провести інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- ознайомити студентів з програмою практики;
- проводити консультації для студентів з організаційних та методичних питань практики;
- виконувати методичне керівництво і надавати допомогу студентам при здійсненні аналізу діяльності бази практики;
- систематично контролювати виконання студентами програми практики;
- контролювати ведення щоденника практики та написання звіту;
- перевіряти звіт з практики і приймати його захист;
- систематично інформувати кафедру про хід науково-дослідної практики, а по її закінченню надати короткий письмовий звіт про результати практики і захисту звітів разом з зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

Керівник практики (від бази практики) зобов'язаний:

- забезпечити проведення інструктажу з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- контролювати доручену практичну роботу згідно з програмою практики;
- перевіряти правильність і своєчасність виконання роботи;
- перевіряти звіт про проходження практики;
- дати характеристику кожному студентові.

Він також має право відлучати від практики студентів, що порушують трудову дисципліну, повідомляючи у цьому випадку деканат і відділ кадрів, а

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 7 із 15	

також право заохочувати кращих студентів-практикантів перед керівництвом бази практики.

2.3. **Обов'язки студентів**

До початку практики студент повинен:


- ознайомитися з наказом ректора про науково-дослідну практику і про призначення керівника від університету;
- пройти інструктаж з техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки;
- ознайомитись з програмою практики;
- одержати необхідну консультацію з організаційних та методичних питань від керівника (від університету) практики;
- взяти направлення на базу практики (якщо це необхідно);
- оформити календарний план-графік науково-дослідної практики і щоденник установленої форми.

Під час проходження практики студент повинен:

- прибути на базу практики в термін, встановлений наказом ректора університету;
- прослідкувати за оформленням адміністрацією бази практики наказу про проходження практики і про призначення керівника практики від бази практики;
- затвердити план-графік проходження практики;
- оформити перепустку;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку бази практики і вимоги трудового законодавства на рівні з працівниками бази практики;
- дотримуватись плану, затвердженого керівниками від університету і бази практики;
- виконувати вказівки керівника практики;
- оформляти щоденник за встановленою формою;
- систематично підвищувати свій теоретичний та практичний рівень;
- протягом всього терміну практики готувати звіт про виконану роботу;
- щотижня звітувати керівнику практики від університету про виконану роботу;
- не пізніше як за день до закінчення практики студент повинен одержати характеристику, підписану керівником бази практики. В характеристиці дається оцінка праці практиканта за чотирибальною системою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»).

Після закінчення практики студент повинен подати на кафедру:

- звіт про проходження науково-дослідної практики;
- щоденник практики, оформлений належним чином;
- індивідуальний календарний план-графік;

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 8 із 15	

- характеристику.

Свій звіт студент захищає перед комісією в термін, встановлений кафедрою.

Про недоліки в організації проходження практики студент має право зробити заяву своєму безпосередньому керівнику.

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

3.1. Мета науково-дослідної практики

Метою науково-дослідної практики є поглиблення та закріплення студентами теоретичних знань з фахових дисциплін навчального плану, одержання студентами необхідних практичних навичок щодо економічної роботи на базі практики, оволодіння методологією проведення наукових досліджень та елементами наукового пошуку для розробки рекомендацій з удосконалення роботи підприємства.


3.2. Головне завдання науково-дослідної практики

Головне завдання науково-дослідної практики – навчити студента використовувати набуті в університеті теоретичні знання в практичній діяльності суб'єктів господарювання; вивчити і критично оцінити законодавчі, нормативні, інструктивні матеріали з організації економічної діяльності господарюючих суб'єктів; набути навичок самостійно збирати, систематизувати, аналізувати, узагальнювати зібрану інформацію; отримати нові наукові результати щодо удосконалення економічної роботи суб'єктів господарювання.

3.3. План-графік виконання програми практики

Студент повинен скласти календарний план-графік, в якому розподіляється час на вивчення окремих розділів програми практики. План повинен бути узгоджений з керівником практики. Кожен практикант повинен робити щоденні записи у щоденнику практики, в якому коротко занотовує зміст і обсяг виконаної роботи та додати ці записи до звіту про проходження практики.

План-графік додається до звіту про проходження науково-дослідної практики з обов'язковою відміткою його фактичного виконання.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 9 із 15	

№ п/п	Види діяльності	Кількість годин	
		Індивідуальні заняття (години)	Самостійна робота (години)
1	Ознайомлення з програмою практики, оформлення документів для проходження практики, отримання індивідуального завдання	4	2
2	Інструктаж з порядку проходження практики, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежної безпеки	2	-
3	Знайомство зі структурою і штатним розписом бази практики	6	3
4	Виконання тематичного плану проходження практики	18	9
5	Виконання індивідуального завдання	12	6
6	Складання, оформлення та захист звіту	18	10
Разом		60	30
Всього		90	

Тривалість практики – 2 тижні (60 годин). Під час проходження практики студенти працюють згідно з розпорядком, прийнятим для студентів, який встановлений у вищому навчальному закладі.

3.4. Індивідуальні завдання


Перед початком науково-дослідної практики студенти отримують індивідуальні завдання з метою набуття студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання науково-дослідних і виробничих проблем. Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання науково-дослідної практики, можуть бути в подальшому використані при написанні магістерської роботи, для підготовки доповідей на конференціях, статей та інших цілей.

3.5. Тематика занять

Таблиця 2

Тематичний план проходження практики


№ п/п	Зміст роботи
1	Загальне знайомство із структурою бази практики, отримання загальної інформації про діяльність досліджуваного підприємства

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 10 із 15	

2	Ознайомлення з установчими документами підприємства та звітами про його діяльність, розгляд статуту, штатного розпису, організаційної структури підприємства
3	Вивчення, аналіз та критична оцінка чинного законодавства, нормативних та інструктивних матеріалів, що регулюють діяльність підприємства
4	Проведення аналізу ефективності використання виробничих ресурсів, витрат і собівартості продукції, робіт, послуга, фінансово-економічних результатів діяльності підприємства та показників його фінансового стану
5	Зібрання необхідної аналітичної та статистичної інформації
6	Обробка зібраних даних, виконання необхідних розрахунків, складання аналітичних таблиць, схем, графіків, діаграм тощо
7	Критичний аналіз вихідної інформації, виявлення можливих недоліків та обґрунтування пропозицій для поліпшення результатів господарської діяльності суб'єктів господарювання

3.6. Список рекомендованих джерел

1. Господарський кодекс України від 16.03.2003 р. № 436-IV (із змінами та доповненнями).
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (із змінами та доповненнями).
3. Цивільний Кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV (із змінами та доповненнями).
4. Бондар Н.М. Економіка підприємства: навч. посіб. – 2-ге вид., доп. / Н.М. Бондар. – К.: А.С.К., 2005. – 400 с.
5. Васильков В.Г. Організація виробництва: Навч. посібник / В.Г. Васильков. — Вид. 2-ге. — К.: КНЕУ, 2008. — 524 с.
6. Герасимчук В.Г. Економіка та організація виробництва: підруч. / В.Г. Герасимчук., А.Е. Розенплентер. – К.: Знання, 2007. – 678 с.
7. Гетьман О.О. Економіка підприємства: навч. посіб. / О.О. Гетьман, В.М. Шаповал. – 2-ге видання. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 488 с.
8. Гриньова В.М. Організація виробництва: підручник / В.М. Гриньова, М.М. Салун. - К : Знання, 2009. - 582 с.
9. Грیشнова О.А. Економіка праці та соціально-трудові відносини: Підручник / О.А. Грیشнова. – 3-тє вид., випр. і доп. – К.: Т-во «Знання», КОО, 2007. - 559 с.
10. Економіка підприємства: навч. посіб. / за заг. ред. П.В. Круша, В.І. Подвігіної, Б.М. Сердюка. – К.: Ельга–Н, КНТ, 2007. – 780 с.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 11 із 15	

11. Економіка підприємства: навч. посіб. / За ред. А.В. Шегди. – К.: Знання, 2005. – 431 с.

12. Економічний аналіз: Навч. посібник / М.А. Болюх, В.З. Бурчевський, М.І. Горбатюк; За ред. акад. НАНУ, проф. М.Г. Чумаченка. – К.: КНЕУ, 2011. – 540 с.

13. Житна І.П. Економічний аналіз господарської діяльності підприємств. – К.: Вища школа, 2010. – 278 с.

14. Кіндрацька Г.І. Економічний аналіз: Підручник / Г.І. Кіндрацька, М.С. Білик, А.Г. Загородній; За ред. проф. А.Г. Загороднього. - 3-тє вид., переробл. і допов. — К.: Знання, 2008. — 487 с.

15. Костенко Т.Д. Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства: навч. посібник для ВНЗ / Т.Д. Костенко. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Центр навчальної літератури, 2007. – 400 с.

16. Попович П.Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання: Підручник / П.Я. Попович. – 3-тє вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2008. – 630 с.

17. Швиданенко Г.О. Економіка підприємства: підруч. / за заг. та наук. ред. Г.О. Швиданенко. - 4-тє вид., перероб. і доп. - К.: КНЕУ, 2009. - 816 с.

4. ЗВІТ З ПРАКТИКИ

4.1. Інформація про порядок підведення підсумків практики

Після закінчення науково-дослідної практики студент повинен подати на кафедру:

- звіт про проходження практики;
- щоденні нотатки проходження практики;
- план-графік проходження практики;
- характеристику з місця проходження практики.

Звітність з практики подається на кафедру економіки у письмовому вигляді і містить матеріали про виконання програми практики, з відповідною оцінкою та підписом керівника практики. Оцінка з практики повинна включати не тільки повноту і якість зібраних матеріалів, але і рівень навичок та вмій, які отримав студент під час проходження практики.

4.2. Форма звітності

Результати проходження практики студент оформляє як письмовий звіт. Звіт являє собою систематизований і послідовний опис всіх процесів і освітлює всі інші питання, передбачені програмою практики.

До звіту включаються: титульний лист, зміст, де зазначаються назви всіх розділів і підрозділів звіту; основна частина; список використаних джерел; додатки.

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 12 із 15	

Основна частина звіту ділиться на розділи, перелік і послідовність яких визначаються змістом програми практики. Важливо, щоб таблиці, схеми, малюнки були точними, достовірними і добре сприймалися. Основна частина звіту має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики, індивідуального завдання та результати самостійної роботи; огляд сучасних наукових концепцій ведення та удосконалення економічної діяльності суб'єктів господарювання.

Текст слід писати на одній сторінці аркуша, залишаючи зліва поле шириною 3 см., справа - 1 см., зверху - 2 см., знизу - 2 см. Звіт складається з 40-50 сторінок формату А-4, шрифт Times New Roman 14, через 1,5 міжрядкових інтервали.

Всі сторінки роботи повинні бути пронумеровані у правому верхньому куті сторінки арабськими цифрами. Нумерація повинна бути суцільною від титульного аркуша до останньої сторінки. На титульному аркуші номер не проставляється.

Зміст розміщується на наступній сторінці, після титульного аркуша. У ньому наводяться частини (розділи), параграфи і сторінки.

У примітках до тексту вказуються пояснювальні та додаткові матеріали. Якщо примітка тільки одна, то після слова «примітка» ставиться крапка. Примітка нумерується арабськими цифрами. Виноски на літературні джерела вказуються порядковим номером за списком використаної літератури, що даються у квадратних дужках (наприклад, [13]). Якщо наводиться цитата, то в кінці після лапок ставиться порядковий номер джерела і номер сторінки, на якій розміщена цитата (наприклад, [1, с. 30]).


Малюнки розміщуються зразу після виноски в тексті і позначаються Рис., нумеруються арабськими цифрами і обов'язково мають назву.

Таблиці повинні бути простими і зрозумілими. Розміщуються після виноски на них у тексті і нумеруються. Слово «таблиця» разом з її номером розміщується під заголовком у правій стороні. У таблицях обов'язково вказувати одиниці вимірювання. Якщо всі одиниці виміру однакові для усіх показників, то одиниця виміру подається у заголовку.

Опис літературних джерел складається з таких елементів: прізвище та ініціали автора, повна назва роботи, видавництво, місце і рік видання, обсяг роботи або виноска на сторінку. Літературні джерела групуються в алфавітному порядку за прізвищами авторів, основні матеріали - у хронологічному порядку. До списку літератури включається та література, яка безпосередньо використана при написанні роботи.

В складі додатків слід використовувати установчі документи, носії первинної інформації, таблиці, форми звітності.

4.3. Форма оцінювання проходження практики

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 13 із 15	

Оцінювання здійснюється згідно Положення про рейтингову систему оцінювання знань та практичних навичок, здобутих студентами під час проходження науково-дослідної практики.

4.4. Інформація про підсумки практики


Оцінка за науково-дослідну практику вноситься до залікової відомості та до залікової книжки студента за підписом керівника практики.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних, підтверджених документально причин, може бути надано право її повторного проходження за індивідуальним графіком.

Студент, який не виконав програму практики з неповажних причин або за підсумками її повторного проходження отримав незадовільну оцінку, відраховується з університету.

Захищений звіт з науково-дослідної практики списується за відповідним актом та зберігається в архіві кафедри протягом одного року.

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

	Система менеджменту якості. Програма науково-дослідної практики	Шифр документа	СМЯ НАУ ПП 11.01.01-01-2019
		Стор. 15 із 15	

(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	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	Зміненого	Заміненого	Нового	Анульованого			

(Ф 03.02 – 32)

УЗГОДЖЕННЯ ЗМІН

	Підпис	Ініціали, прізвище	Посада	Дата
Розробник				
Узгоджено				
Узгоджено				
Узгоджено				