

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КИЇВСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БУДІВНИЦТВА І
АРХІТЕКТУРИ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

С.М. Кікто

«19» 06 2023

ПОЛОЖЕННЯ
про підвищення кваліфікації педагогічних
працівників

Розглянуто і схвалено на
засіданні педагогічної ради
Протокол № 10
від «19» 06 2023

Введено в дію наказом № 62
«19» 06 2023

Київ 2023

Загальна частина

1. Положення про підвищення кваліфікації педагогічних працівників Відокремленого структурного підрозділу Київський індустріальний фаховий коледж Київського національного університету будівництва і архітектури (далі Положення) визначає процедуру, види, форми, обсяг (тривалість), періодичність, умови підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу, включаючи механізм оплати, умови і процедуру визнання результатів підвищення кваліфікації.
2. Положення розроблено з метою реалізації безперервного професійного розвитку педагогічних працівників коледжу відповідно до державної політики у галузі освіти та забезпечення якості освіти.
3. Підвищення кваліфікації – це складова післядипломної освіти, спрямована на підвищення рівня готовності педагогічного працівника до виконання його професійних завдань й обов'язків або набуття працівником здатності виконувати додаткові завдання та обов'язки шляхом набуття нових знань і вмінь у межах професійної діяльності або галузі знань та забезпечує поглиблення, розширення й оновлення професійних знань, умінь і навичок на основі здобутого раніше рівня освітньої та професійної підготовки й набутого практичного досвіду.
4. Кожен педагогічний працівник коледжу відповідно до Законів України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту» зобов'язаний щороку підвищувати кваліфікацію з урахуванням особливостей, визначених цим Положенням.
5. Система внутрішнього забезпечення якості освіти коледжу сформована у порядку, визначеному законодавством, включає в себе підвищення кваліфікації.
6. Положення розроблене відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про фахову передвищу освіту»; Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників»; листа Міністерства освіти і науки України «Щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників» від 04.11. 2019 року № 1/9-683, наказу Міністерства освіти і науки України від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників».
7. Координацію підвищення кваліфікації та оформлення документів здійснюють:

методист коледжу:

- веде облік педагогічних працівників, які мають пройти підвищення кваліфікації / які пройшли підвищення кваліфікації;
- складає план підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- подає до бухгалтерії коледжу пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік, який включає список педагогічних працівників, вартість підвищення кваліфікації;

- контролює виконання плану підвищення кваліфікації;
- приймає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації;

юрисконсульт:

- забезпечує юридичний супровід укладання/оформлення між коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік;

педагогічний працівник:

- подає пропозицію до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік;
- оформляє заяву про направлення на підвищення кваліфікації;
- оформляє заяву про прийняття на підвищення кваліфікації;
- оформляє клопотання про визнання педагогічною радою результатів підвищення кваліфікації;
- надає копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

8. Відповідальність за своєчасне підвищення кваліфікації несе безпосередньо кожен педагогічний працівник, оскільки постійне підвищення професійної (фахової) кваліфікації є безпосереднім посадовим обов'язком кожного працівника.

9. Обробка персональних даних працівників здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Напрями підвищення кваліфікації

10. Основними напрямками підвищення кваліфікації є:

- розвиток професійних компетентностей (знання змісту навчальної дисципліни, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку;
- мовленнєва, цифрова, комунікаційна, інклюзивна, емоційно-етична компетентність;
- формування професійних компетентностей галузевого спрямування, опанування новітніми виробничими технологіями, ознайомлення із сучасним устаткуванням, обладнанням, технікою, станом і тенденціями розвитку сфер економіки, автоматизації, мистецтва, вимогами до рівня кваліфікації працівників за відповідними спеціальностями;
- розвиток управлінської компетентності (для директора, заступників директора, завідувачів відділень, методистів, голів циклових комісій);

- та інші напрями, обрані педагогічними працівниками для здійснення якісної професійно-педагогічної діяльності.

11. Керівник, заступники керівника, завідувач відділення, які вперше призначені на відповідну посаду, проходять підвищення кваліфікації відповідно до займаної посади протягом двох перших років роботи.

12. У разі викладання декількох навчальних дисциплін педагогічні працівники самостійно обирають послідовність підвищення кваліфікації за певними напрямками у міжтестастійний період в межах загального обсягу (тривалості) підвищення кваліфікації, визначеного законодавством.

Види, форми, обсяг, періодичність підвищення кваліфікації

13. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію в Україні та за кордоном (крім держави, що визнана Верховною Радою України державою-агресором чи державою-окупантом).

14. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію за різними формами, видами. Формами підвищення кваліфікації є інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева), дуальна, на робочому місці, на виробництві тощо. Форми підвищення кваліфікації можуть поєднуватись.

15. Основними видами підвищення кваліфікації є:

- навчання за програмою підвищення кваліфікації (суб'єкт підвищення кваліфікації має відповідну ліцензію та/або акредитовану програму підвищення кваліфікації);

- участь у семінарах, практикумах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо (проводиться іншими суб'єктами, які не мають ліцензії, акредитованої програми з підвищення кваліфікації; документи (сертифікати, свідоцтва тощо) визнаються педагогічною радою коледжу);

- стажування (проводиться на виробництві, в закладах освіти, в наукових установах за індивідуальною програмою; документи (свідоцтва, довідки про стажування) визнаються педагогічною радою коледжу).

16. Педагогічні та науково-педагогічні працівники самостійно обирають конкретні форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації.

17. Обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних працівників устанавлюється в годинах та/або кредитах Європейської кредитної трансферно-накопичувальної системи (ЄКТС, один кредит ЄКТС становить 30 годин) за накопичувальною системою.

18. Підвищення кваліфікації педагогічними працівниками здійснюється щороку і це є необхідною умовою проходження ними атестації в порядку, визначеному законодавством.

19. Загальний обсяг підвищення кваліфікації педагогічного працівника закладу фахової передвищої освіти не може бути меншим ніж 150 годин на п'ять років.

Суб'єкти підвищення кваліфікації

20. Педагогічні працівники можуть підвищувати кваліфікацію у різних суб'єктів підвищення кваліфікації.

21. Суб'єктом підвищення кваліфікації може бути заклад освіти (його структурний підрозділ), наукова установа, інша юридична чи фізична особа, у тому числі фізична особа – підприємець, що провадять освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації педагогічних та/або науково-педагогічних працівників.

22. Суб'єкт підвищення кваліфікації може організовувати освітню діяльність у сфері підвищення кваліфікації за місцем провадження власної освітньої діяльності та/або за місцем роботи педагогічних працівників, за іншим місцем (місцями) та/або дистанційно, якщо це передбачено договором та/або відповідною програмою.

23. Програма підвищення кваліфікації затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації та повинна містити інформацію про її розробника (розробників), найменування, мету, напрям, зміст, обсяг (тривалість), що встановлюється в годинах та/або в кредитах ЄКТС, форму (форми) підвищення кваліфікації, перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться/набуватимуться (загальні, фахові тощо).

24. Суб'єкти підвищення кваліфікації забезпечують відкритість і доступність інформації про кожну власну програму підвищення кваліфікації шляхом її оприлюднення на своїх веб-сайтах.

Документ про підвищення кваліфікації

25. За результатами проходження підвищення кваліфікації педагогічним працівникам видається документ про підвищення кваліфікації, технічний опис, дизайн, спосіб виготовлення, порядок видачі та обліку якого визначається відповідним суб'єктом підвищення кваліфікації.

26. Перелік виданих документів про підвищення кваліфікації оприлюднюється на веб-сайті суб'єкта підвищення кваліфікації протягом 15 календарних днів після їх видачі та містить таку інформацію:

- прізвище та ініціали педагогічного працівника, який пройшов підвищення кваліфікації;
- форму, вид, тему (напрямок, найменування) підвищення кваліфікації та його обсяг (тривалість) в годинах або кредитах ЄКТС;
- дату видачі та обліковий запис документа про підвищення кваліфікації.

27. У документі про підвищення кваліфікації повинні бути зазначені:

- повне найменування суб'єкта підвищення кваліфікації (для юридичних осіб) або прізвище, ім'я та по батькові (у разі наявності) фізичної особи, яка надає освітні послуги з підвищення кваліфікації педагогічним працівникам (для фізичних осіб, у тому числі фізичних осіб – підприємців);

- тема (напрямок, найменування), обсяг (тривалість) підвищення кваліфікації у годинах та/або кредитах ЄКТС;
- прізвище, ім'я та по-батькові особи, яка підвищила кваліфікацію;
- опис досягнутих результатів навчання;
- дата видачі та обліковий запис документа;
- найменування посади (у разі наявності), прізвище, ініціали особи, яка підписала документ від імені суб'єкта підвищення кваліфікації та її підпис.

Документи про підвищення кваліфікації (сертифікати, свідоцтва тощо), що були видані за результатами проходження підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації – нерезидентів України, можуть містити іншу інформацію, ніж визначено цим пунктом, та потребують визнання педагогічною радою коледжу.

Планування підвищення кваліфікації

28. План підвищення кваліфікації педагогічних працівників коледжу формується на календарний рік і здійснюється двома етапами.

29. На першому етапі здійснюється перспективне планування у поточному році на наступний календарний рік шляхом затвердження педагогічною радою орієнтовного плану (графіку) підвищення кваліфікації. Орієнтовний план (графік) підвищення кваліфікації повинен містити інформацію про загальну кількість педагогічних працівників, які проходять підвищення кваліфікації, основні напрями та терміни проходження. Орієнтовний план підвищення кваліфікації формується з урахуванням пропозицій педагогічних працівників і оприлюднюється на інформаційному стенді закладу освіти та/або на його веб-сайті протягом двох робочих днів з дня його затвердження, але не пізніше 25 грудня поточного року.

30. Педагогічні працівники подають голові циклової комісії коледжу пропозицію щодо підвищення кваліфікації до 01 листопада. Пропозиція до плану підвищення кваліфікації на відповідний рік містить інформацію про тему (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля тощо), форми, обсяг (тривалість), суб'єкта (суб'єктів) підвищення кваліфікації, вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або про безоплатний характер надання такої освітньої послуги.

До 10 листопада зведені пропозиції по цикловій комісії подаються методисту коледжу для складання орієнтовного плану (графіку) підвищення кваліфікації.

31. Другий етап планування розпочинається після затвердження в установленому порядку кошторису коледжу на відповідний рік за умови виділення коштів з державного бюджету та наявності інших коштів, передбачених у кошторисі коледжу. Керівник закладу освіти оприлюднює загальний обсяг коштів, передбачений на підвищення кваліфікації працівників коледжу, які мають право на підвищення кваліфікації за рахунок коштів державного бюджету.

32. З метою формування плану підвищення кваліфікації на поточний рік пропозиції педагогічних працівників розглядаються педагогічною радою.

33. План підвищення кваліфікації на відповідний рік включає:

- список педагогічних працівників, які повинні пройти підвищення кваліфікації;
- теми (напрями, найменування), форми, види, обсяги (тривалість) підвищення кваліфікації (у годинах або кредитах ЄКТС);
- перелік суб'єктів підвищення кваліфікації;
- строки (графік);
- вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення) або примітку про безоплатний характер надання такої освітньої послуги чи про самостійне фінансування підвищення кваліфікації педагогічним працівником.

План підвищення кваліфікації може містити додаткову інформацію, що стосується підвищення кваліфікації педагогічних працівників. План підвищення кваліфікації може бути змінено протягом року.

За погодженням педагогічного працівника, директора коледжу та/або уповноваженої ним особи – методиста коледжу і суб'єкта підвищення кваліфікації строки (графік) підвищення кваліфікації такого працівника протягом відповідного року можуть бути уточнені без внесення змін до плану підвищення кваліфікації.

На підставі плану підвищення кваліфікації директор або уповноважена ним особа – методист коледжу забезпечує укладення між коледжем та суб'єктом (суб'єктами) підвищення кваліфікації договору про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації на відповідний рік.

34. Не пізніше 25 грудня працівник повинен проінформувати методиста коледжу про стан проходження ним підвищення кваліфікації у поточному році та надати копії отриманих документів про підвищення кваліфікації.

Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників

35. Результати підвищення кваліфікації у суб'єктів підвищення кваліфікації, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою, не потребують окремого визнання чи підтвердження.

36. Результати підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації (неформальна освіта) або шляхом інформальної освіти (самоосвіти) визнаються рішенням педагогічної ради коледжу.

Педагогічний працівник подає до педагогічної ради клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації та документ/документи про проходження підвищення кваліфікації у формах неформальної освіти або звіт (творча робота), персональне розроблення електронного освітнього ресурсу про результати підвищення кваліфікації через самоосвіту. Клопотання протягом місяця з дня його подання розглядається на засідання педагогічної ради коледжу, яка приймає рішення про:

- визнання результатів підвищення кваліфікації;
- невизнання результатів підвищення кваліфікації.

У разі невизнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада коледжу може надати рекомендації педагогічному працівнику щодо

повторного підвищення кваліфікації у інших суб'єктів підвищення кваліфікації.

37. Участь педагогічних працівників у програмах академічної мобільності на засадах, визначених Законами України «Про вищу освіту», «Порядок реалізації права на академічну мобільність», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 р. № 579 та іншими актами законодавства, визнається педагогічною радою коледжу як підвищення кваліфікації.

Обсяг підвищення кваліфікації шляхом участі педагогічного працівника у програмі академічної мобільності зараховується в межах визнаних результатів навчання, але не більше ніж 30 годин або один кредит ЄКТС на рік.

Стажування

38. Стажування педагогічних працівників може здійснюватися в закладах освіти, установах, організаціях та на підприємствах.

Стажування педагогічних працівників закладів освіти може здійснюватися в закладі освіти за місцем роботи працівника або в іншому закладі освіти.

Керівником такого стажування призначається педагогічний або науково-педагогічний працівник, який працює у суб'єкта підвищення кваліфікації за основним місцем роботи, має науковий ступінь та/або вчене, почесне чи педагогічне звання та/або успішно пройшов сертифікацію в установленому законодавством порядку.

39. Стажування здійснюється за індивідуальною програмою, що розробляється педагогічним працівником і затверджується суб'єктом підвищення кваліфікації. Індивідуальна програма стажування повинна містити інформацію про її обсяг (тривалість) та очікувані результати навчання. Індивідуальна програма стажування може містити також іншу інформацію, що стосується проходження стажування педагогічним та/або науково-педагогічним працівником.

40. Стажування педагогічних працівників у інших суб'єктів підвищення кваліфікації здійснюється під керівництвом працівника, який має відповідний досвід роботи та кваліфікацію (далі - керівник стажування).

41. Один день стажування оцінюється у 6 годин або 0,2 кредиту ЄКТС. Виконання педагогічного навантаження викладачів, які проходять стажування з відривом від освітнього процесу, забезпечують інші викладачі циклової комісії.

42. Стажування може здійснюватися і без відриву від основного місця роботи, у такому випадку кількість годин стажування в день буде меншою (дорівнюватиме фактично затраченому часу).

Фінансування підвищення кваліфікації

43. Джерелами фінансування підвищення кваліфікації педагогічних працівників є кошти державного бюджету, кошти фізичних та/або юридичних осіб, інші власні надходження коледжу та/або його засновника, інші джерела, не заборонені законодавством, та при умові виділених таких коштів з державного бюджету та наявності інших коштів у коледжі.

44. Самостійне фінансування підвищення кваліфікації здійснюється:

- штатними педагогічними працівниками коледжу, які проходять підвищення кваліфікації поза межами плану підвищення кваліфікації;
- працівниками, які працюють у коледжі на посадах педагогічних працівників за сумісництвом.

45. На час підвищення кваліфікації педагогічним працівником відповідно до затвердженого плану з відривом від виробництва (освітнього процесу) в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

46. Факт підвищення кваліфікації педагогічного працівника підтверджується актом про надання послуги з підвищення кваліфікації. Такий акт є підставою для оплати послуг згідно з укладеною угодою щодо підвищення кваліфікації.

Підготував:

методист відділення

А.М. Білявська

Погоджено:

заступник директора з навчальної роботи

головний бухгалтер

провідний юрисконсульт

О.В. Баклан

Л.І. Григорович

Т.А. Микитюк

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Додаток 1

Пропозиція до плану підвищення кваліфікації

на _____ рік

циклової (випускової) комісії

Назва ЦК (БК)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Фах, посада	Строки (графік)
1	2	3	4

Розглянуто і схвалено на засіданні ЦК (БК) від «___» _____ р.

Протокол № _____

Голова _____ / _____ /
підпис прізвище та ініціали

ОРИЄНТОВНИЙ ГРАФІК (ПЛАН) ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

на _____рік

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор коледжу
_____ С.М. Кікто
«___» _____ 2023

№ з/ п	Прізвище, ім'я, по батькові	Фах, посада	Підвищення кваліфікації						
			Тема (напрям, найменування)	Форма	Вид	Обсяг (тривалі сть)	Суб'єкт	Строки (графік)	Вартість
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Заступник директора з навчальної роботи

О.В. Баклан

Методист відділення

А.М. Білявська

Директору
ВСП КІФК КНУБА
Кікто С.М.

(прізвище та ініціали педагогічного працівника)

(посада педагогічного працівника)

ЗАЯВА

до плану підвищення кваліфікації на 2024 рік

Прошу направити мене на підвищення кваліфікації
(стажування) в

(назва суб'єкта підвищення кваліфікації)

у 2024 році.

Інформація про підвищення кваліфікації:

Тема (напрямок, найменування) відповідної програми (курсу, лекції, модуля, семінару, тренінгу тощо):
Форма підвищення кваліфікації:
Вид підвищення кваліфікації:
Обсяг (тривалість):
Вартість підвищення кваліфікації (у разі встановлення):

«__» _____ 2024 року

(підпис)

Направлення
на підвищення кваліфікації (стажування) педагогічного
працівника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

який/яка працює в Відокремленому структурному підрозділі Київський
індустріальний фаховий коледж Київського національного університету
будівництва і архітектури

Науковий ступінь _____

Посада _____

Перелік навчальних дисциплін, що викладає педагогічний працівник

Загальний стаж роботи _____

Педагогічний (науково-педагогічний) стаж _____

Інформація щодо попереднього підвищення кваліфікації (стажування)

Місце проживання, телефон _____

Просимо зарахувати на підвищення кваліфікації (стажування) з “___”
_____20__ року по “___” _____20__ року.

Директор
М. П.

С.М. Кікто

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
КИЇВСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БУДІВНИЦТВА І АРХІТЕКТУРИ

ЗАТВЕРДЖУЮ
проходження стажування

ДОЗВОЛЯЮ
проходження стажування

в Київському національному університеті
будівництва і архітектури

Директор коледжу
_____ С.М. Кікто
«__» _____ 2023
М.п.

Перший проректор

«__» _____ 2023
М.п.

**ІНДИВІДУАЛЬНА ПРОГРАМА
ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ/СТАЖУВАННЯ
І ЗВІТ ПРО ЇЇ ВИКОНАННЯ**

НАКАЗ ВСП КІФК КНУБА
СТАЖИСТ
ЗВАННЯ старший викладач
ПОСАДА викладач вищої категорії

Петров Іван Васильович

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні циклової комісії

ОБГОВОРЕНО ТА СХВАЛЕНО
на засіданні кафедри:

протокол № __ від «__» __ 2023 р.

протокол № __ від «__» __ 2023 р.

Завідувач кафедру _____

Керівник стажування _____
(підпис)

(ініціали, прізвище, посада керівника стажування)

ПРОГРАМА СТАЖУВАННЯ ТА ЙОГО ВИКОНАННЯ

Мета підвищення кваліфікації (стажування) – вдосконалення професійної підготовки шляхом поглиблення і розширення професійних знань, умінь і навичок, набуття досвіду виконання додаткових завдань та обов’язків у межах спеціальності

№ з/п	Заходи за етапами стажування	Звітність (реферат, методична розробка, стаття тощо), термін виконання	Дата і відмітка про виконання	Підпис керівника стажування
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Усього:		годин		

Керівник стажування _____ ПІБ

Стажист _____ ПІБ

Додаток 7

Голові педагогічної ради

ВСП КІФК КНУБА

Кікто С.М.

викладача _____

(назва навчальної дисципліни)

(прізвище та ініціали)

Клопотання про визнання результатів інформальної освіти

Прошу розглянути на засіданні педагогічної ради результати інформальної освіти, оформлений звіт, визнати їх як такі, що відповідають «Положенню про підвищення кваліфікації».

Додаток:

звіт про інформальну освіту

Дата _____ підпис _____ ініціали, прізвище _____

**ЗВІТ
про інформальну освіту**

за _____ рік

для визнання як результату підвищення кваліфікації
викладача _____

(навчальні дисципліни, які викладає)

№ з/п	Зміст	Результати самоосвіти	Кількість годин

_____ дата

_____ підпис

_____ ініціали та прізвище