

Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II



**Кафедра педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти
та управління закладами освіти**

Силадій І.М., Орос І.І., Маринець Н.В.

**ПРОГРАМА ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
за спеціальністю 011 «Освітні, педагогічні науки»
Освітньо-професійна програма
«Управління закладом освіти»**

Берегово 2024

І.М. Силадій, І.І. Орос, Н.В. Маринець.

Рекомендації програми проходження переддипломної практики, спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки, Освітньо-професійна програма «Управління закладом освіти», ЗУІ ім. Ф. Ракоці II: Берегово, 2024. - 21 с.

Рекомендовано програму проходження переддипломної практики кафедрою «Педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти» ЗУІ ім. Ф. Ракоці II, протокол

№ 1 від 13.08. 2024 р.

Завідувач кафедри _____ О.А. Біда

Рецензенти:

— професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти Кучай Т.П., д. пед. н., професор

— професор кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти Кузьмінський А. В., д. пед. н., професор

Рекомендовано Вченою радою

Закарпатського угорського інституту імені Ференца Ракоці II

(протокол № ____ від _____ 2024 року

ЗМІСТ

Вступ.....	4
1 Мета та завдання практики	5
2 Бази практики	7
3 Зміст організації практики	8
4 Критерії та оцінювання переддипломної практики.....	11
5 Літературні джерела.....	13
6 Додатки.	

ВСТУП

Переддипломна практика є завершальним етапом підготовки магістрів з освітніх, педагогічних наук, тому проводиться на випускному курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок, набуття умінь та навичок організаторської діяльності у виробничих умовах, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної педагогічної діяльності, а також збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Програма переддипломної практики є основним навчально-методичним документом, що визначає цілі, зміст та порядок проведення переддипломної практики під час підготовки фахівців за освітньою програмою освітньо-професійною програмою «Управління закладом освіти», спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки». Програму укладено з урахуванням особливостей освітньої галузі, в якій будуть працювати випускники після закінчення навчання, та особливостей баз практик.

Мета і завдання практики

Переддипломна практика повною мірою відповідає поняттю самостійної роботи студентів та дає змогу реалізувати мету вищої школи щодо підготовки ініціативних, креативних, здібних управлінців з освітніх, педагогічних наук. Відповідно до обсягу програми підготовки та терміну навчання за спеціальністю 011 освітні, педагогічні науки переддипломна практика магістрів проводиться на 2 курсі магістратури, у період визначений навчальним планом. Тривалість практики за навчальним планом та стандартом вищої освіти становить 2 тижні (3 кредити), 90 годин. Метою переддипломної практики є забезпечення закріплення теоретичних знань, а також набуття, вдосконалення і розширення професійних компетентностей, необхідних для успішної роботи за обраною спеціальністю, реалізація здобувачами сучасних підходів до організації освітньої, педагогічної, організаційної та управлінської діяльності в закладах освіти. Визначена мета практики є описом дій студентів, які вони зможуть виконати після засвоєння певного навчального матеріалу. Визначаються орієнтовні цілі відповідно до рівнів процесу практичного засвоєння навчального матеріалу, кожен з яких має різні результати навчання. Відповідно до орієнтовних цілей визначаються конкретні практичні завдання, що є описом результату навчальної діяльності, що прогнозується і може бути досягнуте на конкретному етапі переддипломної практики. Тобто процес утворення мети завершується формулюванням конкретних завдань, що забезпечують досягнення орієнтовних та загальних цілей: закріплення теоретичних знань, отриманих здобувачами під час навчання; збір і аналіз з електронних джерел, а також наукової літератури з теми випускної роботи магістра; вивчення організаційно-методичного матеріалу та основних положень освітньої діяльності організації; підготовка аналітичного огляду з окремих

питань кваліфікаційної роботи магістра; обсяг наповнення відповідними матеріалами і послідовність електронного викладу результатів опрацьованої теми; удосконалення навичок публічного викладу результатів своєї роботи, аргументування і доказу висновків свого наукового дослідження.

Завдання практичної підготовки магістрів базується на визначенні переліку загальних і фахових компетентностей, якими повинні оволодіти студенти переддипломної практики.

Загальні компетентності:

- Здатність до абстрактного мислення, аналізу і синтезу.
- Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
- Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
- Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.
- Здатність виявляти, ставити та розв'язувати проблеми.
- Здатність до міжособистісної взаємодії.
- Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.

Фахові компетентності

- Здатність проектувати і досліджувати освітні системи.
- Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру у сфері освіти і педагогіки.
- Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації двома мовами з питань освітньої політики та інновацій в освіті.
- Критичне осмислення проблем у сфері освіти/ педагогіки й на межі галузей знань.

- Здатність до використання сучасних інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій у освітній, дослідницькій та управлінській діяльності.
- Здатність аналізувати й структурувати проблеми освітньої організації /закладу освіти, приймати ефективні управлінські рішення та забезпечувати їх реалізацію.
- Здатність ефективно використовувати особистісний потенціал креативності у питаннях управління і організації освітнього середовища теоретичного та практичного навчання.

Отже, програма переддипломної практики передбачає ознайомлення з організацією діяльності суб'єкта господарювання, його структурою, основними функціями виробничих і управлінських підрозділів та оцінкою їх діяльності та набуття компетентностей передбачених освітньою програмою, формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретної педагогічної ситуації, оволодіння сучасними методами, формами організації діяльності, ефективністю впровадження освітніх технологій у закладі освіти їх майбутньої діяльності.

2. Бази практики

Переддипломна практика проводиться на основі прямих договорів, що укладаються між закладами освіти та ЗУІ імені Ф. Ракоці II. (Додаток А)
Переддипломна практика студентів проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для другого (магістерського) рівня вищої освіти або в структурних підрозділах Закарпатського угорського інституту імені Ф. Ракоці II.

Базами практики можуть бути організації, установи галузі освіти/педагогіки в межах області та поза її межами.

Організації, установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

1. забезпечувати виконання у повному обсязі програми практики;
2. проходити практику у підрозділах, що відповідають спеціальностям (спеціалізації), за якими здійснюється підготовка магістрів;
3. забезпечувати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
4. надавати студентам можливість застосовувати себе на посадах, робота на яких відповідає програмі практики;
5. надавати здобувачам право користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
6. мати перспективу працевлаштування випускників інституту;

Місце практики кожного студента фіксується та встановлюється наказом ректора інституту за поданням пропозиції кафедри педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та управління закладом освіти..

Студент може самостійно обрати для себе місце проходження переддипломної практики, якщо вибрана ним база практики безпосередньо слугуватиме виконанню навчального плану, основним завданням практики та виконанню дипломного проєкту. Таке бажання студента повинно бути підтверджено з відповідним договором освітньої організації і згодою про прийняття студента для проходження переддипломної практики. Базами для проходження переддипломної практики є освітні установи та організації.

3. Зміст організації практики

Перед початком практики здобувач отримує індивідуальне завдання на період практики від керівника переддипломної практики. Зміст організації проведення переддипломної практики повинен забезпечувати виконання мети і всіх завдань програми практики. Під час проходження переддипломної практики здобувач виконує наступні завдання:

1. підбір студентом освітніх матеріалів та інформації для опрацювання і формування магістерської кваліфікаційної роботи;
2. визначити основні шляхи вирішення завдань щодо вдосконалення предмета кваліфікаційної роботи;
3. опрацювання індивідуальної роботи студента з організаційною, методичною, технологічною, інноваційною та іншою технічною документацією;
4. узагальнити і систематизувати управлінські дослідження за певною темою;
5. систематизувати методики, тести, анкети з теми магістерського дослідження;
6. оформлення звіту про проходження практики та його захист.

Програма проходження переддипломної практики передбачає ознайомлення з освітньою організацією діяльності, його структурою, основними функціями освітніх і управлінських підрозділів та оцінкою їх діяльності, професійно аналізувати сучасні тенденції розвитку освіти у системі вітчизняної та зарубіжної галузі освіти та її вдосконалення; порівнювати організаційні структури державних і приватних закладів; проектувати модель освітнього процесу, яка стала адекватною потребам регіону та суспільству.

Тематичний план проходження переддипломної практики

1. Ознайомитися нормативні документи закладу освіти (Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та техніки безпеки тощо).
2. Ознайомитися з критеріями оцінювання діяльності закладів освіти, які розроблені відповідно до вимог законодавчої та нормативної бази України, визначаючи напрям діяльності закладу освіти, який буде проаналізовано.
3. Проаналізувати один з напрямів діяльності закладу освіти.

4. Визначте організаційну структуру управління установи або структурного підрозділу бази практики та визначивши її компоненти, виписати переваги та недоліки.
5. Проаналізуйте будь-який захід або нараду (тема, мета, структура), яку відвідали; - розробіть та обґрунтуйте рекомендації щодо поліпшення основних напрямків роботи установи або структурного підрозділу (власна модель).
6. Проаналізувати механізми ділової комунікації між внутрішнім і зовнішнім впливом.
7. Аналіз планів здійснення контролю у закладі освіти та визначення його різновидів;
8. Проаналізуйте методи, типи (види) та форми моніторингу установи (структурного підрозділу).
9. Виконання та оформлення індивідуально-дослідного завдання (при розподілі враховувати напрям магістерського дослідження).
10. Підготовка презентації до захисту управлінської практики.
11. Відбір матеріалу до написання магістерської роботи, а також проведення дослідження (за необхідністю) та обробка результатів.

За підсумками проходження практики здобувач подає на кафедру звіт з проходження переддипломної практики. Звіт складається у письмовій формі за окремими розділами тематичного плану, дотримуючись послідовності у висвітленні питань, які зазначені у його змісті. Виклад повинен бути оригінальним, самостійним, додані документи, реєстри, таблиці мають бути заповнені фактичними даними. Звіт і додатки мають бути пронумеровані, підшиті та підписані здобувачем.

Звіт про проходження практики повинен включати в себе обов'язкові структурні елементи: 1. Угода (Додаток А) .

2. Титульна сторінка (зразок оформлення - Додаток Б).

3. Календарний план (Додаток В)
4. Щоденник практики (Додаток Г)
5. Календарний графік (Додаток Д)
6. Перелік матеріалів, зібраних під час проходження практики – заповнені первинні документи, розроблені таблиці, відомості, таблиці аналітичного обліку, форми звітності тощо.

Разом зі звітом про практику подається щоденник практики. Звіт про проходження практики з конкретним описом роботи, виконаної особисто здобувачем. Звіт про проходження практики подається на рецензування керівнику практики від закладу вищої освіти.

4. Критерії та оцінювання результатів практики

Оцінювання проходження переддипломної практики складається з суми балів, які виставляються комісією на основі розгляду змісту звіту про практику та за підсумком усного захисту перед комісією основних положень, які входять до програми практики, а також ураховуються загальна оцінка, яку отримав здобувач.

Звіт з практики захищається здобувачем при комісії, яка призначається завідуючим кафедри, після закінчення терміну проходження практики на визначену дату. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість з урахуванням результатів захисту практики та в залікову книжку здобувача.

Для об'єктивної оцінки знань і вмінь, набутих здобувачем під час проходження практики, захист звітів про практику проводиться з врахуванням критеріїв, які наведено нижче. Підсумкова оцінка знань, умінь і навичок здобувача, набутих під час проходження практики, встановлюється за 100-бальною шкалою і з подальшим переведенням її в традиційну чотирибальну оцінку.

Критерії контролю та оцінювання результатів навчання

Освітні досягнення магістрантів з ОК «Переддипломна практика» оцінюються за кредитно-накопичувальною системою, в основу якої покладено принцип звітності, накопичувальної системи оцінювання рівня компетентності, знань, умінь та навичок.

Семестрові завдання	Бали	Критерії оцінювання
Усне опитування	10	За повноту і якість представлення змісту програми практики
Самостійна робота	20	Максимальна кількість балів за якісно виконану роботу.
Презентація	20	За презентацію результатів виконаних завдань та досліджень.
Захист	50	За повний і якісний обсяг виконаної роботи практики.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90-100	A	відмінно	зараховано
82-89	B	добре	
74-81	C		
64-73	D	задовільно	
60-63	E		
35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Підсумкова оцінка проходження практики здобувачем визначається шляхом додавання отриманих балів за кожним критерієм оцінювання знань, умінь і практичних навичок.

До захисту переддипломної практики допускаються студенти, які опрацювали рекомендований мінімум завдань, прозвітували про самостійну роботу, виконали запропоновані роботи на протязі практики. Контроль проводиться, як правило, шляхом захисту звіту практики викладачем та рекомендації керівника. У процесі оцінювання навчальних досягнень магістрантів з ОК «Переддипломної практики» застосовуються такі методи:

- методи усного контролю: індивідуальне опитування, фронтальне опитування, дискурс;
- методи письмового контролю: періодичного опрацювання завдання, захисту звіту практики;
- методи самоконтролю: самооцінка, самоаналіз.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики й отримав незадовільну характеристику на базі практики або незадовільну оцінку під час захисту звіту про практику, направляється на практику повторно або відраховується з інституту.

5. Літературні джерела

Основна.

1. Про вищу освіту: Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII. Дата оновлення: 03.07.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18#Text> (дата звернення 24.09.2020)
2. Про освіту: Закон України / Відомості Верховної Ради (ВВР), 2017, № 38-39, ст. 380.— Із змінами, внесеними згідно із Законом № 1557-IX від 17.06.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> (дата звернення: 19.07.2021).
3. Наскрізна програма практичної підготовки здобувачів, спеціальності 011 Освітні, педагогічні науки, Освітньо-професійна програма «Управління закладом освіти», укладачі програми І.М. Силадій, К.С. Шовш, Н.В. Маринець ЗУІ ім. Ф. Ракоці II: Берегово, 2024. - 24 с.

4. Бурдонос Л.І., Малишко В.В. Менеджмент і маркетинг в освіті : навчально-методичний посібник. Переяслав-Хмельницький. ФОП Домбровська Я.М., 2019. 90 с.
5. Управління закладом освіти: Підручник для здобувачів другого рівня вищої освіти педагогічних університетів / С.Г. Немченко, В.В. Крижко, І.Ф. Шумілова, О.М. Старокожко, О.Б. Голік. 2-е вид.перероб.і допов. Бердянськ: БДПУ, 2020. 603с.
6. М 38 Менеджмент освітньої організації / О. І. Мармаза. – Х.: ТОВ «Щедра садиба», 2017. – 126 с.
7. Кайдалова Л. Г. К 15 Психологія спілкування : навчальний посібник / Л. Г. Кайдалова, Л. В. Пляка, Н. В. Альохіна, В. С. Шаповалова. — 2-ге вид., перероб. і допов. — Х. : НФаУ, 2018. — 140 с.
8. Касьянова О. М. Контрольно-аналітична діяльність керівника навчального закладу / Олена Миколаївна Касьянова. – Х.: Основа, 2014. – 192 с.

Рекомендована.

1. Техніка управлінської діяльності [Текст] : навч. посібник для вищих навч. закладів інж.-пед. спец. для слухачів магістратури за спец. 8.000009 "Управління навчальним закладом" / Д. В. Коваленко, І. М. Шалімова, А. С. Шалімова, В. В. Кулешова ; Укр. інж.-пед. акад. - Х. : [б. в.], 2011. - 227 с. : табл., рис.
2. Рябова З. В. Готовність керівника навчального закладу до маркетингового управління: кваліметрічний аспект [Електронний ресурс] / З. В. Рябова // Соціально-економічні та гуманітарні аспекти світових інноваційних трансформацій: Матеріали І Міжнародної науково-практичної конференції викладачів і аспірантів 30 березня 2016 р. – К. ДВНЗ «Університет менеджменту освіти, 2016.
3. Рябова З. В. Маркетинг і логістика освітніх послуг / З. В. Рябова // Адаптивне управління: теорія і практика: Електронне наукове фахове видання, серія «Педагогіка». – Випуск 4 (6), 2017.

Електронні джерела інформації.

1. <https://kaf-mp.tntu.edu.ua/wp-content/uploads/2020/10/metodychka-241-z-pereddyplomnoyi-praktyky-magistriv.pdf>
2. <https://mon.gov.ua/storage/app/media/news/2021/09/22/Nakaz-568-zatverdzh.standartu.keriv.22.09.pdf>
3. <http://www.mon.gov.ua/>

ЗРАЗКИ ДОКУМЕНТІВ**УГОДА № ____**

(реєструє заклад вищої освіти)

на проведення практики студентів закладів вищої освіти
м. Берегово “ ____ ” _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони “Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II” (далі – заклад вищої освіти), в особі ректора Черничко С. С., що діє на підставі статуту, і, з другої сторони, загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів с. В. Добронь, Берегівського району, Закарпатської області (далі – база практики), в особі _____ виконуючий обов’язки директора школи, що діє на підставі статуту уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов’язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва спеціальності освітньої програми	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики
	011 «Освітні, педагогічні науки», ОПП «Управління закладом освіти»	1 курс	Управлінська	10	____ 2025р - ____ 2025р

1.2. Повідомити закладу вищої освіти повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу освіти можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти заклад вищої освіти.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якість підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки.

5. Підписи, печатки.

Зразок оформлення звіту із управлінської практики

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
«Закарпатський угорський інститут імені Ференца Ракоці II»

**Кафедра педагогіки, психології, початкової, дошкільної освіти та
управління закладом освіти**

ЗВІТ
про проходження переддипломної практики

(назва закладу, установи)

студента (ки) кафедра педагогіки та психології,
спеціальності 011 «Освітні, педагогічні науки»
ОП «Управління закладом освіти»

(прізвище, ім'я, по батькові)
Керівника практики від установи

(прізвище, ім'я, по батькові)
Керівника практики від закладу освіти

(прізвище, ім'я, по батькові)

Берегово 2024

Календарний план управлінської практики

№	Назва виду діяльності	Термін виконання
1.	ознайомитися нормативні документи закладу освіти (Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, охорона праці та техніки безпеки тощо).	*
2.	ознайомитися з інноваційними методами навчання та викладання у закладі освіти;	*
3.	відповідно до чинного законодавства (зокрема, критеріїв оцінювання діяльності закладу освіти), проаналізувати один з напрямів діяльності закладу освіти;	*
4.	визначте організаційну структуру управління установи або структурного підрозділу бази практики та визначивши її компоненти, виписати переваги та недоліки.	*
5.	проаналізуйте будь-який захід або нараду (тема, мета, структура), яку відвідали;	*
6.	обґрунтуйте рекомендації щодо поліпшення основних напрямків роботи установи або структурного підрозділу (власна модель);	
7.	проаналізувати механізми ділової комунікації між внутрішнім і зовнішнім впливом;	*
8.	аналіз планів здійснення контролю у закладі освіти та визначення його різновидів;	*
9.	проаналізуйте методи, типи (види) та форми моніторингу установи (структурного підрозділу);	*
10.	виконання та оформлення індивідуально-дослідного завдання (при розподілі враховувати напрям магістерського дослідження).	*
11.	підготовка презентації до захисту управлінської практики;	*
12.	відбір матеріалу до написання магістерської роботи, а також проведення дослідження (за необхідністю) та обробка результатів.	*

**Заклад вищої освіти «Закарпатський угорський інститут
імені Ференца Ракоці II»**

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

(вид і назва практики) студента

(прізвище, ім'я, по батькові)

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Галузь знань _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

_____ курс, група _____, форма навчання _____ 20__

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув у заклад, установу

Печатка закладу, установи „____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув у закладу, установи

Печатка закладу, установи “____” _____ 20__ року

(підпис) (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ п\п	Назва робіт	Тижні проходження практики		Відмітка про виконання (оцінка)

Керівники практики:

від інституту _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

від організації, закладу, установи _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)