

**ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«УЖГОРОДСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
УКРАЇНСЬКО-УГОРСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ  
Кафедра угорської філології**



«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор УУННІ  
Олександр ШПЕНИК  
«26» червня 2025 року

**РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

**ОРФОГРАФІЧНИЙ ПРАКТИКУМ**

Рівень вищої освіти	<b>Перший (бакалаврський)</b>
Галузь знань	<b>В Культура, мистецтво та гуманітарні науки</b>
Спеціальність	<b>В11 Філологія</b>
Предметна спеціальність (Спеціалізація) <i>(за наявності)</i>	<b>В11.071 Угро-фінські мови та літератури (переклад включно), перша - угорська</b>
Освітня програма	<b>Угорська мова та література. Англійська мова. Переклад</b>
Статус дисципліни	<b>обов'язкова</b>
Мова навчання	<b>угорська</b>

Робоча програма навчальної дисципліни «**Орфографічний практикум**» для здобувачів вищої освіти галузі знань **В Культура, мистецтво та гуманітарні науки** спеціальності **В11 Філологія** предметної спеціальності (спеціалізації) (за наявності В11.071 Угро-фінські мови та літератури (переклад включно), перша - угорська освітньої програми **Угорська мова та література. Англійська мова. Переклад.**

**Розробники:** Нодь Н.Й., к.ф.н., доцент.

Робочу програму розглянуто та затверджено на засіданні кафедри *угорської філології*

протокол № 10 від «24» червня 2025 року

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  Христина ЗИКАНЬ

Схвалено науково-методичною комісією Українсько-угорського навчально-наукового інституту

протокол № 5 від «24» червня 2025 р.

Голова науково-методичної комісії \_\_\_\_\_  Оксана ТАЛАБІРЧУК

©Нодь Н.Й., 2025 р.

© ДВНЗ «Ужгородський національний університет», 2025 р.

## 1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Найменування показників	Розподіл годин за навчальним планом	
	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
Кількість кредитів ЄКТС – 4/4	Рік підготовки:	
Загальна кількість годин – 120/120	<b>1</b>	
Кількість модулів – 4	Семестр:	
Тижневих годин для денної форми навчання:  аудиторних – 3,3/3,5  самостійної роботи студента – 60/60	<b>1,2</b>	
	Лекції:	
	Практичні (семінарські):	
	<b>60/60</b>	
Вид підсумкового контролю: залік, екзамен	Лабораторні:	
Форма підсумкового контролю: усна	Самостійна робота:	
	<b>60/60</b>	

## 2. МЕТА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

«Орфографічний практикум» спрямований на активізацію, поглиблення та систематизацію знань, одержаних студентами раніше, під час вивчення шкільної програми з угорської мови. Завданнями курсу є оволодіння теоретичним матеріалом (на практичних заняттях і самостійно) та вдосконалення навичок грамотного письма згідно з принципами угорської орфографії й пунктуації.

**Мета:** активізація, поглиблення та систематизація знань, одержаних студентами раніше, під час вивчення шкільної програми з угорської мови.

**Завдання:** Відповідно до поставленої мети головними завданнями курсу орфографія сучасної мови є:

- ознайомити студентів з історією угорської орфографії;
- ознайомлення студентів з основними принципами угорської орфографії
- ознайомлення студентів правописом власних назв
- ознайомлення студентів правлами поділ, та розміщення

## 3. ПЕРЕДУМОВИ ДЛЯ ВИВЧЕННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Передумовами вивчення навчальної дисципліни «Сучасна угорська мова» є опанування таких навчальних дисциплін (НД) освітньої програми (ОП):

Шифр НД за ОП      Сучасна угорська мова  
Шифр НД за ОП

## 4. ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

Відповідно до освітньої програми «Угорська мова і література», вивчення навчальної дисципліни повинно забезпечити досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів навчання (ПРН):

Програмні результати навчання	Шифр ПРН
Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	
Вільно спілкуватися з професійних питань із фахівцями та нефахівцями державною та іноземною(ими) мовами усно й письмово, використовувати їх для організації ефективної міжкультурної комунікації.	
Знати норми літературної мови та вміти їх застосовувати у практичній діяльності.	
Знати принципи, технології і прийоми створення усних і письмових текстів різних жанрів і стилів державною та іноземною мовами.	
Використовувати чеську мову в усній та письмовій формі, у різних жанрово-стильових різновидах і регістрах спілкування (офіційному, неофіційному, нейтральному), для розв'язання комунікативних завдань у побутовій, суспільній, навчальній, професійній, науковій сферах життя.	

Очікувані результати навчання, які повинні бути досягнуті здобувачами освіти після опанування навчальної дисципліни «Орфографічний практикум»:

<b>Очікувані результати навчання з дисципліни</b>	<b>Шифр ПРН</b>
Здійснювати лінгвістичний, літературознавчий та спеціальний філологічний аналіз текстів різних стилів і жанрів.	ПР15
Збирати, аналізувати, систематизувати й інтерпретувати факти мови й мовлення й використовувати їх для розв'язання складних задач і проблем у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання.	ПР17
Мати навички управління комплексними діями або проектами при розв'язанні складних проблем у професійній діяльності в галузі обраної філологічної спеціалізації та нести відповідальність за прийняття рішень у непередбачуваних умовах.	ПР18

## **5. ЗАСОБИ ДІАГНОСТИКИ ТА КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ**

### **Засоби оцінювання та методи демонстрування результатів навчання**

Засобами оцінювання та демонстрування результатів навчання з дисципліни «**Орфографічний практикум**» є: поточний контроль на практичних заняттях, контроль результатів опанування тем і виконання завдань, запланованих у межах самостійної й індивідуальної роботи (як-от: реферат, наукове есе, стаття, тези, доповідь на семінарі); підсумковий контроль здійснюється у формі модульної роботи та екзамену/заліку. Під час навчання використовуються такі основні методи: 1) традиційні: вербальні (розповідь, пояснення, бесіда, навчальна дискусія), наочні (ілюстрування, демонстрування, метод самостійного спостереження студента), практичні (практичні роботи), проблемний, аналітико-синтетичний методи, індукція, дедукція, порівняння, узагальнення; 2) інтерактивні методи; 3) методи контролю і самоконтролю в навчальній діяльності

### **Форми контролю та критерії оцінювання результатів навчання**

**Форми поточного контролю:** усне опитування, тестування, письмовий експрес-контроль, тестування, підготовка рефератів, презентацій.

**Форма модульного контролю:** модульна контрольна робота.

**Форма підсумкового семестрового контролю:** залік

### **Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 1)**

<b>Поточне оцінювання та самостійна робота</b>					<b>Модульна контрольна робота</b>	<b>Сума</b>
T1	T2	T3	T4	T5	50	<b>100</b>
10	10	10	10	10		

T1, T2 ... – теми

### **Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти (модуль 2)**

Поточне оцінювання та самостійна робота					Модульна контрольна робота	Сума
T1	T2	T3	T4	T5	50	100
10	10	10	10	10		

T1, T2 ... – теми

### Оцінювання окремих видів навчальної роботи з дисципліни

Вид діяльності здобувача вищої освіти	Модуль 1		Модуль 2		Модуль ...	
	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)	Кількість	Максимальна кількість балів (сумарна)
Практичні (семінарські) заняття	10	50	10	50		
Лабораторні заняття (допуск, виконання та захист)						
Комп'ютерне тестування при тематичному оцінюванні						
Письмове тестування при тематичному оцінюванні						
...						
Презентація						
Реферат						
Есе						
...						
Модульна контрольна робота	1	50	1	50		
<b>Разом</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>

### Критерії оцінювання модульної контрольної роботи

Оцінка «відмінно» (А) виставляється, коли студент дає абсолютно правильні відповіді на теоретичні питання з викладенням оригінальних висновків, отриманих на основі програмного, додаткового матеріалу та нормативних документів. При виконанні практичного завдання студент застосовує системні знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка «добре» (В) виставляється студенту, який повністю розкрив теоретичні питання на основі програмного та додаткового матеріалу. При виконанні практичних завдань студент застосовує узагальнені знання навчального матеріалу, передбачені навчальною програмою.

Оцінка «добре» (С) виставляється студенту, який повністю розкрив теоретичні питання, а програмний матеріал викладено у відповідності до вимог. Практичні завдання виконані в цілому правильно, але мають місце окремі неточності.

Оцінка «задовільно» (D) виставляється, коли студент розкрив теоретичні питання, проте

при викладенні програмного матеріалу допущені окремі помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається помилок через недостатнє розуміння програмного матеріалу.

Оцінка «задовільно» (E) виставляється, коли студент неповністю розкрив теоретичні питання, відповідь містить суттєві помилки. При виконанні практичних завдань студент припускається значних помилок, а виконання завдань викликає значні труднощі у студента.

Оцінка «незадовільно» (FX) виставляється студенту, який не розкрив теоретичні питання і не може виконати практичні завдання. Як правило такий студент виявляє здатність до викладення думки лише на елементарному рівні.

Оцінка «незадовільно» (F) виставляється студенту, який не виконав навчальну програму або якийсь елемент її складової, має фрагментарні знання, які не дозволяють розкрити теоретичні питання і виконати практичні завдання. Такий студент не може викласти свою думку навіть на елементарному рівні.

За результатами контролю знань студентів, дозволяється виставлення оцінки (без підсумкового іспиту) – «відмінно», «добре», та «задовільно». Студент має право підвищити оцінку, складаючи залік.

Шкала оцінювання: «відмінно» – А (90-100); «добре» – В (82-89), С (74-81); «задовільно» – D (64- 73), E (60-63); «незадовільно» – FX (35-59), F (0-34).

#### **Критерії оцінювання курсової роботи (проекту) (у разі потреби)**

Не передбачено навчальним планом.

#### **Критерії оцінювання підсумкового семестрового контролю**

Підсумковий контроль проводиться у формі заліку. Знання здобувачів вищої освіти оцінюються за такими критеріям:

- «відмінно» – здобувач вищої освіти твердо засвоїв теоретичний матеріал, глибоко і всебічно знає зміст навчальної дисципліни, основні положення наукових першоджерел та рекомендованої літератури, логічно мислить і будує відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє становлення до тих чи інших проблем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок;
- «добре» – здобувач вищої освіти добре засвоїв теоретичний матеріал, володіє основними аспектами з першоджерел та рекомендованої літератури, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування з приводу тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і помилок у логіці викладу теоретичного змісту або при аналізі практичного;
- «задовільно» – здобувач вищої освіти в основному опанував теоретичні знання навчальної дисципліни, орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності у знаннях, не вмє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх із майбутньою діяльністю;
- «незадовільно» – здобувач вищої освіти не опанував навчальний матеріал дисципліни, не знає наукових фактів, визначень, майже не орієнтується в першоджерелах та рекомендованій літературі; відсутнє наукове мислення, практичні навички не сформовані.

## **6. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **6.1. Зміст навчальної дисципліни**

#### **Модуль 1. Принципи угорської орфографії.**

### **Tema 1. A helyesírás általános kérdései**

1. Mi a helyesírás
2. A helyesírás elnevezése
3. A helyesírás jelentősége
4. A helyesírás és a norma
5. A magyar helyesírás jellemzése
6. A magyar helyesírás alapelveinek a kialakulása

### **Tema 2. A betűk**

1. A magyar ábécé.
2. A betűrendbesorolás szabályai

### **Tema 3. A kiejtés szerinti írásmód**

1. A szótövek írása
2. Az alakváltozatok írása
3. A tövváltozatok

### **Tema 4. A kiejtés szerinti írásmód**

1. A toldalékok írása
2. A magánhangzók a toldalékokban
3. A mássalhangzók a toldalékokban
4. Magánhangzós és mássalhangzós kezdetet váltakoztató toldalékok
5. Sajátos viselkedésű toldalékok

### **Tema 5. Az egyszerűsítő írásmód**

1. Az egyszerűsítő írásmód fogalma.
2. Az egyszerűsítő írásmód sajátosságai.

## **Модуль 2. Найважливіші питання правопису**

### **Tema 1. A hagyományos írásmód.**

1. A hagyományos írásmódú családnevek
2. Az ly-os szavak

### **Tema 2. A szóelemző írásmód. Írásban jelöletlen változások.**

1. A mássalhangzók minőségi változásainak írásban jelöletlen esetei
2. A mássalhangzók mennyiségi változásainak írásban jelöletlen esetei.

### **Tema 3. A szóelemző írásmód. Írásban jelölt változások.**

1. A mássalhangzók változásainak jelöltsége az igealakokban
2. - A mássalhangzók változásainak jelöltsége a névszóalakokban.
3. A t és az s, sz, z és dz végű igék toldalékolása során végbement hangváltozások

### **Tema 4. Az elválasztás**

1. A szótagolás szerinti elválasztás
2. Az összetett szavak elemeik szerinti elválasztása

### **Tema 5. Az írásjelek használata.**

1. Az írásjelek formai jellemzői.
2. A mondatokat záró írásjelek.
3. A tagmondatok közötti írásjelek.

## 6.2. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин					
	Форма навчання:					
	Усього	у тому числі				
лекції		практичні (семінарські)	лабораторні	індивідуальна робота	самостійна робота	
<b>1-й семестр</b>						
<b>Модуль 1</b>						
<b>Тема 1. A helyesírás általános kérdései</b>	2		2			2
<b>Тема 2. A betűk</b>	2		2			2
<b>Тема 3. A kiejtés szerinti írásmód</b>	2		2			2
<b>Тема 4. A kiejtés szerinti írásmód</b>	2		2			2
<b>Тема 5. Az egyszerűsítő írásmód</b>	2		2			4
Модульна контрольна робота						
Разом за модуль	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>			<b>12</b>
<b>Модуль 2</b>						
<b>Тема 1. A hagyományos írásmód.</b>	2		2			2
<b>Тема 2. A szóelemző írásmód. Írásban jelöletlen változások.</b>	2		2			2
<b>Тема 3. A szóelemző írásmód. Írásban jelölt változások.</b>	2		2			2
<b>Тема 4. Az elválasztás</b>	2		2			3
<b>Тема 5. Az írásjelek használata.</b>	2		2			4
Модульна контрольна робота						
Разом за модуль	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>			<b>12</b>

## 6.3. Теми практичних занять

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	A helyesírás története	2	
2	A betűrendbe-sorolás.	2	
3	A szótövek, a tőváltozatok, és a toldalékok leírásának szabályai..	2	
4	A többjegyű betűk kettőzött alakjának helyesírási szabályai	2	

5	A magyar családnevekben meg- őrződött régies alakok helyesírása,	2	
6	Az ly-os szavak helyesírási tudnivalói. Az ly szóelei, szóközepei és szóvégi előfordulásának szabályai.	2	
7	A t és az s, sz, z és dz végű igék toldalékolása során végbement hangváltozások.	2	
8	Az az ez névmás helyesírási sajátosságai	2	
9	A szóelemek módosult alakjait feltüntető írásmód..	2	
10	A mondatokat záró és a tagmondatok közötti írásjelek.	2	
<b>Разом</b>		<b>20</b>	

#### 6.4. Самостійна робота

№ з/п	Назва теми	Кількість годин	
		денна	заочна
1	Hang és betű, nyelv és írás viszonya. A helyesírás az írástípusok rendszerébe	2	
2	A magyar helyesírás története	2	
3	A helyesírás viszonya a nyelvészethez, a nyelvműveléshez és a kommunikációhoz. A mai magyar helyesírás kritikája.	2	
4	A magánhangzók időtartama. Hosszan írt, röviden ejtett hangok.	3	
5	A szóelemző és a kiejtés szerinti írásmód párhuzamba helyezése.	2	
6	A -féle és a -szerű utótag kapcsolódásának szabályai az egyszerűsítő írásmód során.	2	
7	Az összetett szavaknak elemeik szerinti elválasztása.	2	
8	Kivételes elválasztású szavak	3	
9	A közbevetés. A megszólítás. Az idézés. A helyesírási szabályok alkalmazása a gyakorlatban, megadott feladatok alapján.	2	
10	Keszler Borbála. A magyar írásjelhasználat története a XVII. század közepéig. – Budapest, Akadémiai Kiadó. – 1995	3	
11	Olvassa el Keszler Borbála A magyar írásjelhasználat jellemző sajátosságai című cikkét.(In: Helyesírásunk elvi és gyakorlati kérdéseiből. – Eger: EKTF, 1995.– 44-54.)	2	
<b>Разом</b>		<b>25</b>	

#### 6.5. Індивідуальні завдання (у разі потреби)

### 7. ІНСТРУМЕНТИ, ОБЛАДНАННЯ ТА ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ЯКИХ ПЕРЕДБАЧАЄ НАВЧАЛЬНА ДИСЦИПЛІНА

(у разі потреби)

Технічні засоби: проектор.

Обладнання: дошка.

Програмне забезпечення -.

### 8. РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

#### Основна література

1. A magyar helyesírás szabályai. – Bp.: Akadémiai Kiadó, 2015.

2. Kniezsa István. A magyar helyesírás története. 2. kiad. – Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 1959.
3. Szathmári István. *A magyar helyesírás alapjai*. – Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 1995.
4. Szemere Gyula. Az akadémiai helyesírás története. (1832-1954). – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1974.
5. Antalné Szabó Ágnes. *Hogyan írjam?* – Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 1998

### **Допоміжна література**

1. Balázs Géza. *A szöveg*. – Bp.: Gondolat Kiadó, 1985.
2. Cs. Nagy Lajos. *Helyesírási gyakorlókönyv*. – Bp.: Trezor Kiadó, 1994.
3. Deme László – Fábián Pál – Bencédy József. *A magyar helyesírás rendszere*. // Nyelvtudományi Értekezések 54. sz. – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1966.
4. Fábián Pál. *A magyar helyesírás szabályainak 11. kiadásáról*. // Nyr. 1984/4.
5. Fábián Pál. *Az akadémiai helyesírás előzményei. A helyesírásunk átalakítására irányuló tudatos törekvések 1772 és 1832 között*. – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1967.
6. Fábián Pál. *Gondolatok a nyelvi normáról és a helyesírásról* / Nyr. 1993/4.
7. Farkas Vilmos. *Helyesírásunk hangjelölés-rendszerének története*. – Bp.: Akadémiai Tankönyvkiadó, 1971.
8. Ferenczy Géza. *Helyesírásunk*. //NyKk. I. Bp.: Akadémiai Kiadó, 1980.
9. Fercsik Erzsébet. *Helyesírási kalauz*. – Bp.: Korona Kiadó, 1995.
10. Fercsik Erzsébet. *Ki szavatol a helyesírás biztonságáért?* – Bp.: Korona Kiadó, 1993.
11. Fercsik—Raátz. *Kommunikáció szóban és írásban*. -- Bp.: Korona Nova Kiadó, 1996.
12. *Helyesírás*. – Bp. Osiris Kiadó, 2004.
13. *Helyesírási kulturánk fejlesztéséért*. – Eger: EKTF, 1998.
14. *Helyesírásunk elvi és gyakorlati kérdéseiről*. – Eger: EKTF, 1995.
15. *Helyesírásunk öröksége*. – Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 2004.
16. *Helyesírásunkról helyesírásunkért*. Eger: EKTF, 1994.
17. Hernádi Sándor. *A helyesírási készség fejlesztéséért*. – Bp.: Tankönyvkiadó, 1987.
18. Hernádi Sándor. *Helyesírási önképző*. –Bp.: Cicwro Kiadó.
19. *Írás–kultúra–felelősség*. Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 2003.
20. Kniezsa István. *A magyar helyesírás története*. 2. kiad. – Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 1959.
21. Kniezsa István. *Helyesírásunk története a könyvnyomtatás koráig*. Nyelvészeti Tanulmányok 2. – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1952.
22. *Magyar értelmező kéziszótár*. Szerk.: Juhász József, Szőke István, O. Nagy Gábor, Kovalovszky Miklós. – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1975.
23. *Magyar helyesírási kéziszótár*. – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1999.
24. Szathmári István. *A Károli-biblia és a helyesírás*. // *Helyesírási kulturánk fejlesztéséért*. Szerk.: O. Bozsik Gabriella—V. Raisz Rózsa—Zimányi Árpád –EKTF, Eger, 1996.
25. Szathmári István. *A magyar helyesírás alapjai*. – Bp.: Nemzeti Tankönyvkiadó, 1995.
26. Szemere Gyula. *Az akadémiai helyesírás története*. (1832-1954). – Bp.: Akadémiai Kiadó, 1974.

### **13. Інформаційні ресурси**

<http://www.kislexikon.hu/ortografia.html>

<http://www.magyarhelyesiras.hu/>

<http://mek.niif.hu/01500/01547/01547.pdf>

<http://kvizpart.hu/kviz/Magyar+nyelv/Helyes%EDr%E1s+%28gyakorlat%29>

<http://www.anyanyelv-pedagogia.hu/cikkek.php?id=286>

[http://www.anyanyelv-pedagogia.hu/szerzok/asza\\_helyesirasi\\_tablazitok.pdf](http://www.anyanyelv-pedagogia.hu/szerzok/asza_helyesirasi_tablazitok.pdf)

<http://www.slovyk.net/>

<http://velyka-chy-mala-litera.wikidot>

<http://rodovyi-vidminok.wikidot.c>

**Результати перегляду  
робочої програми навчальної дисципліни**

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)

Робоча програма перезатверджена на 20\_\_\_ / 20\_\_\_ н.р. без змін; зі змінами (Додаток \_\_\_).  
(потрібне підкреслити)

протокол № \_\_\_ від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ р. Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис) (Прізвище ініціали)