



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«КРИВОРІЗЬКИЙ ФАХОВИЙ МЕДИЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Педагогічної ради
КЗ «Криворізький фаховий медичний
коледж» ДОР»



протокол № 22
від «26» листопада 2026 р.

Директор Тетяна БАБЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ГУРТКОВУ РОБОТУ**

Введено в дію наказом директора

№ 22-0 від «24» листопада 2026 р.



Кривий Ріг

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3
2. Нормативно-правова база.....	3
3. Мета, завдання та принципи гурткової роботи	4
4. Організаційні засади створення та функціонування гуртків	5
5. Форми і методи роботи з гуртківцями	6
6. Права та обов'язки учасників гурткової роботи.....	7
7. Підсумкова студентська науково-практична конференція	7
8. Система оцінювання, стимулювання та заохочення	11
9. Контроль діяльності та звітність	11
10. Прикінцеві положення	12
(секції, проблемної групи, наукового товариства)	13
1. Правила ведення журналу обліку роботи гуртка.....	14
2. Мета, завдання та напрям діяльності гуртка.....	14
3. Календарно-тематичне планування роботи гуртка	16
4. Відомості про членів гуртка.....	17
5. Облік відвідування занять гуртка.....	18
6. Облік проведених занять та виконаної роботи	19
7. Реєстрація інструктажів з безпеки життєдіяльності та охорони праці.....	20
8. Облік участі у науково-практичних заходах, конкурсах та досягнень членів гуртка.....	21
9. Зауваження та пропозиції щодо перевірки ведення журналу	21
Додаток 2.....	22

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає мету, завдання, організаційні засади, напрями діяльності, порядок функціонування студентських гуртків, а також порядок організації, проведення та оцінювання результатів Підсумкової студентської науково-практичної конференції у Комунальному закладі «Криворізький фаховий медичний коледж» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Коледж).

1.2. Гурткова робота та підсумкова конференція є важливими формами позааудиторної навчально-виховної, дослідницької та клінічно-практичної роботи, що сприяють духовному, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти, формуванню якісного професійного потенціалу сучасної медичної галузі.

1.3. Положення поширюється на здобувачів освіти усіх ступенів, що реалізуються в Коледжі:

- освітньо-професійного ступеня «фаховий молодший бакалавр»;
- освітнього ступеня «бакалавр».

1.4. Гурткова робота та проведення конференцій здійснюються на засадах добровільності, відкритості, наступності, суворого дотримання академічної доброчесності, безпеки та тісного зв'язку теорії з практикою охорони здоров'я.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

Діяльність гуртків та проведення підсумкової конференції регламентуються такими нормативно-правовими актами:

- Законом України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII;
- Законом України «Про фахову передвищу освіту» від 06.06.2019 № 2745-VIII;
- Законом України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII;
- Законом України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 № 4742-IX;
- Законом України «Про авторське право і суміжні права» від 01.12.2022 № 2811-IX;

- Законом України «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 № 848-VIII (зі змінами);
- Наказом МОН України від 02.05.2023 № 510 «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищу освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти»;
- Статутом Коледжу, Положенням про організацію освітнього процесу в Коледжі, Положенням про академічну доброчесність у Коледжі та цим Положенням.

3. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРИНЦИПИ ГУРТКОВОЇ РОБОТИ

3.1. Метою гурткової роботи є ознайомлення здобувачів освіти з проблематикою медичної науки та практики, глибше вивчення окремих питань навчальних дисциплін, опанування методів і прийомів ведення наукової та дослідницької роботи, формування клінічного мислення та залучення обдарованої молоді до творчої діяльності.

3.2. Основні завдання гурткової роботи:

- виявлення та підтримка обдарованих здобувачів освіти, сприяння їхньому професійному зростанню;
- залучення здобувачів ступенів «фаховий молодший бакалавр» та «бакалавр» до науково-дослідницької, експериментальної та симуляційно-практичної роботи;
- виховання самостійності, наполегливості, вміння формувати та обґрунтовано відстоювати власну думку;
- створення навчально-наочних посібників, електронних освітніх ресурсів, муляжів, відеоалгоритмів виконання практичних навичок, презентацій та інформаційно-просвітницьких матеріалів;
- підготовка здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах фахової майстерності та підсумкових конференціях.

3.3. Принципи організації гурткової роботи:

- системний підхід, цілісність, послідовність і наступність позааудиторних заходів;
- відкритість та добровільність входження здобувачів освіти до гуртків;
- комфортний мікроклімат, співпраця та координація діяльності структурних підрозділів Коледжу;
- академічна доброчесність;
- суворе дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил техніки безпеки під час засідань, експериментів та масових заходів.

4. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ СТВОРЕННЯ ТА ФУНКЦІОНУВАННЯ ГУРТКІВ

4.1. Гуртки створюються при циклових комісіях Коледжу з числа провідних навчальних дисциплін або за міждисциплінарними напрямками.

4.2. Напрями гурткової роботи:

- науково-практичний та дослідницько-експериментальний (у тому числі студентські наукові гуртки для здобувачів ступеня «бакалавр»);
- клінічний та симуляційно-практичний (предметні гуртки з відпрацювання фахових навичок);
- еколого-натуралістичний та оздоровчий;
- гуманітарний та соціально-реабілітаційний.

4.3. Керівник гуртка призначається рішенням циклової комісії з числа провідних педагогічних та науково-педагогічних працівників Коледжу.

4.4. Керівник гуртка веде Журнал обліку роботи предметного гуртка (у паперовій або електронній формі), який містить:

- план роботи гуртка на навчальний рік;
- список гуртківців із зазначенням групи та освітнього рівня (фаховий молодший бакалавр / бакалавр);
- облік проведених засідань та відвідування;
- протоколи засідань гуртка.

4.5. Робота предметних гуртків обов'язково планується у розділі «Робота з обдарованою молоддю (гуртки, конкурси, конференції)» планів роботи циклових комісій та індивідуальних планів викладачів, а також періодично розглядається на засіданнях адміністративної, методичної та педагогічної рад Коледжу.

4.6. Керівник гуртка підзвітний у своїй діяльності голові циклової комісії, заступнику директора з практичного навчання, а також заступнику директора з навчальної роботи та методисту Коледжу.

Графік надання звітності:

затверджений на засіданні ЦК план роботи гуртка — до 05 вересня;

звіт про результати роботи гуртка за рік — до 10 травня;

матеріали для підсумкової конференції — за 14 днів (2 тижні) до її проведення.

5. ФОРМИ І МЕТОДИ РОБОТИ З ГУРТКІВЦЯМИ

5.1. У роботі з гуртківцями враховується специфіка медичних/фармацевтичних спеціальностей, графік навчання та навчальне навантаження здобувачів освіти.

5.2. Етапи роботи гуртка протягом навчального року:

- Ознайомчо-мотиваційний. На перших навчальних заняттях викладачі інформують здобувачів освіти про переваги, можливості та перспективи гурткової діяльності.
- Організаційно-діагностичний. На перших засіданнях шляхом анкетування виявляються інтереси, нахили та здібності здобувачів освіти; формуються секції, розподіляються обов'язки, обираються теми досліджень, проводиться інструктаж із методології пошукової роботи та безпеки життєдіяльності.
- Пошуково-дослідницький. Безпосереднє збирання, аналіз та узагальнення наукової інформації, опрацювання медичних баз даних, проведення аналітичних чи симуляційних експериментів, виконання індивідуальних або групових досліджень.
- Заклучно-презентаційний. Оформлення звітів, доповідей, дослідницьких робіт, створення навчальних альбомів, муляжів, відеофільмів, електронних

презентацій та участь у Підсумковій студентській науково-практичній конференції і виставках.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКІВ ГУРТКОВОЇ РОБОТИ

6.1. Гуртківці мають право:

- вільно обирати гурток та напрям дослідницької роботи;
- користуватися лабораторіями, кабінетами доклінічної практики, симуляційними тренажерами, бібліотекою Коледжу;
- представляти результати своїх досліджень на конференціях та конкурсах різних рівнів;
- отримувати моральне та матеріальне заохочення за досягнуті успіхи.

6.2. Гуртківці зобов'язані:

- дотримуватися вимог цього Положення, норм поведінки, правил техніки безпеки та експлуатації обладнання і приладів Коледжу;
- виконувати план роботи гуртка, рішення оргкомітету та журі під час конкурсних заходів;
- суворо дотримуватися принципів академічної доброчесності під час підготовки та захисту робіт і тез доповідей.

7. ПІДСУМКОВА СТУДЕНТСЬКА НАУКОВО-ПРАКТИЧНА КОНФЕРЕНЦІЯ

7.1. Загальні засади Конференції

7.1.1. Студентська підсумкова науково-практична конференція за підсумками роботи гуртків (далі – Конференція) є головним річним заходом репрезентації наукових та практичних здобутків гуртківців Коледжу.

7.1.2. Конференція проводиться на базі Криворізького фахового медичного коледжу щорічно у квітні.

7.1.3. Точна дата, час та місце (або формат із застосуванням дистанційних технологій) оголошуються додатково наказом директора Коледжу.

7.2. Організаційний комітет Конференції

7.2.1. Для підготовки та проведення Конференції наказом директора створюється Організаційний комітет (оргкомітет).

До складу оргкомітету входять:

- заступник директора з навчальної роботи;
- заступник директора з практичного навчання;
- методист;
- завідувачі відділень;
- голови циклових комісій.

Повноваження та відповідальність оргкомітету:

- організація, координація та інформаційне забезпечення заходу;
- збір заяв, відбір та первинна експертиза поданих робіт і тез доповідей;
- організація перевірки робіт на дотримання академічної доброчесності;
- виготовлення сертифікатів для учасників та формування збірки матеріалів (тез);
- підготовка та подання звіту за підсумками проведення Конференції.

7.3. Учасники Конференції та порядок подання документів

У Конференції беруть участь здобувачі освіти Коледжу (ступенів «фаховий молодший бакалавр» та «бакалавр»), які активно займалися дослідницько-пошуковою діяльністю в гуртках протягом поточного навчального року.

Не пізніше ніж за 2 тижні (14 днів) до дня проведення Конференції керівник гуртка/учасники подають до оргкомітету такі документи:

- заявку на участь у студентській науково-практичній конференції (*Додаток 2*);
- дослідницьку роботу в брошурованому та електронному вигляді;
- тези доповіді в друкованому та електронному вигляді.

7.4. Вимоги до структури, оформлення та обсягу робіт і тез:

Вимоги до оформлення дослідницької роби:

- параметри сторінки: А4, поля: ліве — 30 мм (для підшивки), праве — 10 мм, верхнє — 20 мм, нижнє — 20 мм;
- шрифт: Times New Roman, кегль 14 pt, міжрядковий інтервал — 1.5, вирівнювання — по ширині, абзацний відступ — 1,25 см;
- Нумерація сторінок: наскрізна, арабськими цифрами у правому верхньому куті без знака «№» та крапки;
- Рекомендований обсяг (без додаток): освітній ступень «бакалавр» — 15–25 сторінок; освітньо-професійний «фаховий молодший бакалавр» — 10–20 сторінок.

Структура дослідницької роботи:

- Титульний аркуш; 2. Зміст; 3. Вступ (актуальність, мета, завдання, об'єкт, предмет та методи дослідження); 4. Основна частина (теоретичний огляд, матеріали та методи, власні результати та аналіз); 5. Висновки; 6. Список використаних джерел (за ДСТУ 8302:2015); 7. Додатки (за наявності).

Вимоги до оформлення тез доповідей:

- шрифт: Times New Roman, 12 pt, інтервал — 1.0, поля: ліве — 20 мм, праве — 10 мм, верхнє — 20 мм, нижнє — 20 мм. Обсяг: 1–2 повні сторінки.
- структура тез: НАЗВА ДОПОВІДІ (жирним, по центру); П.І.Б. автора(ів), група, освітній рівень; П.І.Б., посада наукового керівника; актуальність; мета; методи; аналіз результатів; висновки; ключові слова (3–5 слів); список літератури (2–4 джерела).

7.5. Усі подані на Конференцію науково-дослідницькі роботи та тези доповідей підлягають обов'язковій перевірці на наявність некоректних запозичень за допомогою автоматизованих антиплагіатних систем Коледжу.

7.6. Допустимий рівень оригінальності (унікальності) тексту для допуску до конференції має становити не менше 70% (з урахуванням специфіки медичної термінології та цитування нормативних актів).

Порушення академічної доброчесності включають:

- академічний плагіат — оприлюднення результатів, отриманих іншими особами, як власних робіт чи тез;

- самоплагіат — повторне подання власних раніше опублікованих матеріалів без посилання;
- фабрикацію та фальсифікацію — вигадкування або підробка медичних даних, результатів лабораторних/клінічних обстежень пацієнтів, анкетування чи експериментів;
- залучення сторонніх осіб до виконання роботи на замовлення.

Повна генерація тексту роботи або тез за допомогою систем штучного інтелекту забороняється та прирівнюється до академічного плагіату.

Використання ШІ дозволяється виключно як допоміжного інструмента (для пошуку джерел, стилістичного редагування). У разі використання ШІ автор зобов'язаний зазначити про це у вступі або примітках до роботи із вказівкою назви використаного сервісу.

У разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності Оргкомітет відхиляє заявку та знімає роботу з розгляду на будь-якому етапі підготовки чи проведення Конференції.

Результати конкурсу-захисту такої роботи анулюються, сертифікат чи диплом не видаються, додаткові рейтингові бали не нараховуються, а інформація передається до Комісії з академічної доброчесності Коледжу.

7.6. Регламент проведення та захист робіт

Програма Конкурсу-захисту передбачає публічний виступ доповідача.

Регламент:

Доповідь (захист роботи) — до 7 хвилин;

Відповіді на запитання членів оргкомітету/журі та присутніх — до 5 хвилин.

Для захисту своєї роботи учасник має право використовувати мультимедійні презентації, симуляційне обладнання тощо.

7.7. Визначення переможців та нагородження

Усі учасники Конференції отримують Сертифікати учасника.

Переможці та призери у відповідних секціях/напрямах відзначаються Дипломами I, II та III ступенів.

Кращі роботи, що пройшли перевірку на доброчесність, рекомендуються оргкомітетом для публікації у збірці матеріалів Конференції та для участі у Всеукраїнських та міжнародних конференціях, конкурсах та олімпіадах.

7.8. Дослідницькі роботи здобувачів освіти, виконані в межах діяльності предметних гуртків, можуть подаватися для участі у зовнішніх науково-практичних заходах (обласних, всеукраїнських та міжнародних конференціях, форумах, олімпіадах і конкурсах студентських наукових робіт). Делегування робіт здійснюється за рішенням циклової комісії або за рекомендацією Організаційного комітету Підсумкової конференції за умови обов'язкового дотримання норм академічної доброчесності та проходження попереднього антиплагіатного контролю

8. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ, СТИМУЛЮВАННЯ ТА ЗАОХОЧЕННЯ

8.1. Здобувачі освіти — активні учасники гурткової роботи, переможці та призери Підсумкової конференції, обласних, Всеукраїнських та міжнародних олімпіад і конкурсів можуть відзначатися Грамотами, Подяками, а також грошовими преміями за рахунок фондів Коледжу.

8.2. Результати гурткової та науково-дослідницької діяльності здобувачів освіти (наявність виступів на конференції, публікацій тез, призових місць) враховуються як додаткові бали до рейтингу успішності при призначенні академічної стипендії відповідно до *Положення про порядок призначення і виплати стипендій у Коледжі*.

8.3. Ефективна робота керівників гуртків та підготовка переможців Конференції враховуються під час проведення щорічного оцінювання діяльності педагогічних працівників, атестації, а також можуть заохочуватися преміюванням.

9. КОНТРОЛЬ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ЗВІТНІСТЬ

9.1. Поточний контроль за діяльністю гуртків здійснюють голови циклових комісій.

9.2. Загальну координацію та контроль виконання цього Положення здійснюють заступник директора з навчальної роботи, заступник директора з практичного навчання.

9.3. Підсумкові звіти про гурткову роботу та проведення Конференції щорічно заслуховуються на засіданні Педагогічної ради Коледжу.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Це Положення вводиться в дію після його схвалення Педагогічною радою та затвердження наказом директора Коледжу.

10.2. З моменту набуття чинності цим Положенням втрачають чинність попередні *Положення про гурткову роботу та Положення про науково-практичну студентську конференцію за підсумками роботи гуртків.*

10.3. Положення може бути доповнено або змінено наказом директора Коледжу у порядку, встановленому чинним законодавством України.

КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР»
ЖУРНАЛ ОБЛІКУ РОБОТИ ГУРТКА
(СЕКЦІЇ, ПРОБЛЕМНОЇ ГРУПИ, НАУКОВОГО ТОВАРИСТВА)

Назва гуртка: «_____»

Циклова комісія: _____

Навчальний рік: 20__ / 20__

Керівник гуртка: П.І.Б.: _____ Посада: _____ Кваліфікаційна категорія / звання:	Староста гуртка: П.І.Б.: _____ Група: _____ Телефон:
---	--

1. ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ РОБОТИ ГУРТКА

1. Журнал є основним документом обліку роботи гуртка (секції) у КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР»
2. Ведення журналу є обов'язковим для керівника гуртка. Записи здійснюються чітко, охайно, кульковою ручкою з синім або чорним чорнилом. Допускається ведення журналу в електронному вигляді.
3. Журнал розрахований на один навчальний рік.
4. Склад гуртка формується зі здобувачів освіти за їхнім бажанням та затверджується рішенням циклової комісії.
5. Записи про проведені заняття здійснюються керівником гуртка в день проведення занять відповідно до затвердженого розкладу та календарно-тематичного плану.
6. Відсутність студентів на заняттях відмічається у відповідній графі літерою «Н».
7. Перед початком роботи керівник гуртка повинен провести зі здобувачами освіти інструктаж з безпеки життєдіяльності та охорони праці з відповідним записом у розділі 6.
8. Перевірка ведення журналу здійснюється адміністрацією закладу (заступником директора, завідувачем відділення, головою ПЦК, методистом) не менше двох разів на семестр.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМ ДІЯЛЬНОСТІ ГУРТКА

Напрямок діяльності гуртка:

Мета діяльності гуртка: _____

Основні завдання гуртка:

- виявлення та підтримка обдарованих здобувачів освіти, сприяння їхньому професійному зростанню;
- залучення здобувачів ступенів «фаховий молодший бакалавр» та «бакалавр» до науково-дослідницької, експериментальної та симуляційно-практичної роботи;
- виховання самостійності, наполегливості, вміння формувати та обґрунтовано відстоювати власну думку;
- створення навчально-наочних посібників, електронних освітніх ресурсів, муляжів, відеоалгоритмів виконання практичних навичок, презентацій та інформаційно-просвітницьких матеріалів;
- підготовка здобувачів освіти до участі в олімпіадах, конкурсах фахової майстерності та підсумкових конференціях.

3. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧНЕ ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ГУРТКА

Затверджено на засіданні ЦК _____ (Протокол №
_____ від «___» _____ 20___ р.)

№ з/п	Тема та зміст заняття	Всього годин	Плановий строк	Примітка
1	Вступне заняття. Мета і завдання гуртка. Інструктаж з БЖД.	2	Вересень	
2				
3				
4				
5				

4. ВІДОМОСТІ ПРО ЧЛЕНІВ ГУРТКА

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові здобувача освіти	Група	Освітньо-професійна програма	Контактний телефон / E-mail	Доручення в гуртку
1					Староста
2					Секретар
3					Член гуртка
4					Член гуртка
5					Член гуртка

5. ОБЛІК ВІДВІДУВАННЯ ЗАНЯТЬ ГУРТКА

[illegible]

6. ОБЛІК ПРОВЕДЕНИХ ЗАНЯТЬ ТА ВИКОНАНОЇ РОБОТИ

№ з/ п	Дата проведе ння	Кількі сть годин	Зміст проведення заняття / Тема практичної та наукової роботи	Підпис керівника гуртка
1				
2				
3				
4				
5				

7. РЕЄСТРАЦІЯ ІНСТРУКТАЖІВ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТА ОХОРАНИ ПРАЦІ

№ з/п	Дата проведення	Прізвище та ім'я здобувача освіти	Група	Вид інструктажу (вступний, первинний тощо)	Підпис здобувача	Підпис керівника
1				Вступний / Первинний з БЖД		
2						
3						

8. ОБЛІК УЧАСТІ У НАУКОВО-ПРАКТИЧНИХ ЗАХОДАХ, КОНКУРСАХ ТА ДОСЯГНЕНЬ ЧЛЕНІВ ГУРТКА

№ з/ п	Дата	Назва заходу / роботи / публікації	Рівень (коледж, обласний, всеукраїнськ ий, міжнародний)	П.І.Б. учасників	Результат / Нагорода (диплом, грамота, сертифікат)
1					
2					

9. ЗАУВАЖЕННЯ ТА ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ПЕРЕВІРКИ ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

№ з/ п	Дата перевірк и	Зауваження та пропозиції перевіряючого	Посада, П.І.Б. та підпис перевіряючого	Відмітка про усунення зауважень
1				
2				

ДОДАТОК 2

Примірний зразок протоколу засідання гуртка

КЗ «Криворізький фаховий медичний коледж» ДОР»

Циклова комісія: _____

Студентський гурток: «_____»

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСІДАННЯ СТУДЕНТСЬКОГО ГУРТКА

Дата проведення: «___» _____ 20___ р.

ГОЛОВА: (П.І.Б., посада / статус)

СЕКРЕТАР: (П.І.Б., група)

ПРИСУТНІ: (П.І.Б., група)

ЗАПРОШЕНІ: (П.І.Б., посади запрошених осіб)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження плану роботи гуртка на _____ семестр 20___/20___ н.р.
(Доповідач: П.І.Б., керівник гуртка).
2. Про розгляд науково-дослідної (практичної) роботи / доповіді на тему:
«_____»
3. (Доповідач: П.І.Б., студент групи _____).
4. Про стан підготовки членів гуртка до участі у науковій конференції / конкурсі студентських робіт.
5. Різне.

ХІД ЗАСІДАННЯ

1. З першого питання порядку денного:

1.1. СЛУХАЛИ:

(стислий виклад доповіді/виступу щодо плану роботи гуртка, основних напрямів та очікуваних результатів)

1.2. ВИСТУПИЛИ:

1. _____ — запропонував(-ла)

2. _____ — підтримав(-ла)

пропозицію щодо _____

1.3. УХВАЛИЛИ:

1.1. Затвердити план роботи гуртка «_____» на

_____ семестр 20___/20___ н.р.

1.2. Керівнику гуртка та старості забезпечити виконання запланованих заходів у визначені терміни.

2. З другого питання порядку денного:

2.1. СЛУХАЛИ:

Доповідь здобувача освіти групи _____ П.І.Б.

_____ на тему:

«_____».

(Основні тези доповіді: акцентовано увагу на

_____)

2.2. ВИСТУПИЛИ:

1. _____ — поставив(-ла) запитання стосовно _____

2. _____ — відзначив(-ла) практичну цінність дослідження та рекомендував(-ла) _____

2.3. УХВАЛИЛИ:

2.1. Доповідь здобувача освіти _____ взяти до відома.

2.2. Рекомендувати матеріали дослідження до публікації / представлення на студентській конференції.

Результати голосування: «За» — _____, «Проти» — _____, «Утрималися»

3. З третього питання порядку денного:

3.1. СЛУХАЛИ:

3.2. ВИСТУПИЛИ:

3.3. УХВАЛИЛИ:

Результати голосування: «За» — _____, «Проти» — _____, «Утрималися» — _____

ПІДПИСИ

Голова засідання:

(підпис)
не ім'я ПРИЗВИЩЕ)

Секретар засідання:

(Влас _____ (підпис) (Влас
не ім'я ПРИЗВИЩЕ)