

Національний університет водного господарства та  
природокористування  
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова науково-методичної  
ради НУВГП  
e-підпис Валерій СОРОКА  
20.09.2022

06-14-2015

## СИЛАБУС

навчальної дисципліни

## SYLLABUS

<b><i>ВСТУП ДО ФАХУ ТА АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ</i></b>	<b><i>INTRODUCTION TO THE PROFESSION AND ACADEMIC INTEGRITY</i></b>	
Шифр за ОП	ЗП10	Code in Educational Program
Освітній рівень: перший (бакалаврський)	Educational level: First (Bachelor's)	
Галузь знань <b>Культура і мистецтво</b>	02	Field of knowledge: <b>Culture and Arts</b>
Спеціальність <b>Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</b>	029	Field of study: <b>Information, Library and Archival Studies</b>
Освітня програма <b>Управління інформаційними комунікаціями</b>	Degree program <b>Information and Communications Management</b>	

Силабус навчальної дисципліни «Вступ до фаху та академічна доброчесність» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління інформаційними комунікаціями», 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа». Рівне. НУВГП. 2022. 14 стор.

ОПП на сайті університету:

<http://ep3.nuwm.edu.ua/23999/1/%D0%9E%D0%9F%D0%9F%20%20%D0%86%D0%91%D0%90%D0%A1%202022.pdf>

Розробник силабусу: *Корбутяк В.І., к.т.н., доцент кафедри регіонального управління, доцент*

Силабус схвалений на засіданні кафедри  
Протокол № 1 від “31” серпня 2022 року

Завідувач кафедри: *е-підпис Тихончук Л.Х., д.н. з держ упр., доцент.*


Керівник (гарант) ОП: *е-підпис Цецик Я.П., к.і.н., доцент*

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ  
Протокол № 1 від “19” вересня 2022 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: *е-підпис*  
Ковшун Н.Е., *д.е.н., професор*

№ документа в ЕДО НУВГП - **СЗ №-3951**

Попередня версія силабусу 06-14-89С

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Управління інформаційними комунікаціями</i>
Спеціальність	<i>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа</i>
Рік навчання, семестр	<i>1, 1</i>
Кількість кредитів	<i>4</i>
Лекції:	<i>22 години</i>
Практичні заняття:	<i>20 годин</i>
Самостійна робота:	<i>78 годин</i>
Курсова робота:	<i>ні</i>
Форма навчання	<i>денна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>екзамен</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
Лектор 	<i>Корбутяк Віктор Іванович, к.т.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності начальник відділу якості освіти НУВГП</i>
Вікіситет	<a href="http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%B1%D1%83%D1%82%D1%8F%D0%BA_%D0%92%D1%96%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80_%D0%86%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87">http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%B1%D1%83%D1%82%D1%8F%D0%BA_%D0%92%D1%96%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80_%D0%86%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87</a>
ORCID	<a href="https://orcid.org/0000-0002-2252-3801">https://orcid.org/0000-0002-2252-3801</a>
Як комунікувати	<i><a href="mailto:v.i.korbutiak@nuwm.edu.ua">v.i.korbutiak@nuwm.edu.ua</a> тел. 097-296-1048 Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE</i>

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ
<p align="center"><b>Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та цілі</b></p>
<p><i>Актуальність навчальної дисципліни полягає у тому, що розвиток сучасних технологій не лише значно розширює можливості для плагіату, фабрикації, фальсифікації, інших порушень академічної етики. Важливо навчити здобувачів не допускати такі порушення. Метою викладання дисципліни: дати уявлення про: ОП «Управління інформаційними комунікаціями» та навчити на практиці дотримуватись принципів академічної доброчесності.</i></p>
<p align="center"><b>Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle</b></p>
<p><i><a href="https://exam.nuwm.edu.ua/">https://exam.nuwm.edu.ua/</a></i></p>
<p align="center"><b>Компетентності</b></p>
<p><i>ЗК3. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.</i></p> <p><i>ЗК7. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.</i></p> <p><i>ЗК12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця в загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій.</i></p> <p><i>ФК1. Здатність здійснювати відбір, аналіз, оцінку, систематизацію, моніторинг, організацію, зберігання, розповсюдження та надання в користування інформації та знань у будь-яких форматах.</i></p> <p><i>ФК2. Здатність використовувати методи систематизації, пошуку, збереження, класифікації інформації для різних типів контенту та носіїв.</i></p> <p><i>ФК14. Здатність до подальшого навчання з високим рівнем автономності, постійного підвищення рівня інформаційної культури.</i></p>
<p align="center"><b>Програмні результати навчання (ПРН)</b></p>
<p><i>РН1. Знати і розуміти наукові засади організації, модернізації та впровадження новітніх технологій в інформаційній, бібліотечній та архівній діяльності.</i></p> <p><i>РН11. Здійснювати пошук інформації в різних джерелах для розв'язання професійних завдань.</i></p>

*PH17. Бути відповідальним, забезпечувати ефективну співпрацю в команді.*

*PH18. Навчатися з метою поглиблення набутих та здобуття нових фахових знань.*

*Крім того здобувач навчиться:*

- у професійних і навчальних ситуаціях робити вибір з позицій доброчесності;*
- давати моральну оцінку власним вчинкам, співвідносити їх з моральними та професійними нормами;*
- керувати собою, своїми вчинками, здійснювати самоконтроль власної поведінки;*
- використовувати знання для формування власної моральності.*

### **Структура навчальної дисципліни**

**Теми лекційних занять:**

#### 1. ВИМОГИ ДО ПРОФЕСІЙНИХ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК СПЕЦІАЛІСТІВ З ІНФОРМАЦІЙНОЇ, БІБЛІОТЕЧНОЇ ТА АРХІВНОЇ СПРАВИ

*Опис теми:* суспільне значення інформаційної, бібліотечної та архівної справи за сучасних соціально-економічних умов. Вимоги кваліфікаційної характеристики щодо знань навичок. Вимоги кваліфікаційної характеристики щодо умінь та практичних навичок спеціалістів з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

#### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБ'ЄКТІВ І ВИДІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

*Опис теми:* посади та сфери майбутньої діяльності фахівців. Коротка характеристика освітньо-кваліфікаційної характеристики та освітньо-професійної програми підготовки фахівців з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.

#### 3. ПРОЯВИ АКАДЕМІЧНОЇ НЕДОБРОЧЕСНОСТІ

*Опис теми:* плагіат, самоплагіат, списування, придбання в інших осіб чи організацій з наступним поданням як власних результатів навчальної та наукової діяльності, підтасовування, фальсифікація, симуляція проходження процедур контролю знань підставними особами, здавання або репрезентація різними особами робіт з однаковим змістом, написання використання системи

прихованих сигналів, отримання несанкціонованої допомоги, фабрикація даних, отримання або пропонування неправомірних винагород, використання родинних або службових зв'язків, шантаж чи підкуп, примусові благодійні внески, примусова праця, конфлікт інтересів, непотизм та інші.

#### 4. ПРАВОВІ АСПЕКТИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Опис теми: аналіз національних, галузевих та локальних нормативно-правових документів з питань забезпечення принципів академічної доброчесності.

#### 5. ПОНЯТТЯ ПРО ПЛАГІАТ. ВИДИ ПЛАГІАТУ

Опис теми: перефразування частин тексту, оприлюднення твору, написаного третьою особою на замовлення студента чи викладача, списування, фальсифікація, реплікація, републікація, рерайт, компіляція та ін.

#### 6. ВИМОГИ МОН УКРАЇНИ ЩОДО ПОСИЛАНЬ ТА ЦИТУВАННЯ

Опис теми: посилання в тексті статті, посилання на конкретні сторінки, розгорнуті посилання, неприпустимі посилання, коли і як робити посилання, особливі вимоги при цитуванні, посилання на фільми, відео, ТВ, радіо, прямий ефір, новини, інтерв'ю, онлайн ресурси, медіа та відео сайти, та інше.

#### 7. САНКЦІЇ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПЛАГІАТ ТА ПОРУШЕННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Опис теми: правові механізми притягнення до відповідальності за плагіат, цивільна, адміністративна та кримінальна відповідальність, аналіз відповідних норм, захист прав авторів.

### **Тематика практичних занять:**

#### **Практичне заняття 1.**

Академічна культура в університеті: на прикладі американських ЗВО.

Перегляд серіалу «Беверлі-Хіллз 90210» (оригінальні серії, 1 сезон, 6 серія Higher Education) із подальшим обговоренням подій кінострічки

у групі.

### **Практичне заняття 2.**

*Академічна доброчесність і академічна нечесність. Презентація та обговорення результатів соціологічного дослідження, проведеного студентами групи, на тему: «Що Ви знаєте про академічну доброчесність?»*

### **Практичне заняття 3.**

*Аналіз відеороликів на тему доброчесності.*

### **Практичне заняття 4.**

*Культура оформлення наукового тексту: інформаційні технології на допомогу студенту. Створення бібліографії до вибраної теми із використанням систематичних та предметних карткових каталогів Наукової бібліотеки НУВГП та доповнення бібліографічного списку із електронних ресурсів НУВГП.*

### **Практичне заняття 5.**

*Аналіз Кодексів честі ЗВО України. Порівняння Кодексу честі студентів НУВГП із Кодексами інших ЗВО. Формування висновку щодо якості Кодексу честі студента НУВГП.*

### **Практичне заняття 6.**

*Розробка проекту нового Кодексу честі студента.*

### **Практичне заняття 7.**

*Критичний аналіз сайтів де пропонують роботи на замовлення.*

### **Практичне заняття 8.**

*Особливості та методика написання курсових та науково-дослідних завдань.*

#### **Перелік професій/посад для проведення дослідження:**

- HR-менеджер (управлінцями людськими ресурсами в організації);
- адміністративний помічник;
- адміністратор бази даних;
- аналітик інформаційних ресурсів;
- архівіст;
- веб-дизайнер;

- головний адміністратор;
- діловод;
- документознавець;
- документознавець-аналітик інформаційних служб, центрів, фірм;
- інспектор з контролю за виконанням доручень та ін.
- інформаційний консультант;
- керівник/спеціаліст служби документаційного забезпечення управління;
- координатор ділових презентацій та проектів в державних, бізнесових та громадських організаціях;
- менеджер з надання інформації;
- менеджер з реклами та маркетингових комунікацій;
- менеджер зі зв'язків з громадськістю;
- менеджер (управителем) інформації;
- менеджер з персоналу;
- менеджер інформаційного, рекламного агентства;
- організатор діловодства (в державних установах, системі судочинства та ін.);
- офіс-менеджер;
- референт/помічник керівника;
- секретар;
- секретар-референт;
- спеціаліст кадрової служби;
- спеціаліст служби науково-технічної інформації;
- фахівець з інформаційних технологій (Web-дизайнер; спеціаліст з комп'ютерного та програмного забезпечення сучасного офісу);
- фахівець з інформаційно-документного забезпечення управління в організаціях всіх форм власності зі знанням англійської і другої іноземної мови;
- фахівець з роботи зі ЗМІ: прес-секретарями, PR-текстологами та ін.

**Студенту необхідно провести дослідження обраної професії/посади за такими напрямками:**

- 1) основні завдання, функції та повноваження;
- 2) необхідна освіта, навички та уміння;
- 3) особисті якості, що необхідні для роботи;
- 4) місця отримання необхідної освіти та кваліфікації;
- 5) вимоги при працевлаштуванні;
- 6) можливий дрес-код;



- 7) рівень заробітної плати (порівняльний аналіз в Україні та закордоном);
- 8) наявні вакансії;
- 9) переваги та недоліки даної професії;
- 10) висновки: особисте враження від результатів дослідження.

### **Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)**

*Взаємодія з людьми, загальнокультурна грамотність, здатність до навчання, здатність логічно обґрунтовувати позицію, навички усного та письмового спілкування, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та ін.*

### **Форми та методи навчання**

*Методи навчання: демонстрація, навчальна дискусія, дебати; технології викладання: тренінги, рольові ігри, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.*

### **Порядок та критерії оцінювання**

*Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно вчасно виконати поточні завдання та навчальне завдання пов'язане із пошуком інформації стосовно вибраної професійної діяльності, оформити у презентаційний вигляд та представити-захистити перед колективом студентів групи; вчасно здати модульні контролі знань.*

*Викладач проводить оцінювання індивідуальних завдань студентів шляхом проставлення балів за визначеними критеріями, що вчасно доводяться здобувачам освіти. Також, студент під наглядом викладача самостійно оцінює свою роботу.*

*За вчасне та якісне виконання презентаційного завдання, студент отримує такі обов'язкові бали:*

- 10 балів за вчасне (згідно визначеного графіка) виконання завдання;*
- 10 балів за якісне оформлення завдання;*
- 20 балів за представлення завдання;*
- 20 балів за захист та відповіді на запитання.*

20 балів – модуль 1;  
20 балів – модуль 2.

Усього 100 балів.

Студенти можуть отримати додаткові бали за: виконання рефератів, есе дослідницького характеру за темою курсу. Тему можуть дослідницької роботи вибрати самостійно за погодженням із викладачем. Додаткові бали студентам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.

Модульний контроль проходить у формі тестування. У тесті 30 запитань різної складності: рівень 1 – 20 запитань по 0,4 бали (8 балів), рівень 2 – 8 запитань по 1 балу (8 балів), рівень 3 – 2 запитання по 2 бали (4 бали). Усього – 20 балів.

### Поєднання навчання та досліджень

Студенти мають можливість додатково отримати бали за виконання індивідуальних завдань дослідницького характеру, а також можуть бути долучені до написання та опублікування наукових статей з тематики курсу.

В освітньому процесі використовуються досягнення викладача курсу – керівника відділу якості освіти НУВГП – механізми та процедури в освітньому процесі університету <https://nuwm.edu.ua/sp>.

### Інформаційні ресурси

1. Закон України від 01.07.2014 р. № 1556-VII «Про вищу освіту» [Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1556-18>].
2. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту» – [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>].
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 29.04.2015 р. № 266 «Про затвердження переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти» [Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/266-2015-n>].
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 р. № 1341 «Про затвердження Національної рамки кваліфікацій» [Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-%D0%BF/paran12#n12>].
5. Методичні рекомендації щодо розроблення стандартів

вищої освіти, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2016 р., № 600 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 21 грудня 2017 №1648) [Режим доступу:

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha~osvita/rekomendatsii-1648.pdf> ]. 11

6. Стандарти і рекомендації щодо забезпечення якості в Європейському просторі вищої освіти (ESG) [Режим доступу: [http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelincs\\_for\\_qa\\_in\\_the\\_ehea\\_2015.pdf](http://www.britishcouncil.org.ua/sites/default/files/standards-and-guidelincs_for_qa_in_the_ehea_2015.pdf) ].

7. Національний освітній глосарій: вища освіта / 2-е вид., перероб. і доп. / авт.-уклад.: В. М. Захарченко та ін. / За ред. В. Г. Кременя – К.: ТОВ «Видавничий дім «Плеяди», 2014. – 100с. ISBN 978-966-2432-220

<http://onu.edu.ua/pub/bank/userfiles/files/nauk%20method%20rada/glossariy.pdf>.

8. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

<https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/zatverdzeni%20standarty/12/21/029-informatsiyna-bibliotechna-ta-arkhivna-sprava-bakalavr.pdf>

#### Академічна доброчесність

1. Академічне письмо та бібліографія - Головна. – Назва з екрану. – Режим доступу: [bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1](http://bibliosynergy.ula.org.ua/index.php/proekt1).
2. Закон України «Про авторське право і суміжні права». Стаття 50 «Порушення авторського права і суміжних прав». URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3792-12/page3>
3. Закон України «Про наукову та науково-технічну діяльність». Стаття 1 «Основні терміни та їх визначення». URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/848-19>
4. Закон України «Про Освіту». Стаття 42 «Академічна доброчесність». URL: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19/page3>
5. Про Етичний кодекс ученого України. – Назва з екрану. – Режим доступу: [www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf](http://www.nas.gov.ua/legaltexts/DocPublic/P-090415-2-0.pdf).
6. Проект сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) - Американські Ради. – Назва з екрану. – Режим доступу: <http://www.saiup.org.ua/> .
7. Сацик В. Академічна доброчесність: міфічна концепція чи дієвий інструмент забезпечення якості вищої освіти? URL: <http://education-ua.org.ua/articles/930-akademichna-dobrochesnist-mifichna-kontseptsiya-chi-dievij-instrument-zabezpechennya-yakosti-vishchoji-osviti>.

8. Стилi оформлення бiблiографiчних посилань для мiжнародних публiкацiй. Ч. 1. – Назва з екрану. – Режим доступу: [www.library.ukma.edu.ua/.../Styli\\_oformlennya\\_bibliografichnykh](http://www.library.ukma.edu.ua/.../Styli_oformlennya_bibliografichnykh).  
Українські наукові журнали: Головна. – Назва з екрану. – Режим доступу: [usj.org.ua/](http://usj.org.ua/).
9. Шлiхта Н., Шлiхта I. Методичнi рекомендацiї та програма курсу «Основи академiчного письма». URL: <http://www.saiup.org.ua/resursy/osnovy-akademichnogo-pysmametodychni-rekomendatsiyi-ta-programa-kursu>.
10. Що потрібно знати про плагіат: посiбник з академiчної грамотностi та етики для «чайникiв». – Назва з екрану. – Режим доступу: [http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/PDF/books\\_ac\\_gr.pdf](http://library.kubg.edu.ua/images/stories/Departaments/biblio/PDF/books_ac_gr.pdf). Cite This for Me. – Назва з екрану. – Режим доступу: <https://www.citethisforme.com/>.

### **Дедлайни та перескладання**

*Лiквiдацiя академiчної заборгованостi здiйснюється згiдно «Порядку лiквiдацiї академiчних заборгованостей у НУВГП», <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/>. Згiдно цього документу i реалiзується право студента на повторне вивчення дисциплiни чи повторне навчання на курсi. Перездача модульних контролiв здiйснюється згiдно <http://ep3.nuwm.edu.ua/15311/>. Оголошення стосовно дедлайнiв здачi та передачi оприлюднюються на сторiнцi MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/>*

### **Неформальна та iнформальна освiта**

*Студенти мають право на перезарахування результатiв навчання набутих у неформальнiй та iнформальнiй освiтi згiдно вiдповiдного Положення про неформальну освiту. <http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/>.*

*На ресурсi -*

*<https://www.skeptic.in.ua/integrity/?fbclid=IwAR2TE9zaoPiVjFfH281AqWC B4SI16GICpmjfto6CvZ0eAN7efPpMM7LmuHY>*

*студенти зможуть знайти: офiцiйнi документи i рекомендацiї, ФБ, Проект сприяння академiчнiй доброчесностi в Україні, вебiнари, короткi вiдеопоради студентам, аналітика, книжки, монографiї, системи виявлення текстових запозичень, кодекси етики, академiчне письмо, дискусiї, iнфографiка.*

### **Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання**

До викладання курсу долучені керівники підрозділів НУВГП, викладачі кафедри. Викладач цього курсу, Корбутяк В.І., має практичний досвід розробки та запровадження системи запобігання порушень академічній доброчесності в НУВГП, є одним із учасників Проєкту сприяння академічній доброчесності в Україні <https://academiq.org.ua/>,

[http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%B1%D1%83%D1%82%D1%8F%D0%BA\\_%D0%92%D1%96%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80\\_%D0%86%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87](http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/%D0%9A%D0%BE%D1%80%D0%B1%D1%83%D1%82%D1%8F%D0%BA_%D0%92%D1%96%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80_%D0%86%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D1%87).

### **Правила академічної доброчесності**

Усі здобувачі виконані навчальні завдання самостійно перевіряють на виявлення текстових запозичень через університетську платформу MOODLE <http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Unplag>.

Модульні контролі знань здобувачі здають у аудиторії, незалежно від карантинних обмежень. Здобувачі не допускаються до списування та обману – за порушення принципів академічної доброчесності викладач може накладати санкції: зниження балів, повернення роботи на доопрацювання, не допущення до захисту роботи та ін.

### **Вимоги до відвідування**

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. Якщо є довідка про хворобу чи іншу поважну причину то студенту не потрібно відпрацьовувати пропущене заняття.

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі MOODLE <https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=341>

Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати мобільні телефони та ноутбуки.

### **Оновлення**

За ініціативою викладача зміст даного курсу планується оновлювати щорічно, враховуючи зміни у законодавстві України, наукових досягнень у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи, сучасних практик забезпечення принципів доброчесності.

Студенти також можуть долучатись до оновлення

дисципліни шляхом подання пропозицій викладачу стосовно новітніх змін у галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. За таку ініціативу студенти можуть отримати додаткові бали.

### Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

В НУВГП розроблені процедури для реалізації права здобувачам на академічну мобільність:

- Положення про академічну мобільність учасників освітнього процесу Національного університету водного господарства та природокористування

<http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/>

- Порядок перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в Національному університеті водного господарства та природокористування

<http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/>.

- Положення про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 серпня 2015 року № 579

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8>.

Здобувачі можуть отримати доступ до таких міжнародних інформаційних ресурсів:

- електронні бібліотеки:

<http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronni-biblioteki>

- Як знайти статтю у Scopus:

<http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/506-v-dopomohu-avtoram>

- База періодичних видань:

<https://www.scimagoir.com/>

- Можливості доступу до електронних ресурсів та сервісів:

<http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv>

Здобувачі можуть брати участь у Проєкті сприяння академічній доброчесності в Україні (SAIUP) <https://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnistj> .