

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-10-157S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

Українська мова за професійним спрямуванням		Ukrainian Language (for Specific Purposes)
Шифр за ОП	ЗП2	Code in Degree Programme
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Level of Education: Bachelor's (first)
Галузь знань Культура і мистецтво	02	Field of Knowledge Culture and art
Спеціальність Інформаційна, бібліотечна та архівна справа	029	Field of Study Information, library and archival business
Освітня програма: Управління інформаційними комунікаціями		Degree Programme: Information communications management

РІВНЕ – 2023

Силабус навчальної дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які

навчаються за освітньо-професійною програмою **«Управління інформаційними комунікаціями»** першого (бакалаврського) рівня вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» галузі знань 02 «Культура і мистецтво». Рівне : НУВГП, 2023. 14 с.

ОП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/23999/>

Розробник силабусу:

е-підпис Малевич Леся Дмитрівна, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри журналістики та українознавства

Силабус схвалено на засіданні кафедри
Протокол № 9 від 24 січня 2023 року

Завідувач кафедри

е-підпис Малевич Леся Дмитрівна, кандидат філологічних наук, доцент.

Керівник (гарант) ОП

е-підпис Цецик Ярослав Петрович, кандидат історичних наук, доцент, доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності.

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ
Протокол № 5 від 21 лютого 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ


е-підпис Ковшун Наталія Едуардівна, доктор економічних наук, професор.

© НУВГП, 2023

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	«Управління інформаційними комунікаціями»
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Рік навчання, семестр	<i>1 рік навчання, 2 семестр</i>
Кількість кредитів	3

Лекції:	8 год./ 2 год.
Практичні заняття	24 год./ 8 год.
Самостійна робота	58 год./ 80 год.
Курсова робота	ні
Форма навчання	денна/заочна
Форма підсумкового контролю	екзамен
Мова викладання	українська

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА

Лектор	 <p>Малевич Леся Дмитрівна, кандидат філологічних наук, доцент, завідувач кафедри журналістики та українознавства.</p>
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/Малевич_Леся_Дмитрівна
ORCID	https://orcid.org/0000-0001-6597-8331
Як комунікувати	l.d.malevych@nuwm.edu.ua Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

Мета та завдання

Навчальна дисципліна «Українська мова (за професійним спрямуванням)» формує мовну особистість, обізнану з культурою усного і писемного мовлення, яка вміє в повному обсязі використовувати набуті знання, уміння і навички для оптимальної мовної поведінки в професійній сфері. Майбутнім фахівцям мова потрібна як система світобачення, засіб культурного співжиття в суспільстві, саморозвитку і самовираження. Процес викладання курсу «Українська мова (за професійним спрямуванням)» передбачає комплексну підготовку студента для подальшого працевлаштування та реалізації своїх планів у професійному житті.

Метою вивчення дисципліни «Українська мова (за професійним спрямуванням)» є підвищення рівня загальномовної підготовки, мовної грамотності, мовнокомунікативної компетентності студентів, практичне оволодіння основами офіційно-ділового, наукового, розмовного стилів української мови, що забезпечить належний мовний рівень майбутнього професійного спілкування.

Основні цілі:

- сформувати стійкі навички нормативного усного й писемного мовлення з урахуванням професійної специфіки;
- оволодіти знаннями та виробити вміння і навички оптимальної мовної поведінки у професійній сфері;

- сформувані навички оперування фаховою термінологією, створення і редагування наукових текстів з фаху.

Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=1623>

**Передумови вивчення
(місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)**

Вивченню дисципліни передують вивчення шкільного курсу української мови або курсу української мови як іноземної (для іноземних студентів), а також курсу «Українська державність і культура».

Компетентності

ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).

ЗК11. Здатність реалізувати свої права та обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свободи людини і громадянина в Україні.

ФК5. Здатність створювати чітку, стислу та точну управлінську документацію відповідно до чинних стандартів.

ФК6. Здатність підтримувати ділову комунікацію з усіма суб'єктами інформаційного ринку, користувачами, партнерами, органами влади та управління, засобами масової інформації.

Програмні результати навчання (ПРН). Результати навчання (РН)

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Структура та зміст навчальної дисципліни

Тема 1. Державна мова – мова професійного спілкування

РНЗ. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Лекція, бесіда, метод вправ, практичне заняття, спостереження й аналіз мовних фактів, інформаційно-ілюстративний.

Технології проблемного, проєктного, інтерактивного навчання, інформаційно-комунікаційні.

Кількість годин:

лекцій – 2, практ.- 2, сам.р. -6.

Предмет, завдання, теоретичні засади курсу. Місце і роль мови в суспільстві. Поняття національної та літературної мови. Найістотніші ознаки літературної мови. Мовне законодавство та мовна політика в Україні. Українська мова у світі. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Українська мова у світі.

Тема 2. Культура мови у професійному спілкуванні

РНЗ. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Лекція, бесіда, метод вправ, практичне заняття, спостереження й аналіз мовних фактів, інформаційно-ілюстративний.

Технології проблемного, проєктного, інтерактивного навчання, інформаційно-комунікаційні.

Кількість годин:

лекцій – 2, практ.- 6, сам.р. -12.

Мовні норми і культура мови. Типи мовних норм. Вибір слова у мові професійного спілкування. Вибір граматичної форми слова в професійному спілкуванні. Основні синтаксичні і стилістичні норми сучасної української мови. Основні зміни в «Українському правописі» (2019). Словники. Типи словників. Роль словників у підвищенні мовленнєвої культури фахівців інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Комп'ютерна лексико-графія. Види електронних словників. Функційні стилі української мови та сфера їх застосування. Мова професійного спілкування як функційний різновид української літературної мови.

Тема 3. Сучасна писемна професійна комунікація

РНЗ. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Лекція, бесіда, метод вправ, практичне заняття, спостереження й аналіз мовних фактів, інформаційно-ілюстративний.
Технології проблемного, проєктного, інтерактивного навчання, інформаційно-комунікаційні.

Кількість годин:

лекцій – 2, практ.- 4, сам.р. -9.

Документ як засіб писемної професійної комунікації. Класифікація документів. Національний стандарт України. Реквізити документів. Вимоги до тексту документа.

Документація з кадрово-контрактних питань (резюме, характеристика, рекомендаційний лист, заява, автобіографія, наказ щодо особового складу). Довідково-інформаційні документи (прес-реліз, ділові записки, протокол, витяг із протоколу).

Етикет службового листування. Класифікація листів. Культура сучасного електронного листування.

Професійний контент. Блогосфера.

Тема 4. Усна професійна комунікація

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Лекція, бесіда, метод вправ, практичне заняття, спостереження й аналіз мовних фактів, інформаційно-ілюстративний.

Технології проблемного, проєктного, інтерактивного навчання, інформаційно-комунікаційні.

Кількість годин:

практ.- 4, сам.р. - 9.

Суть і види усної професійної комунікації. Невербальні компоненти спілкування. Індивідуальні та колективні форми фахової комунікації (ділова бесіда, співбесіда з роботодавцем, телефонна розмова, наради, збори, переговори, дискусії). Етикет ділової телефонної розмови.

Усне публічне мовлення. Мовні засоби переконування. Вимоги до мови публічного виступу. Види і жанри публічного мовлення.

Презентація як різновид публічного мовлення. Типи презентацій.

Гендерні аспекти професійного спілкування. Особливості онлайнової професійної комунікації.

Тема 5. Проблеми української термінології і науково-технічного перекладу

РН3. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов.

Лекція, бесіда, метод вправ, практичне заняття, спостереження й аналіз мовних фактів, інформаційно-ілюстративний.

Технології проблемного, проєктного, інтерактивного навчання, інформаційно-комунікаційні.

Кількість годин:
лекцій – 2, практ.- 2, сам.р. -10.

Історія і сучасні проблеми української термінології. Теоретичні засади термінознавства та термінографії. Термін та його ознаки. Термінологія як система. Загальнонаукова, міжгалузева і вузькогалузева термінологія. Сучасна українська термінологія. Способи творення термінів галузі інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Труднощі терміновживання. Нормування, кодифікація і стандартизація термінів інформаційної, бібліотечної та архівної справи. Українські електронні термінологічні словники. Проблеми перекладу наукових текстів. Буквальний, адекватний, реферативний, анотаційний переклад. Комп'ютерний переклад.

Тема 6. Мовностилістичні та структурні особливості наукових робіт

РНЗ. Керувати документаційними процесами діяльності установ, користуватися засобами електронного документообігу, організовувати референтну та офісну діяльність.

РН14. Вільно спілкуватися з професійних питань, включаючи усну, письмову та електронну комунікацію українською мовою та однією з іноземних мов. Бесіда, метод вправ, практичне заняття, спостереження й аналіз мовних фактів, інформаційно-ілюстративний.

Кількість годин:
практ.- 6, сам.р. -12.

Академічне письмо. Особливості наукового тексту і професійного наукового викладу думки. Мовні засоби наукового стилю. Особливості редагування наукових текстів. Оформлювання результатів наукової діяльності. План і тези як засоби організації розумової праці. Анотація і реферат як жанри академічного письма. Стаття як самостійний науковий твір. Рецензія, відгук як критичне осмислення наукової праці. Основні правила бібліографічного опису джерел, оформлювання покликань. Цитування і плагіат.

Форми та методи навчання

Методи навчання: інформаційно-ілюстративний, метод проблемного викладу, метод вправ, спостереження й аналіз мовних фактів, метод бесіди, методи інтерактивного навчання (ділові ігри, круглі столи тощо), блоковий метод, метод проєктів, кейс-метод, використання комп'ютерних технологій.

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Мультимедійні і проєкційні засоби, інформаційно-комунікаційні системи, програмне забезпечення: програми комп'ютерного перекладу, автоматичного редагування, електронні лексикографічні ресурси, друковані дидактичні матеріали.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання/ результатів навчання

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно засвоїти теоретичний матеріал, виконати індивідуальні, самостійні завдання до практичних занять, вчасно скласти модульні контролі знань. У результаті вони зможуть отримати такі **обов'язкові** бали:

- 60 балів – за вчасне та якісне виконання завдань практичних занять, поточне тестування та самостійну роботу;

- 40 балів – модульний контроль, який складається з двох модулів (МК 1 – 20 балів, МК 2 – 20 балів).

Усього 100 балів.

Підсумковий контроль - екзамен.

Шкала оцінювання з детальним розподілом балів наведена на сторінці навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle:

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=4868>

Модульний контроль проходить у формі тестування із застосуванням системи Moodle. У тесті 30 запитань різної складності:

рівень 1 – 20 запитань по 0,6 балів (12 балів),

рівень 2 – 8 запитань по 0,66 балів (5,28 балів),

рівень 3 – 2 запитання по 1,36 балів (2,72 балів).

Усього – 20 балів.

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

Лінк на нормативні документи, що регламентують проведення поточного та підсумкового контролів знань студентів, можливість їм подання апеляції: <http://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/navch-nauk-tsentri-nezaleznoho-otsiniuvannia-znan/dokumenty>

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література

1. Шевчук С.В., Клименко І.В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручн. К. : Алерта, 2012.
2. Малевич Л.Д., Кочубей А.В. Українська мова (за професійним спрямуванням) : інтерактивний комплекс навчально-методичного забезпечення. Рівне : НУВГП, 2008.
3. Калініченко Л. В. Українська мова (за професійним спрямуванням): навч. посіб. Кропивницький: ЛА НАУ, 2019. 148 с.

3.

Допоміжна література

4. Городенська К. Українське слово у вимірах сьогодення. Видання друге, доповнене. К.: КММ, 2019.
5. ДСТУ 2732-2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. К. : Держспоживстандарт України, 2005.
6. ДСТУ 4163-2003 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів. К. : Держспоживстандарт України, 2003.
7. ДСТУ 8302:2015 Інформація та документація. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016.
8. Жайворонок В.В., Брицин В.М., Тараненко О.О. Українська мова в професійній діяльності : навч. посібн. К. : Вища школа, 2006.
9. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» [Електронний ресурс]. Режим доступу : [7 https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2704-19](https://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2704-19)
10. Конституція України. К., 1996.
11. Литвин Л. П. Українська мова за професійним спрямуванням : теорія і практика : навч. посіб. Тернопіль : Навчальна книга-Богдан, 2016. 423 с.
12. Лінгвосвіт сучасної фахової комунікації [Електронний ресурс]: монографія / [І. Колеснікова, Н. Краснопольська, Л. Малевич, В. Товстенко та ін.]. Київ : КНЕУ, 2022. 201 с.
13. Малевич Л. Термінологічна варіантність на сучасному етапі: теоретичні і прикладні виміри // Українська мова : науково-теоретичний журнал. К., 2018. № 1. С. 100–111.
14. Малевич Л. Д., Сидорчук І. О. Гіперо-гіпонімія в науковій термінології (лінгвістичний статус, формування, різновиди парадигм) // Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Філологічна». Острог : Вид-во НаУОА, 2017. Вип. 68. С. 45–49.
15. Малевич Л.Д. Когнітивно-ономасіологічний аналіз українських термінівсуфіксальних девербативів на позначення дій і процесів // Актуальні проблеми філології та перекладознавства : зб. наук. праць. Випуск десятий. Хмельницький : ФОП Бідюк Є.І., 2016. Том 1 (А–І). С. 203–206.
16. Малевич Л.Д., Дзюба М.М. Використання мережних ресурсів для формування термінологічної компетентності студентів нефілологічних спеціальностей // Інформаційні технології і засоби навчання. 2020. Том 76. № 2. С. 137-151.
17. Масенко Л. Мова і суспільство : постколоніальний вимір. К. : ВД "Академія", 2004.
18. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спрямування : навч. посібн. К. : Каравела, 2008.
19. Мацько Л.І., Кравець Л.В. Культура фахової мови : навч. посібн. К. : ВЦ «Академія», 2007.
20. Наукова термінологія нового століття: теоретичні і прикладні виміри : збірник наукових праць / відп. ред. Л.Д. Малевич. Рівне : НУВГП, 2016.
21. Онуфрієнко Г.С. Науковий стиль української мови : навч. посібн. з алгоритмічними приписами. 2-ге вид., перероб. та доп. К. : Центр навчальної літератури, 2009.

22. Сташко М. Російсько-український словник бібліотечно-бібліографічних термінів. Львів : БаК, 1996. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник для студентів закладів вищої освіти / уклад. В.О. Бабакова, З.О. Митяй, О.Г. Хомчак. Мелітополь : ФОП Однорог Т.В., 2018.
23. Українська мова (за професійним спрямуванням): навчальний посібник-практикум / Г. Л. Вознюк, С. З. Булик-Верхола, І. П. Василюшин, М. В. Гнатюк, І. Б. Ментинська, І. Д. Шмілик. Львів : Видавництво Львівської політехніки, 2020. 324 с.
24. Український правопис / НАН України, Інститут мовознавства ім. О.О. Потебні; Інститут української мови. К.: Наукова думка, 2019.
25. Kozlovska L., Tereshchenko S., Malevych L., Dziuba M., Krasnopolska N., Tkachenko O. The Terminological Tolerance Concept for Economic Media Discourse: The Ukrainian Words vs Borrowed Words // Proceedings of the III International Scientific Congress 'Society of Ambient Intelligence 2020' (ISC-SAI 2020). Advances in Economics, Business and Management Research, Volume 129. <https://www.atlantis-press.com/proceedings/isc-sai-20/125937207>
26. Vokalchuk H., Danylyuk N., Lytvyn K., Malevych L., Rohach O. Taras Shevchenko's neologism *сніжоквіт* (snihokvit): psycholinguistic, lexico-semantic, and linguocultural aspects". East European Journal of Psycholinguistics. Volume 9. No 1. 2022. <https://doi.org/10.29038/eejpl.2022.9.1.vok> .

Інформаційні ресурси в Інтернеті

32. www.pravopys.net (Український правопис).
33. <http://kultura-movy.wikidot.com> (Довідник з культури мови).
34. <http://nepravylno-pravylno.wikidot.com> (Довідник з українського слововживання М. Волощак).
35. <http://www.mova.info> (Лінгвістичний довідково-інформаційний портал).
36. <http://www.novamova.com.ua> (Проєкт розвитку української мови).
37. <http://www.rozum.org.ua> (Словники онлайн).
38. <http://sum.in.ua/> (Онлайн-версія «Словника української мови»).
39. <http://www.clres.com/dict> (Сторінка «Асоціації комп'ютерної лінгвістики» з посиланнями на словники, онтології, частотні списки слів, текстові масиви та інші лінгвістичні ресурси).
40. <https://translate.google.com.ua/> (Онлайн перекладач).408. <http://dilovodstvo.wordpress.com/> (Діловодство в Україні).
41. http://bookss.co.ua/book_lingvistichni-osnovi-dokumentoznavstva_799/9_lekcija-12-13-tema-movni-osoblivosti-sluzhbovih-dokumentiv-riznih-grup (Мовні особливості службових документів).
42. <http://ukrbukva.net/1609-Tehnologiya-sozdaniya-redaktirovanie-i-formatirovanie-tekstovogo-dokumenta-v-MS-Word.htmlwww.osvita.org.ua> (Технологія створення, редагування і форматування текстового документа в MS Word).
43. <http://nuwm.edu.ua/publiczna-informacija/normativni-dokumenti/inshi-normativni-dokumenti> (Інструкція з діловодства в

Національному університеті водного господарства та природокористування).

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

Перелік соціальних / «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу, здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, формувати власну думку та приймати рішення, здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями, здатність до пошуку, оброблення та узагальнення інформації з різних джерел, ораторські та комунікативні навички, здатність дотримуватись норм професійної етики, навички ефективної роботи у колективі, уміння налагоджувати контакти у сфері професійної діяльності.

Дедлайни та перескладання

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється відповідно до «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП» <https://ep3.nuwm.edu.ua/25072>. Згідно з цим документом реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі.

Перескладання модульних контролів здійснюється згідно з <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/15311>

Оголошення стосовно дедлайнів складання та перескладання оприлюднюються на навчальній платформі Moodle <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта

Студенти мають право на перезарахування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно з Положенням про неформальну освіту. <http://ep3.nuwm.edu.ua/18660/>.

Також здобувачі вищої освіти можуть самостійно на платформах Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опановувати матеріал для перезарахування результатів навчання. При цьому важливо, щоб знання та навички, що формуються під час проходження певного онлайн-курсу чи його частин, мали зв'язок з очікуваними навчальними результатами дисципліни/освітньої програми та перевірялися в підсумковому оцінюванні.

Правила академічної доброчесності

За списування під час проведення модульного контролю чи підсумкового контролю студент позбавляється подальшого права складати матеріал і в нього виникає академічна заборгованість.

За списування під час виконання окремих завдань, студенту знижується оцінка відповідно до ступеня порушення.

Документи стосовно академічної доброчесності (про плагіат, кодекс честі студентів, документи Національного агентства стосовно

доброчесності) наведено в розділі «Якість освіти» на офіційному веб-сайті університету: <http://nuwm.edu.ua/sp/akademichna-dobrochesnisti>

Вимоги до відвідування

Студенту не дозволяється пропускати заняття без поважних причин. За об'єктивних причин пропуску занять (довідка про хворобу, інша поважна причина) студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал на платформі Moodle <https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=1623>

Студент має право оформити індивідуальний графік навчання відповідно до Положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/id/eprint/6226>

Здобувачі на заняттях можуть використовувати мобільні телефони та ноутбуки, але винятково з навчальною метою з цієї дисципліни.

Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

У НУВГП розроблено процедури для реалізації права здобувача 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>.

Лектор
доцент,

Малевич Л.Д., кандидат філологічних наук,
завідувач кафедри журналістики та
українознавства

Автор
Завідувач кафедри ЖУ

Леся МАЛЕВИЧ

Затверджено

{{JS:'[oSigner.sFIO_Referent]' ? "[OSIGNER.SFIO_REFERENT]":'[oSigner.sNameFamilyUppcase]}}



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №334 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач СОРОКА ВАЛЕРІЙ СТЕПАНОВИЧ
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000807E2D0054327D00