

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06 -14-248 S

СИЛАБУС SYLLABUS	Ораторська майстерність SPEAKER SKILL	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	ВВ 2.1	
Освітній рівень Level of Education	бакалаврський (перший) Bachelor`s (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	02	Культура і мистецтво Culture and arts
Спеціальність Field of Study	029	Інформаційна, бібліотечна та архівна справа Information, library and archival studies
Освітня програма Degree Programme	Управління інформаційними комунікаціями Information Communication Management	

м. Рівне – 2023

Силабус навчальної дисципліни *Ораторська майстерність* для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою *Управління інформаційними комунікаціями спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа*. Рівне. НУВГП. 2023. 13 стор.

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

Розробник силабусу: Мартинюк Г. Ф., к.п.н., доцент кафедри публічного управління, адміністрування та інформаційної діяльності

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол № 9 від «24» лютого 2023 року

Завідувач кафедри: Тихончук Л.Х., д.держ.упр., доцент

Керівник (Гарант) ОП: Цецик Я.П., к.і.н., доцент

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ
Протокол № 6 від «21» березня 2023 року

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

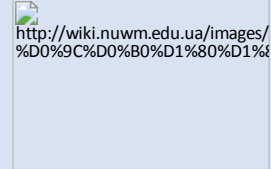
Попередня версія силабусу 06-14-135 S

**ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОРАТОРСЬКА МАЙСТЕРНІСТЬ
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ**

Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Управління інформаційними комунікаціями
Спеціальність	029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Рік навчання, семестр	3 рік, 6 семестр
Кількість кредитів	6
Лекції:	30 год.
Практичні заняття:	30 год.
Самостійна робота	120 год.
Курсова робота:	-
Форма навчання	денна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	українська

ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)

ПРОФАЙЛ ЛЕКТОРІВ

Лектор 	Мартинюк Галина Федорівна, к.п.н., доцент кафедри державного управління, документознавства та інформаційної діяльності
Вікіситет	http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php
ORCID	ORCID: https://orcid.org/0000-0003-1424-1289
Як комунікувати	h.f.martyniuk@nuwm.edu.ua тел. 098-421-98-21 Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

Мета та завдання

Метою вивчення дисципліни є: формування у здобувачів вищої освіти практичних навичок публічного мовлення і спілкування, практичним володінням сучасних технологій комунікативного впливу.

Завдання вивчення навчальної дисципліни полягає у набутті здобувачами вищої освіти знань, умінь і компетенцій з мистецтва створювати, з урахуванням відповідної комунікативної спрямованості, тексти певних жанрів, переважно в усній формі, сприяти практичному оволодінню навичками ораторського мистецтва, культурою вербального та невербального спілкування.

Посилання на розміщення освітнього компонента на навчальній платформі Moodle, на платформі освітніх програм та їхніх освітніх компонентів

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=667>
<https://nuwm.edu.ua/nni-em/osvitni-prohramy/item/upravlinnia-informatsiiny-my-komunikatsiiamy>

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

Передумовою вивчення даного освітнього компонента є вивчення освітніх компонент ЗП 2 Українська мова (за професійним спілкуванням, ЗП 4 Українська державність та культура

Компетентності

Вивчення навчальної дисципліни надає здобувачам вищої освіти компетентностей щодо:
ЗК4. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.
ЗК6. Навички використання інформаційних і комунікативних технологій.
ЗК10. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).
ФК4. Здатність аналізувати закономірності розвитку, документно-інформаційних потоків та масивів, як штучно створеної підсистеми соціальних комунікацій.

Програмні результати навчання (РН)*

Результатами навчання, які набувають здобувачі вищої освіти вивчаючи дану дисципліну є:
РН2. Впроваджувати та використовувати комунікаційні технології у соціальних системах, мультимедійне забезпечення інформаційної діяльності, технології веб-дизайну та веб-маркетингу.
РН3. Керувати документальними 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.
РН15. Використовувати різноманітні комунікативні технології для ефективного спілкування на професійному, науковому та соціальному рівнях на засадах толерантності, діалогу і співробітництва.

Структура та зміст освітнього компонента

Змістовий модуль 1.

1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність»

Опис теми: Предмет, мета і завдання дисципліни. Методологічні підходи і принципи до вивчення ораторської майстерності. Вивчення основних понять. Риторика як наука. Взаємозв'язок з іншими

дисциплінами (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –4 год. Самостійна робота – 8 год.)

2. Формування мовної особистості в Україні

Опис теми: Сучасний риторичний ідеал оратора. Питання формування мовної особистості в Україні. Статус сучасної риторики. Основні поняття та розділи класичної риторики. Ораторське мистецтво на різних етапах розвитку: античне ораторське мистецтво; історія риторики Київської Русі; Розвиток ораторського мистецтва на території України в XVI-XVIIст. Риторика Києво-Могилянської академії. Риторика Російської імперії. Вітчизняне ораторське мистецтво (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –4 год. Самостійна робота – 10 год.)

3. Теоретичні засади класичної риторики. Основні закони риторики.

Опис теми: Закони риторики. Концептуальний закон. Закон моделювання аудиторії. Стратегічний закон. Тактичний закон. Мовленнєвий закон. Закон ефективної комунікації. Системно-аналітичний закон. (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –4 год. Самостійна робота – 10 год.)

4. Види та жанри красномовства та сфери його застосування

Опис теми: Наукові підходи до класифікації красномовства. Політичне красномовство. Суспільно-побутове красномовство. Судове(юридичне) красномовство. Академічне красномовство. Церковне красномовство. Рекламне красномовство. Діалогічне красномовство. (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 10 год.)

5. Предмет, функції і закони ораторської майстерності

Опис теми: Предмет і функції ораторської майстерності. Наука про ораторське мистецтво. Сучасна риторика як теорія та майстерність ефективного мовлення. Мета, об'єкт, предмет ораторського мистецтва. Закони ораторської майстерності. Витоки ораторської майстерності, шляхи формування та реалізація. Структура, елементи ораторської майстерності. Рівні оволодіння ораторською майстерністю. (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 10 год.)

6. Взаємодія оратора та аудиторії

Опис теми: Основні помилки оратора. Проблеми взаємодії оратора та аудиторії. Вступ: види та функції. Виклад: моделі та методи. Аргументація: структура та види. Ознаки аудиторії та їх урахування в організації взаємодії оратора та аудиторії. Прямі способи мовленнєвого впливу. Непрямі способи мовленнєвого впливу. Розробка стратегії виступу оратора в аудиторії (самостійно). (РН 14,15)

(Лекцій –3 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 10 год.)

7. Підготовка виступу оратора

Опис теми: Основні етапи підготовки тексту промови. Поняття про увагу. Теорія уваги. Фізіологічні основи уваги. Властивості уваги. Види уваги. Увага й особистість. Розвиток уваги. Основні критерії вихованості уваги. Форми текстового оформлення матеріалу. Активізація мисленнєвої та почуттєво-емоційної діяльності аудиторії. (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 10 год.)

Змістовий модуль 2.

8. Зміст, умови формування комунікативної компетентності фахівців з інформаційної бібліотечної та архівної справи

Опис теми: Структура комунікативної компетентності фахівця. Шляхи розвитку комунікативної компетентності майбутніх фахівців. Типи підготовки до промови, переваги і недоліки кожного з них. Правила і помилки висунення тези, аргументації і демонстрації (самостійно). Архітектоніка промови: вступ, нарація (виклад), розробка (аргументація), заключна частина. Майстерність публічного виступу оратора. (РН 14,15)

(Лекцій –3 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 10 год.)

9. Культура ораторської мови фахівця

Опис теми: Управління емоційним станом. Мімічні та пантомімічні засоби педагогічного впливу. Образність мови: поняття, зміст, засоби створення образності. Риторичні навички та вміння оратора. Особливості підготовки до публічного виступу. Комунікативні елементи мовної культури. Види підготовки. Встановлення контакту з аудиторією. Засоби підвищення ефективності взаємодії зі слухачами. (РН 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 8 год.)

10. Мультимедійні технології в роботі фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи

Опис теми: Демонстрація виступу з використанням сучасних ІКТ. Цілі та етапи підготовки мультимедійної презентації. Використання MS Power Point для створення презентації. Структура мультимедійної презентації. Вимоги до створення та оформлення презентації. (РН 2,3)

(Лекцій –4 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 10 год.)

11. Емоційна виразність мовлення

Опис теми: Засоби логіко-емоційної виразності мовлення. Інформаційна мова як вплив у взаємодії: призначення, функції, основні елементи. Інтонація, логічний наголос, паузи. Прийоми впливу. Ключові операції впливу. Значення зворотного зв'язку у спілкуванні. Використання мовних засобів у налагод (PH 2,3)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –5 год. Самостійна робота – 8 год.)
женні зворотного зв'язку.

12. Харизма та артистизм оратора

Опис теми: Демонстрація виступу з використанням сучасних ІКТ. Цілі та етапи підготовки мультимедійної презентації. Використання MS Power Point для створення презентації. Структура мультимедійної презентації.. Вимоги до створення та оформлення презентації.
(PH 2,3)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –4 год. Самостійна робота – 8 год.)

13. Мова і стиль публічної промови

Опис теми: Культура ораторської мови. Звуковий рівень тексту. Лексичний, синтаксичний, стилістичний рівні тексту. Стиль ораторського твору. Логічні та емоційні засади промови. Елементи художності та літературні прийоми в мові оратора. Зовнішня культура оратора. Головні критерії оцінки промови. Залікові промови. Риторичний аналіз промови.
(PH 14,15)

(Лекцій –2 год. Практичні заняття –4 год. Самостійна робота – 8 год.)

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.

Інструменти, обладнання, програмне забезпечення

Для оформлення звітів з практичних занять рекомендовано застосовувати в навчальних цілях здобувачами пакет програмного забезпечення MSOffice або LibreOffice. В якості навчальної платформи застосовується відкрита (Open Source) система управління навчанням Moodle.

Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання

Для досягнення цілей та завдань курсу студентам потрібно засвоїти теоретичний матеріал та здати модульні контролю знань, а також вчасно виконати практичні завдання. В результаті можна отримати такі обов'язкові бали:

- 60 балів - за вчасне та якісне виконання практичних занять, що становить поточну (практичну) складову його оцінки;
 - 20 балів – модульний контроль 1;
 - 20 балів – модульний контроль 2.
- Усього 100 балів.

Вид заняття	Бали	Форма контролю
1. Поточна складова оцінювання		
0.1. Лекційні заняття		
Змістовий модуль 1.		
Тема № 1. Предмет, мета і завдання курсу «Ораторська майстерність»	-	Комп'ютерне тестування шляхом складання модульного контролю
Тема № 2. Формування мовні особистості в Україні	-	
Тема № 3. Теоретичні засади класичної риторики. Основні закони риторики.	-	
Тема № 4. Види та жанри красномовства та сфери його застосування	-	
Тема № 5. Предмет, функції і закони ораторської майстерності	-	
Тема № 6. Взаємодія оратора та аудиторії	-	
Тема № 7. Підготовка виступу оратора	-	
Змістовий модуль 2.		
Тема № 8. Зміст, умови формування комунікативної компетентності фахівців з інформаційної бібліотечної та архівної справи	-	Комп'ютерне тестування шляхом складання модульного контролю
Тема № 9. Культура ораторської мови фахівця	-	
Тема № 10. Мультимедійні технології в роботі фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи	-	
Тема № 11. Емоційна виразність мовлення	-	
Тема № 12. Харизма та артистизм оратора	-	
Тема № 13. Мова і стиль публічної промови	-	
1.2. Практичні заняття		
Тема № 1. Предмет, мета і завдання курсу	4	

«Ораторська майстерність».		Виконання завдань
Тема № 2. Формування мовні особистості в Україні.	4	
Тема № 3. Теоретичні засади класичної риторики.	4	
Тема №4. Основні закони риторики.	5	
Тема № 5. Види та жанри красномовства та сфери його застосування	5	
Тема №6. Предмет, функції і закони ораторської майстерності.	5	
Тема №7. Взаємодія оратора та аудиторії.	5	
Тема № 8. Підготовка виступу оратора.	5	
Тема № 9. Зміст, умови формування комунікативної компетентності майбутніх фахівців	5	
Тема № 10. Культура ораторської мови фахівця.	5	
Тема № 11. Мультимедійні технології в роботі фахівця з інформаційної, бібліотечної та архівної справи.	5	
Тема № 12. Емоційна виразність мовлення.	4	
Тема № 13. Мова і стиль публічної промови.	4	
Усього бали за практичні заняття	60	
Усього бали за поточною складовою оцінювання:	60	
2. Модульна складова оцінювання		
Модульний контроль №1	20	Комп'ютерне тестування
Модульний контроль №2	20	Комп'ютерне тестування
Усього бали за підсумковою складовою оцінювання:	40	
Разом бали за освітню компоненту:	100	

Студенти можуть отримати **додаткові** бали за: написання статей, підготовка доповідей та участь в наукових студентських конференціях, круглих столах. **Додаткові бали студентам також можуть бути зараховані за конкретні пропозиції з удосконалення змісту навчальної дисципліни.** Оцінювання завдань поточного (модульного) контролю*

Рівень складності завдань	Кількість завдань в білеті	Оцінка завдань, балів	
		за одне	загальна
1	17	0,9	15,3
2	2	1,4	2,8
3	1	1,9	1,9
Разом	20	X	20

* наводиться для усіх модульних контролів

Перелік нормативних документів університету що регулюють порядок оцінювання та проведення контрольних заходів:

- ✓ Положення про організацію освітнього процесу у Національному університеті водного господарства та природокористування (нова редакція) (Наказ №358 від 06.07.2020р) <https://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>.
- ✓ Порядок організації контролю та оцінювання навчальних досягнень студентів Національного університету водного господарства та природокористування (НУВГП) у Європейській кредитно-трансферній системі (ЄКТС) (зі змінами та доповненнями) (Наказ № 168 від 04.04.2016р) <https://ep3.nuwm.edu.ua/21121/>.
- ✓ Положення про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти (Наказ № 310 від 26.05.2019) – <https://ep3.nuwm.edu.ua/15311/> – регламентує порядок проведення семестрового поточного (модульного) та підсумкового контролю навчальних досягнень здобувачів вищої освіти за освітніми ступенями бакалавра і магістра денної і заочної форми навчання в Національному університеті водного господарства та природокористування, описує зміст і процедуру державної атестації, поточного, підсумкового та семестрового контролів;
- ✓ Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний контроль) зі змінами та доповненнями (ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол №1 від 19.02.2020) <https://ep3.nuwm.edu.ua/21123/> – описує критерії оцінювання навчальних досягнень та порядок рейтингування здобувачів вищої освіти;
- ✓ Методичні вказівки щодо формування, наповнення та оформлення сторінок навчальних дисциплін в Навчальній платформі НУВГП (для професорсько-викладацького складу) (схвалено науково-методичною радою НУВГП Протокол № 1 від 27.02.2019 р) <http://ep3.nuwm.edu.ua/13934/> – описують порядок оформлення та створення тестів для семестрового поточного та підсумкового контролів, порядок завантаження науково-методичних джерел в курси;

Інструкція для здобувачів вищої освіти щодо організації та проведення навчальних занять у дистанційній формі <https://ep3.nuwm.edu.ua/19215/>.

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література

1. Василенко В. А. Академічна риторика : навч. посіб. для студ. гуманіт. ф-в вищ. навч. закл. Сум. держ. пед. ун-т ім. А. С.Макаренка, Сум. філ. Харк. нац. ун-ту внутр. справ. Суми : Наталуха А. С., 2018. 275 с.
2. Колотілова Н.А. Риторика: Навч. посібн. К.: Центр учб. літератури, 2017. 232 с.
3. Красницька Ольга. Основи ораторського мистецтва та риторичної комунікації : практикум. Київ : ЦП «КОМПРИНТ», 2019. 110 с.
4. Красницька Ольга. Лідерство та риторика у професійній діяльності офіцера. Актуальні питання гуманітарних наук : міжвузівський зб. наук. пр. Дрогобич : Гельветика, 2020. Вип. 28. Т. 2. С. 181–187.
5. Олійник О.Б. Основи ораторської майстерності: навч. посібн. К.: Кондор, 2010. 181 с.
6. Палеха Ю.І. Етика ділових відносин: Навч. пос. К.: Кондор, 2008. 356 с.

Допоміжна література:

1. Мазур Р. Публічний виступ: психолого-емоційні засади. Наука і суспільство. 2011. № 11/12. С. 27–32.
2. Ораторське мистецтво: навч.-метод. посіб. для самостійної роботи та семінарських занять / Уклад.: М.П. Требін, Г.П. Клімова, Г.Ю. Васильєв та ін. Х. : Право, 2013. 40 с.
3. Ораторське мистецтво: підручник / М. П. Требін, Г. П. Клімова, Н. П. Осипова [та ін.] ; за ред.: М.П. Требіна, Г.П. Клімової. – 2-ге вид. Х : Право, 2015. 208 с.
4. Куньч, З. Й. Українська риторика: історія становлення і розвитку: навчальний посібник. Львів : Львівська політехніка, 2011. 248 с.
5. Ораторське мистецтво : навч.-метод. посіб. / авт.-уклад. : І. М. Плотницька, О. П. Левченко, З. Ф. Кудрявцева та ін. ; за ред. І. М. Плотницької, О. П. Левченко. – 2-ге вид., стер. К. : НАДУ, 2011. 128 с.

Інформаційні ресурси в Інтернет

1. Стандарт вищої освіти за спеціальністю 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha>
2. Міністерство культури України. URL: офіц. веб-сайт. URL: <http://mincult.kmu.gov.ua/mincult/uk/index>
3. Державна наукова установа «Книжкова палата України імені Івана Федорова» URL: [офіц. сайт]. URL: <http://www.ukrbook.net>
4. Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського: електронні інформаційні ресурси НБУВ URL : [офіц. сайт]. <http://www.irbis-nbuv.gov.ua>
5. Національна парламентська бібліотека України [Електронний ресурс] : [офіц. сайт]. URL: <http://www.nplu.org>
6. Бібліотека Київського університету імені Бориса Грінченка [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. URL: <http://library.kubg.edu.ua>
7. Українська бібліотечна асоціація [Електронний ресурс]: [офіц. сайт]. URL: <http://www.ula.org.ua/ua4>. Рівненська обласна універсальна наукова бібліотека (м. Рівне, пл. Короленка, 6). URL: <http://libr.rv.ua/>.
8. Наукова бібліотека НУВГП (м. Рівне, вул. Олекси Новака, 75). URL: http://nuwm.edu.ua/MySql/page_lib.php.

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.

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

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

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, знаходити вихід із складних ситуацій, ініціативність, вміння працювати в команді, комплексне рішення проблем, формування власної думки, вміння слухати та запитувати та інші.

Дедлайни та перекладання

Здобувачі вищої освіти на протязі семестру зобов'язані здавати практичні на інші види навчальних завдань, за які на протязі семестру отримують бали, які накопичуються. На останній парі викладач виставляє за сумою балів залік тим здобувачам, які відповідають вимогам відповідно до положення «Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний контроль) зі змінами та доповненнями» (ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол №1 від 19.02.2020). У випадку отримання не задовільної оцінки (менше 60б), здобувач вправі здійснити складання або перекладання певних елементів освітньої компоненти до добору балів до результуючої оцінки, при цьому перекладання модульних контролів не здійснюється у відповідності до положення «Система оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (семестровий поточний контроль) зі змінами та доповненнями» (ухвалено науково-методичною радою НУВГП протокол №1 від 19.02.2020). У випадку отримання нерезультуючої оцінки за результатом сесії, здобувач вищої освіти керується порядком ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП (протокол вченої ради НУВГП № 6 від 22.06.2016) <http://ep3.nuwm.edu.ua/4273/> для розгляду процедури повторного вивчення здобувачами вищої освіти навчальних дисциплін (проходження повторного курсу навчання).

Неформальна та інформальна освіта

Студенти мають право на Perezарування результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті згідно відповідного положення https://nuwm.edu.ua/index.php?preview=1&option=com_dropfiles&format=&task=frontfile.download&catid=420&id=412&Itemid=1000000000000. Також студенти можуть самостійно на платформах Coursera, edEx, edEra, FutureLearn та інших опанувати матеріал для Perezарування результатів навчання.

Правила академічної доброчесності

Здобувачі вищої освіти повинні дотримуватися «Кодексу честі студентів» <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>. Перевірку навчальних завдань неупереджено здійснює викладач. Усі

навчальні завдання повинні бути виконанні власноручно здобувачем вищої освіти, у разі виявлення однакових робіт, здобувач освіти не отримує бали і повинен виконати завдання повторно.
В аудиторії 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.

Студент має право оформити індивідуальний графік навчання згідно відповідного положення <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

При об'єктивних причинах пропуску занять, студенти можуть самостійно вивчити пропущений матеріал за вищенаведеним посиланням на розміщення навчальної дисципліни на платформі MOODLE.

Автор
Доцент

Галина МАРТИНЮК

Затверджено

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



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №403 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач СОРОКА ВАЛЕРІЙ СТЕПАНОВИЧ
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000807E2D0054327D00