

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА  
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

**07-03-175S**

<b>СИЛАБУС SYLLABUS</b>	<b>Основи музейно-архівної справи Civic education: teaching methods</b>	
Шифр за ОП Code in Degree Programme	П.П. ОК. 13	
Освітній рівень Level of Education	бакалаврський (перший) Bachelor`s (first)	
Галузь знань Field of Knowledge	01	Середня освіта Secondary education / pedagogy
Спеціальність Field of Study	014.03	Середня освіта (Історія) Secondary education (History)
Освітня програма Degree Programme	Середня освіта (Історія) Secondary education (History)	

м. Рівне – 2023

Силабус навчальної дисципліни «Основи музейно-архівної справи» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Середня освіта (Історія)», спеціальності 014.03 Середня освіта (Історія). Рівне. НУВГП. 2023. 12 стор.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/27491/>

Розробник силабусу: *Цецик Я. П. к.і.н.*, доцент кафедри суспільних дисциплін

Протокол №3 від "23" жовтня 2023 року

Завідувач кафедри: Олексін Ю. П. д.п.н., професор.

Гарант (Керівник) ОП: Прищепя О. П. д.і.н., професор.

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІ Економіки та менеджменту

Протокол № 5 від "14" листопада 2023 року

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

СЗ № (номер документа в ЕДО)  
Попередня версія силабусу **070324S**

© НУВГП, 2023

<b>ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ ОСНОВИ МУЗЕЙНО-АРХІВНОЇ СПРАВИ</b>	
<b>ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ</b>	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Середня освіта (Історія)
Спеціальність	014.03 Середня освіта (Історія)
Рік навчання, семестр	2 4
Кількість кредитів	4 кредити
Лекції:	-
Практичні заняття:	40/10
Самостійна робота	80/110
Курсова робота:	-
Форма навчання	денна, заочна
Форма підсумкового контролю	залік
Мова викладання	державна
<b>ІНФОРМАЦІЯ ПРО РОЗРОБНИКА (ІВ)</b>	
<b>ПРОФАЙЛ ЛЕКТОРІВ</b>	
Лектор	Цецик Ярослав Петрович к.і.н., доцент кафедри публічного управління,



адміністрування та інформаційної діяльності

Вікіситет

<http://wiki.nuwm.edu.ua/index.php/>  
Цецик Ярослав Петрович

ORCID

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-2527-2155>

Канали комунікації

[y.p.tsetsik@nuwm.edu.ua](mailto:y.p.tsetsik@nuwm.edu.ua)

тел. 098-422-81-28

Актуальні оголошення на сторінці дисципліни в системі MOODLE

## ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

### Мета та завдання

*Актуальність дисципліни полягає в акцентуванні уваги здобувачів на практичних аспектах архівної та музейної справи у професійній та педагогічній діяльності, особливостях проведення наукової роботи в архівах та організації шкільних музеїв.*

Метою викладання дисципліни: набуття студентами теоретичних навичок та практичних умінь із основ архівної та музейної справи,

### Посилання на розміщення навчальної дисципліни на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/index.php?categoryid=53>

### Передумови вивчення\*

#### (місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)

Передумовою вивчення даною освітнього компонента є вивчення ОК 10 вступ до спеціальності, ОК 11 Педагогіка, ОК 12 Основи наукових досліджень і академічна доброчесність.

### Компетентності

Вивчення навчальної дисципліни надає здобувачам вищої освіти компетентностей щодо:

ЗК 1. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях, розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК 2. Здатність письмово й усно спілкуватися (комунікувати) державною українською мовою; здатність реагувати мовними засобами на повний спектр соціальних і культурних явищ – у навчанні і на практиці.

ЗК 3. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК 13. Знання про збирання, вивчення, наукового опрацювання й публікації писемних пам'яток історії та культури, творчої спадщини видатних історичних, політичних і культурних діячів минулого та різнопланових писемних джерел, які стосувалися багатьох видатних подій минулого.

ФК 3. Оволодіння практичними вміннями створення, зберігання, обробки інформації за допомогою комп'ютерних технологій.

ФК 6. Здатність інтегрувати набуті знання соціальних та гуманітарних наук у професійну діяльність.

ФК 9. Здатність до використання у професійній діяльності основних педагогічних теорій та практик методики викладання навчальних предметів історико-суспільної галузі в закладах загальної середньої освіти відповідно до обов'язкових результатів навчання здобувачів освіти, добору та реалізації форм, методів і засобів навчання; об'єктивного контролю й оцінювання рівня навчальних досягнень учнів з цих навчальних предметів.

### **Програмні результати навчання (РН)\***

Результатами навчання, які набувають здобувачі вищої освіти вивчаючи дану дисципліну є:

РН 2. Використовувати знання з іноземної мови для спілкування та проведення історичних досліджень.

РН 3. Вміти інтегрувати базові засади філософії та узагальнювати основи суспільно-історичного розвитку у професійній діяльності.

РН 4. Поєднувати та застосовувати вміння з педагогіки і психології у професійній діяльності.

РН 13. Вміти аналізувати закономірності розвитку культурних процесів та явищ в історії України та світу.

### **Структура та зміст освітнього компонента**

#### **Змістовий Модуль 1. Теоретичні та практичні основи музейної справи.**

Тема 1. Історія становлення та розвитку музейної справи у світовому контексті.

Виникнення та початок роботи музеїв. Особливості становлення та розвитку музейної справи у Західній Європі у період Відродження та Новий час. Трансформаційні процеси у музеєзнавстві на сучасному етапі. Становлення та розвиток музейної справи в Україні. Музеєзнавство як наукова дисципліна. (РН 2, РН 3, РН 13).

1. Тема 2. Музейна справа у системі культури.

2. Місце і роль музейної справи в системі культури. Суспільний прогрес і культура. Поняття культурної спадщини, історичного досвіду і їх соціальна основа. Діяльність як засіб розвитку культури. Естетичне і корисне. Музейна справа як система. Три рівні музейної справи: підсистеми музейного предмета, музею, музейного будівництва. Структура системи музейної діяльності. (РН 2, РН 4, РН 13).

3. Тема 3. Теорія і практика музейної справи. Музей як соціокультурний інститут.

Поняття «музей». Музейний предмет і його властивості. Конкретні ознаки музейних предметів. Музейна цінність, значення, музеєзнавчі функції предмета. Соціальні функції музею. Музейна комунікація. Класифікація музеїв. Наукова, історична, художня (естетична) моральна цінність. Державна музейна мережа та її сучасний стан. (РН 2, РН 4, РН 13).

Тема 4. Науково-фондова, культурно-освітня та експозиційна робота музеїв. Принципи організації шкільного музею.

Організація науково-дослідницької, науково-фондової та експозиційної роботи музеїв. Освітньо-виховний потенціал музею, організація шкільного музею. Особливості підготовки учнів-екскурсоводів для проведення екскурсій у шкільному музеї. (ПРН 2, ПРН 3, ПРН 4, ПРН 13).

### **Змістовий Модуль 2. Ключові методологічні засади архівної справи. Національний архівний фонд України та принципи його формування.**

Тема 5. Архівознавство як наука. Теоретичні та практичні аспекти архівної справи.

Поняття про архівознавство та архівну справу. Особливості зберігання документів у державних архівах. Предмет архівознавства. Основні терміни та визначення архівної справи. Методи архівознавчих досліджень. (ПРН 2, ПРН 3, ПРН 4, ПРН 13).

Тема 6. Національний архівний фонд України.

4. Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, внесення їх до Державного реєстру Національного культурного надбання та зберігання. Склад і структура Національного архівного фонду України. Основні групи документів в структурі Національного архівного фонду України. Унікальні документні пам'ятки, особливо цінні та цінні документи. Особливості їх зберігання та використання з науковою, культурологічною чи освітньою метою. (ПРН 2, ПРН 4, ПРН 13).

Тема 7. Описування архівних документів. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.

Архівне описування: поняття, види. Завдання архівного описування. Одиниці описування. Елементи описування та інформаційні характеристики. Заголовок справи. Шифр. Анотація документів. Визначення оригінальності чи копійності документів, ступеня повноти, способу відтворення; крайні дати документів справи. Поняття про науково-дослідну роботу архівних установ. Завдання, зміст і форми методичної роботи в архівних установах. (ПРН 2, ПРН 3, ПРН 4, ПРН 13).

Тема 8. Експертиза цінності архівних документів та комплектування державних архівів.

Поняття експертизи документів. Критерії експертизи документів Національного архівного фонду України. Рівні експертизи документів. Етапи та порядок експертизи. Порядок утворення та функціонування експертних комісій. Унікальні документи та їх визначення. Державна реєстрація документів Національним архівним фондом України. (ПРН 2, ПРН 3, ПРН 4, ПРН 13).

### **Теми практичних занять**

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
		Денна форма

1.	Практичне заняття № 1. Історія становлення та розвитку музейної справи у світовому контексті.	4
2.	Практичне заняття № 2. Музейна справа у системі культури.	4
3.	Практичне заняття № 3 Теорія і практика музейної справи. Музей як соціокультурний інститут.	6
4.	Практичне заняття № 4. Науково-фондова, культурно-освітня та експозиційна робота музеїв. Принципи організації шкільного музею.	6
5.	Практичне заняття № 5 Архівознавство як наука. Теоретичні та практичні аспекти архівної справи.	5
6.	Практичне заняття № 6. Національний архівний фонд України.	5
7.	Практичне заняття № 7. Описування архівних документів. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.	5
8.	Практичне заняття № 8 Експертиза цінності архівних документів та комплектування державних архівів.	5
	Разом	40

### **Форми та методи навчання**

Методи навчання: демонстрація, проблемно-пошуковий метод, навчальна дискусія / дебати, мозковий штурм.

Технології викладання: аналіз конкретних ситуацій (case study), імітаційні та неімітаційні, обговорення, мультимедійні презентації, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші..

### **Інструменти, обладнання, програмне забезпечення**

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

### **Порядок оцінювання програмних результатів навчання / результатів навчання**

Контроль знань здобувачів вищої освіти проводиться в усній, письмовій та в комп'ютерній формах і оцінюється в межах 100 балів ( до 60 балів поточна складова оцінювання (практичні роботи) та до 40 балів за сумою двох модулів по модульній складовій оцінювання). Здобувач вищої освіти набирає бали за виконання певних навчальних завдань (виконання практичної, самостійної роботи, опитування за матеріалом, тощо) в межах тем навчальної дисципліни. Для отримання екзамену з даної навчальної дисципліни, здобувачу вищої освіти потрібно набрати більше або рівне 60 балів, за сумою усіх видів навчальних завдань, відповідно до складових оцінювання.

--	--	--	--

	Вид заняття	Бали	Форма контролю
<b>1. Поточна складова оцінювання</b>			
<b>Змістовий модуль 1.</b>			
<b>1.2. Практичні заняття</b>			
1.2.1.	Практичне заняття № 1. Історія становлення та розвитку музейної справи у світовому контексті.	7	Виконання завдань.
1.2.2.	Практичне заняття №2. Музейна справа у системі культури.	7	
1.2.3.	Практичне заняття №3. Теорія і практика музейної справи. Музей як соціокультурний інститут.	7	
1.2.4.	Практичне заняття № 4. Науково-фондова, культурно-освітня та експозиційна робота музеїв. Принципи організації шкільного музею.	8	
1.2.5.	Практичне заняття №5. Архівознавство як наука. Теоретичні та практичні аспекти архівної справи.	7	
1.2.6.	Практичне заняття № 6. Національний архівний фонд України.	8	
1.2.7.	Практичне заняття № 7. Описування архівних документів. Науково-дослідна та методична робота архівних установ.	8	
1.2.8.	Практичне заняття № 8. Експертиза цінності архівних документів та комплектування державних архівів.	8	
Усього бали за практичні заняття		60	
<b>Усього бали за поточною складовою оцінювання:</b>		<b>60</b>	
<b>2. Модульна складова оцінювання</b>			
2.1.	Модульний контроль №1	20	Комп'ютерне тестування
2.2.	Модульний контроль №2	20	Комп'ютерне тестування
<b>Усього бали за підсумковою складовою оцінювання:</b>		<b>40</b>	
<b>Разом бали за освітню компоненту:</b>		<b>100</b>	

Оцінювання завдань поточного (модульного) контролю\*

Рівень складності завдань	Кількість завдань в білеті	Оцінка завдань, балів	
		за одне	загальна
1	20	0,4	8
2	9	1	9
3	1	3	3
Разом	30	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 університету 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. Державний стандарт базової середньої освіти. Постанова КМУ № 898 від 30.09.2020 року. URL : [https://osvita.ua/legislation/Ser\\_osv/76886/](https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/76886/)
2. Гайдай О. М. Музеєзнавство : навч. посіб. Миколаїв : Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. 212 с.
3. Салата О.О. Основи музеєзнавства: навчально-методичний посібник. Вінниця : ТОВ «Нілан-ЛТД», 2015. 164 с.
4. Рутинський М. Й., Стецюк О. В. Музеєзнавство: Навчальний посібник К.: Знання, 2008. 428 с.
5. Порядок державного обліку документів Національного архівного фонду [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1695-13#Text>
6. Порядок користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1983-13#Text>
7. Порядок утворення та діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів [Електронний ресурс]. Режим



доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF#Text>

8. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях [Електронний ресурс]. Режим

доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

9. Правила роботи архівних установ України [Електронний ресурс].

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13#Text>

10. Архіви КГБ для медіа : посібник / ред.-упорядн. А. Олійник. К. : К.І.С. 2018. 216 с. : іл.

11. Архівознавство : підручник для студентів іст. факультетів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. : Я. С. Калакура та І. Б. Матяш. К. : ВД «КМ Академія», 2002. 356 с.

12. Бездрабко В. Методи в архівістиці та архівний метод : дискусія триває [Електронний ресурс] . Архіви України. 2018. № 2-3. С. 7-19.

### **Допоміжна література**

13. Галузевий державний архів СБУ : путівник / авт.-упорядн. : В. М. Даниленко (відп. упоряд.) [та ін.]. Харків : Права людини, 2009. 136 с.

14. Доступ до архівних документів : законодавство і практика / упоряд. Є. Ю. Захаров. Харків : Права людини, 2010. 416 с.

15. Матяш І. Б. Архівознавство : методологічні засади та історія розвитку / НАН України. Інститут української археографії та джерелознавства ім. М. С. Грушевського. К. : ВД «КМ Академія», 2012. 515 с.

16. Нариси історії архівної справи в Україні : [навч. посіб для студ. вищ. навч. закл.] / С.В. Абросимова, В.В. Бездрабко, В.В. Болдирєв [та ін.] ; Держ. комітет архівів України ; Укр. наук.-досл. ін-т Архівної справи та документознавства ; за заг. ред. І. Б. Матяш та К. І. Климової. К. : ВД «Академія», 2002. 612 с.

17. Порядок створення страхового фонду документів Національного архівного фонду. [Електронний ресурс]. 2014. Державна архівна служба України. Режим доступу: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/SOU-strax-fond.pdf>.

18. Прозорова В. Архівологія як новий погляд на прогалини у фондах [Електронний ресурс]. Спеціальні історичні дисципліни : питання теорії та методики. 2015. Ч. 26-27. С. 13-21.

19. Українська архівна енциклопедія / ред. кол. : І. Б. Матяш (голова), І. Н. Войцехівська, Л. А. Дубровіна [та ін.]. К. : Видавництво "Горобець", 2008. 881 с.

20. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. Путівник : Вип. 4 / авт.-упорядн. : Т. Дубовик, Ю. Бентя ; ред. кол. тому : Т. Баранова (голова), О. Чижова, Т. Малярчук ; Державна архівна служба України ; ЦДАМЛМ України. Київ, 2015. 564 с.

21. Цецик Я.П. Документи Державних архівів як джерело дослідження суспільно-політичних процесів на Волині наприкінці ХІХ – на початку ХХ ст. Вісник Маріупольського державного університету. Серія: Історія. Політологія: Збірник наукових праць Вип. 26. Маріуполь, 2019. С. 66-73.

22. Цецик Я.П. Документи Державних архівів Волинської, Житомирської та Рівненської областей як джерело дослідження діяльності закладів освіти на Волині на початку ХХ ст. Вісник Маріупольського державного університету. Серія: Історія. Політологія: Збірник наукових праць Вип. 24. Маріуполь, 2019. С. 143-149.

23. Цецик Я. П., Корбутяк В.І., Маланчук Л. О. Особливості аналітико-синтетичної переробки архівних документів при дослідженні ролі органів місцевого самоврядування Волині у розвитку інфраструктури повітових міст на початку ХХ століття. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2021. № 9. – URL: <http://www.dv.nayka.com.ua/?op=1&z=2204>.

24. Цецик Я. П., Корбутяк В. І., Кочубей А. В. Аналітико-синтетична переробка архівних документів при дослідженні документального забезпечення органів влади в процесі евакуації під час Першої світової війни. *Інвестиції: практика та досвід*. 2022. № 15-16. С.114-118. URL: <https://www.nayka.com.ua/index.php/investplan/article/view/376/378>

#### **Інформаційні ресурси в Інтернет**

1. Офіційний сайт Державної архівної служби України [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://archives.gov.ua/ua/>.

2. Офіційний сайт Національної бібліотеки України ім. В.І. Вернадського. [Електронний ресурс]. Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/>.

3. Сайт науково-практичного журналу «Архіви України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://archives.gov.ua/ua/журнал-архіви-україни/>

4. Сайт збірника наукових праць Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства «Студії з архівної справи та документознавств» [Електронний ресурс]. Режим доступу: <https://undiasd.archives.gov.ua/studii/index.htm>.

#### **Поєднання навчання та досліджень\***

*Під час знайомства з дисципліною на першому занятті кожен студент обирає тему дослідження. В процесі дослідження даної теми готує тези конференцій, пише статтю за темою дослідження та публікує в фаховому виданні;*

*Працює за обраною темою в науковому гуртку;*

*Під час навчання оцінюється активність студента при проведенні наукового дослідження за обраною тематикою, в кінці курсу відбувається захист опрацьованого дослідження*

*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)**

*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.*

##### **Дедлайни та перескладання**

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) за результатом екзамену, здобувач вправі здійснити складання або перескладання певних елементів освітньої компоненти до добору балів до результуючої оцінки, при цьому перескладання 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**

Можливе визнання (перезарахування) результатів навчання, набутих у неформальній та інформальній освіті, якщо вона відповідає вимогам, викладеним у Положенні про неформальну та інформальну освіту в Національному університеті водного господарства та природокористування <https://ep3.nuwm.edu.ua/18660/> і має зв'язок з очікуваними навчальними результатами даної дисципліни та перевіряється в підсумковому оцінюванні.

#### **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 <https://exam.nuwm.edu.ua/course>  
Здобувачі без обмежень можуть на заняттях використовувати мобільні телефони та ноутбуки.

*Лектор к.і.н., доцент*

*Ярослав Цецик*

Автор  
Доцент

Ярослав ЦЕЦИК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та  
навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП  
Номер документа СИЛ №1415 від [sDateTime\_SignWriteAgree\_Last]  
Підписувач Сорока Валерій Степанович  
Підписувач (дані КЕП): [oSignECP.sSigner\_Sert]  
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00