

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ НАФТИ І ГАЗУ  
ІНСТИТУТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»



Директор Інституту інформаційних  
технологій

Володимир ППХ

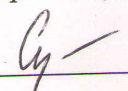
«30» 08 2024 р.

**РОБОЧА ПРОГРАМА**  
**ОСНОВИ АКАДЕМІЧНОГО ПИСЬМА**

Освітній рівень Бакалавр  
Галузь знань 12 Інформаційні технології  
Спеціальність 121 Інженерія програмного забезпечення  
Освітня програма Інженерія програмного забезпечення  
Статус дисципліни Обов'язкова  
Мова викладання Українська

2024 р.

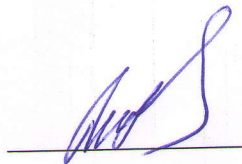
**Розробник(и):**

доцент кафедри філології та перекладу,  
канд. філол. наук, доцент  
iryna.suduk@nung.edu.ua  Ірина СУДУК

Схвалено на засіданні кафедри філології та перекладу

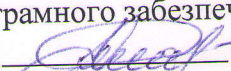
Протокол від «26» серпня 2024 року № 1.


Завідувач кафедри філології та перекладу



Мар'яна ШТОГРИН

**Узгоджено:**

Завідувач випускової кафедри  
інженерії програмного забезпечення  
к.т.н., доц.  Вікторія БАНДУРА

Гарант ОПП інженерія програмного забезпечення  
Спеціальність 121 «Інженерія програмного забезпечення»  
к.т.н., доц.  Вікторія БАНДУРА

## 1 ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО НАВЧАЛЬНУ ДИСЦИПЛІНУ

<p><b>Мета і завдання дисципліни</b></p>	<p><b>Мета вивчення дисципліни</b> – формування у студентів навичок академічної культури та академічної грамотності, необхідних для успішного провадження науково-дослідницької та науково-навчальної роботи в університеті.</p> <p><b>Завдання курсу:</b> дати студентам ґрунтовні знання про традиції академічного письма, навчити розрізняти жанри академічного письма, розкрити зміст понять «науковий стиль», «науковий текст», «академічна доброчесність», «академічне письмо», ознайомити студентів з веденням наукової дискусії, навчити створювати фрагменти текстів (текстів-розповідей, текстів-описів, текстів-міркувань, текстів-доказів, текстів-визначень), піддавати компресії чужий текст, групувати джерела, систематизувати матеріал, покликатися на авторитетних науковців, цитувати їх позиції; академічно грамотно обґрунтовувати актуальність теми, висвітлювати стан розроблення проблеми, формулювати об’єкт, предмет, мету й завдання; писати академічне есе.</p>
<p><b>Посилання на розміщення дисципліни на навчальній платформі</b></p>	<p><a href="https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=1610">https://dn.nung.edu.ua/course/view.php?id=1610</a></p>
<p><b>Попередні вимоги для вивчення дисципліни / пререквізити</b></p>	
<p><b>Постреквізити</b></p>	<p>Правові основи інформаційного та програмного забезпечення Бакалаврська робота.</p>
<p><b>Результати навчання</b></p>	<p>ПРН16. Мати навички командної розробки, погодження, оформлення і випуску всіх видів програмної документації. ПРН23. Вміти документувати та презентувати результати розробки програмного забезпечення.</p>
<p><b>Компетентності</b></p>	<p>Загальні: ЗК3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. ЗК5. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями. ЗК6. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел. ЗК8. Здатність діяти на основі етичних міркувань. ЗК10. Здатність діяти соціально відповідально та свідомо.</p>
<p><b>Підсумковий контроль, форма</b></p>	<p>Диференційований залік</p>
<p><b>Перелік соціальних, «м’яких» навичок (soft skills)</b></p>	<p>Вивчення навчальної дисципліни передбачає формування та розвиток у студентів гнучких умінь (soft skills), серед яких написання текстів, кмітливість (теми «Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Жанрові особливості й різновиди академічного есе»;</p>

	<p>«Різновиди компресії наукового тексту: тези, конспект, реферат, анотація»), креативність (теми «Ділова документація. Мотиваційний лист. Резюме»; «Вибір нормативних лексико-семантичних та фразеологічних мовних засобів для створення академічного тексту»), мотивація, робота в команді, управління часом (теми «Культура особистості дослідника. Академічна доброчесність і її порушення»; «Поняття про досконалий науковий текст. Дієвість наукового тексту. Механізми впливу на читача»).</p>
--	---

## **2 ПОЛІТИКА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

### **1) щодо відвідування занять і поведінки на них**

Відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Івано-Франківському національному технічному університеті нафти і газу» (від 31.03.2022 р., наказ № 68) відвідування здобувачами вищої освіти всіх аудиторних занять з пропонованої дисципліни за чинним протягом семестру розкладом є обов'язковим. Спізнення на зазначені заняття не допускаються. Здобувачі вищої освіти протягом аудиторного заняття: тримають вимкненими електронні засоби зв'язку; залишають аудиторію тільки з дозволу викладача; активно працюють над виконанням необхідного обсягу навчальної роботи; використовують технічні засоби навчання, котрі підвищують ефективність навчального процесу; поведуть себе дисципліновано та сприяють підтримці належного санітарного стану в навчальних приміщеннях.

Одержані здобувачем на аудиторному занятті бали поточного контролю знань не підлягають зменшенню за будь-які порушення навчальної дисципліни.

### **2) щодо дотримання принципів академічної доброчесності**

Здобувачі вищої освіти під час навчання в університеті зобов'язані неухильно виконувати «Положення про академічну доброчесність працівників та здобувачів вищої освіти Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу» (від 05.04.2022р., наказ №73). Зокрема, здобувачі мають: демонструвати самостійність у виконанні аудиторних завдань, контрольних робіт; не фальсифікувати свої результати навчання; уникати списування, не користуватися підказками інших осіб під час проведення заходів поточного контролю знань; дотримуватися коректності в посиланнях на джерела інформації у разі запозичення відомостей, тверджень та ідей. У разі виявлення плагіату чи недотримання академічної доброчесності студент має змогу повторно виконати завдання, однак максимальна кількість балів за повторно виконане завдання зменшиться на три бали.

### **3) щодо оцінювання**

За умови виконання усіх видів робіт, передбачених навчальним планом та програмою і підтвердження опанування на мінімальному рівні результатів навчання (отримано 60 балів у 1 семестрі за шкалою ЄКТС), здобувач вищої освіти допускається до семестрового контролю з дисципліни у формі заліку (семестр 1). Форма семестрового контролю – диференційований залік, який виставляється за результатами семестрового контролю. Відпрацювання пропущених занять здійснюється відповідно до графіку консультацій викладачів кафедри філології та перекладу.

У разі застосування дистанційної технології навчання поточний та семестровий контролю здійснюються згідно з «Положенням щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій» від 22.10.2022р. (наказ №262).

### **4) щодо кінцевих термінів (дедлайнів) та перескладання**

Умови допуску до перескладання модульного та підсумкового контролів, графік і форми перескладання регламентовані “Положенням про організацію освітнього процесу в ІФНТУНГ”, зазначеному в пункті 1) цього розділу.

#### **5) щодо визнання результатів навчання у неформальній освіті (у випадку наявності такої можливості)**

Питання визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті в Університеті регулюється «Положенням про порядок визнання результатів навчання отриманих у неформальній та інформальній освіті в ІФНТУНГ». Право на визнання результатів навчання у неформальній або інформальній освіті поширюється на усіх здобувачів. Перезарахування результатів здійснюється на добровільній основі з метою підтвердження того, що здобувач вищої освіти досягнув результатів навчання, передбачених відповідною дисципліною.

### **Уніфікована інформація**

#### **б) щодо оскарження результатів контрольних заходів**

Здобувачі вищої освіти мають право на оскарження оцінки з дисципліни отриманої під час контрольних заходів. Апеляція здійснюється відповідно до Положення про звернення здобувачів вищої освіти з питань, пов'язаних з освітнім процесом, затвердженого наказом ректора університету № 43 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/L3VUV>.



#### **7) щодо конфліктних ситуацій**

Спілкування учасників освітнього процесу (викладачі, здобувачі) відбувається на засадах партнерських стосунків, взаємопідтримки, взаємоповаги, толерантності та поваги до особистості кожного, спрямованості на здобуття істинного знання. Вирішення конфліктних ситуацій здійснюється відповідно до Положення про вирішення конфліктних ситуацій в ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету № 44 від 24.02.2020 року. Ознайомитись з документом можна за покликанням <https://griml.com/i42PI>.



#### **8) щодо опитування здобувачів**

Після завершення курсу здобувачу надається можливість пройти опитування стосовно якості викладання дисципліни за покликанням <https://nung.edu.ua/department/yakist-osviti/04-anketuvannya>



#### **9) щодо політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі**

Усі учасники освітнього процесу повинні дотримуватися базових принципів використання інструментів генеративного штучного інтелекту відповідно до Положення про загальні політики використання інструментів генеративного штучного інтелекту в навчальному процесі ІФНТУНГ, затвердженого наказом ректора університету від 15.03.2024 року № 82. Ознайомитися з документом можна за покликанням <https://salo.li/1E36Aae>



## 3 ПРОГРАМА ТА СТРУКТУРА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### 3.1 Обсяг навчальної дисципліни

Ресурс годин на вивчення дисципліни «Основи академічного письма» згідно з чинним НП, розподіл за семестрами і видами навчальної роботи характеризує таблиця 1.

Таблиця 1 – Розподіл годин, виділених на вивчення дисципліни

Найменування показників	Усього	Розподіл по семестрах	
		Семестр 1	
Кількість кредитів ECTS	3	3	
Загальний обсяг часу, год.	90	90	
Аудиторні заняття, год., у т.ч.:			
– лекційні заняття	-	-	
– практичні/семінарські заняття	36	36	
– лабораторні заняття			
Самостійна робота, год	54	54	
Форма семестрового контролю (іспит, залік, захист КР, захист КП)	диференційований залік	диференційований залік	

### 3.2. Теми практичних (семінарських) занять

Теми практичних (семінарських) занять дисципліни наведено у таблиці 1.

Таблиця 1 – Теми практичних (семінарських) занять

Шифр		Література		
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	<b>Українськомовна академічна комунікація: теоретичні і практичні засади</b>	<b>36</b>		
ЗМ1	<b>Формування академічної культури студента.</b>	<b>20</b>		
П 1.1	Вступ. Мета та завдання курсу. Академічне письмо як один із різновидів наукового (академічного) спілкування. Науковий стиль, науковий текст, академічна комунікація.	2	2 (о) 6 (о)	С.14-23 1.3.2

Шифр		Література		
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
П 1.2	Культура особистості дослідника. Академічна доброчесність і її порушення. Бухарестська декларація етичних принципів вищої освіти у Європі. Західний досвід покарання за нечесність. Авторське право. Плагіат як крадіжка інтелектуальної власності. Види плагіату. Академічний плагіат.	4	1 (і)  1 (д) 2 (д) 3 (д)	С. 21–33, С. 42–55  С. 17-18 С. 145–169  С. 1–33
П 1.3–1.4	Різновиди компресії наукового тексту: тези, конспект, реферат, анотація. Покликання, перепокликання та цитування, перецитування, самоцитування: доцільність, вмотивованість, аргументованість, коректність.	4	2 (о)  2 (д)	С.64-74  С. 83–85
П 1.5	Вимоги до укладання списку використаних джерел у науковій роботі. Монографічний і аналітичний бібліографічний опис. Особливості опису інтернет-джерел.	4	1 (о)	С. 20–23
П 1.6–1.7	Вступна й висновкова частини у структурі академічного тексту. Мовні кліше в академічному тексті. Основні функції й характеристики вступу академічного тексту. Академічно грамотне обґрунтування актуальності теми, висвітлення стану розроблення проблеми, формулювання об'єкта, предмета, мети та завдань. Зв'язок вступу та висновків. Співвідношення теми, мети, завдань і висновків академічного тексту. Типові помилки в написанні загальних висновків.	4	2(о)  1 (і)	С.85-90  С. 99–124
П 1.8-1.9	Вимоги до подання змісту наукової роботи. Правила оформлення таблиць, рисунків, формул. Додатки як структурний компонент наукової роботи.	2	4 (і)	С. 55–60
<b>ЗМ 2</b>	<b>Створення та редагування академічного тексту</b>	<b>16</b>		
П 2.1	Поняття про досконалий науковий текст. Дієвість наукового тексту (оновлення стилю, виразність і читабельність, зв'язок «автор – читач»). Механізми впливу на читача (увага, цікавість, радість пізнання, співдумання, проблемний виклад, діалогічність, недомовленість). Головні чинники виразності (ясність, стислість, композиційна довершеність)	4	6 (о)  3 (і)	3.1–3.4  С. 22–44

Шифр		Література		
		ДФН	порядковий номер	розділ, підрозділ
П 2.2–	Вибір нормативних лексико-семантичних та фразеологічних мовних засобів для створення академічного тексту. Поняття про термін. Вимоги до терміна. Загальнонаукові та вузькоспеціальні терміни. Терміни і професіоналізми.	4	2(о)  6 (о)	С.116-122  1.2.1
П 2.3	Граматичні мовні засоби в академічному тексті. Вибір нормативних граматичних форм для створення академічного тексту. Дієслівне та прийменникове керування. Активні й пасивні дієприкметники. Вибір синтаксичної побудови. Порядок слів. Однорідні члени речення. Дієприслівникові звороти. Вставні та вставлені конструкції.	4	2(о)  2 (д)  2 (і)	С.123-129  С. 104-116  С. 36–55
П 2.4	Академічне есе як один із жанрів академічного письма. Жанрові особливості й різновиди академічного есе. Етапи організації процесу академічного письма (написання есе). Структура академічного есе. Рекомендації щодо підготовки й написання академічного есе: критерії оцінювання.	2	2(о)	С.136-145
П 2.5	Інтерпретація та редагування власного академічного есе. Аналіз академічного есе крізь призму дотримання психологічних, логічних та мовностилістичних засад створення академічного тексту.	2	2(о)	С.145-146
	<b>Усього годин</b>	<b>36</b>		

**Разом:**

Модуль 1, до якого входять два змістових модулі.

**Лабораторні заняття не передбачені.**

### 3.3. Завдання для самостійної роботи здобувача

Види самостійної роботи в межах цього курсу наводяться у таблиці 3.



Таблиця 3 – Види самостійної роботи

Найменування видів самостійної роботи	Кількість годин
Опрацювання матеріалу, винесеного на самостійне вивчення	24
Підготування до практичних занять, контрольних робіт та заліку	30
<b>Усього годин</b>	<b>54</b>

Перелік матеріалу, який виноситься на самостійне вивчення, наведено у таблиці 4.

Таблиця 4 – Матеріал, що виноситься на самостійне вивчення

Шифри	Назви модулів (М), змістових модулів (ЗМ), питання, які виносяться на самостійне вивчення	Обсяг годин	Література	
			порядковий номер	розділ, підрозділ
М 1	<b>Українськомовна академічна комунікація: теоретичні і практичні засади</b>	<b>24</b>		
ЗМ1	<b>Формування академічної культури студента. Оформлення академічного тексту</b>	<b>20</b>		
Т 1.3-1.4	Написати анотацію до наукової статті за фахом. Підготувати реферативну доповідь та захистити на практичному занятті	10	1 (о) 2 (о)	С. 5–14 С.64-74
Т 1.5	Подати тези наукової статті за фахом	4	1 (о)	С. 14–20
Т.1.6	Написати резюме й мотиваційний лист	4		
Т 1.8	Подати різні види бібліографічного опису (до статті за фахом).	2	1 (о)	С. 20–27
ЗМ2	<b>Створення та редагування академічного тексту</b>	<b>4</b>		
Т 2.4-2.5	Написати академічне есе на одну із запропонованих тем.	4	1 (о) 2(о)	С. 27–38 С. 136-145
	<b>Усього годин</b>	<b>24</b>		

Контроль за опрацюванням тем, винесених на самостійне навчання, входить до поточного оцінювання за відповідними змістовними модулями.

#### 4. НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

##### 4.1. Основна література

1 (о). Когут О. В., Венгринюк М. І., Литвин Н. Б., Мельник О. М. Основи академічного письма: методичні вказівки до виконання самостійної роботи. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2021. 45 с.

2 (о). Колоїз Ж. В. Основи академічного письма : практикум. Кривий Ріг : ФОП Маринченко С. В., 2019. 178 с.

3 (о) Литвин Н. Б., Судук І. І. Основи академічного письма : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2024. 110 с. URL: <https://drive.google.com/file/d/1uiS9eBEzFrec03EBLgjHu5q24t4IqpOF/view>

4 (о) Литвин Н. Б., Судук І. І. Основи академічного письма : методичні вказівки для підготовки до практичних занять. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2024. 110 с. URL : [https://drive.google.com/file/d/1DvyD\\_Pc9j3ZABU1ZvUeZcck8ROStLIgg/view](https://drive.google.com/file/d/1DvyD_Pc9j3ZABU1ZvUeZcck8ROStLIgg/view)

5 (о). Мартинюк О. М. Академічне письмо: конспект лекцій. Луцьк, 2021. 47 с.

6 (о). Селігей П. Світло і тіні наукового стилю. К. : Видавничий дім «Києво-Могилянська академія», 2018. 628 с.

#### 4.2 Додаткова література

1 (д). Венгринюк М. І., Мельник О. М. Формування образу автора сучасного науково-технічного тексту. *Каразінські читання: Людина. Мова. Комунікація* : тези доповідей XVI наукової конференції з міжнародною участю. Харків, 2017. С.17-18.

2 (д). Лютий Т. В., Денисова О. С. Академічне письмо та оприлюднення наукових результатів : навчальний посібник. Суми, 2019. 186 с.

3 (д). Назаровець С., Борисова Т. Відкритий доступ до наукових цитувань : практичний посібник. К. : ДНТБ України, 2019. 33 с.

#### 4.3. Інформаційні ресурси в Інтернеті

1 (і). Ревуцька С. К., Зінченко В. М. Академічне письмо : навчальний посібник. Кривий Ріг, 2019. 130 с. URL: <http://surl.li/agkel>

2 (і). Селігей П. Іменниковість versus дієслівність: у пошуках золотієї середини. *Мовознавство*. 2014. № 4. С. 36–55. URL: <http://surl.li/cxlaa>

3 (і). Селігей П. Типи багатослів'я в наукових текстах. *Українська мова*. 2013. № 4. С. 22–44. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Ukrm\\_2013\\_4\\_4](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Ukrm_2013_4_4).

4 (і). Шкіцька І. Ю. Основи академічної доброчесності. Практикум : навч.-метод. посіб. Тернопіль ТНЕУ, 2018. 64 с. URL:<http://surl.li/cxlaf>

## 5. ФОРМИ І МЕТОДИ НАВЧАННЯ Й ОЦІНЮВАННЯ

Форми і методи навчання й оцінювання в межах даного курсу наводяться в таблиці 6.

*Таблиця 6 – Забезпечення програмних результатів навчання відповідними формами та методами*

Шифр програмного результату навчання	Методи навчання (МН)	Форми і методи оцінювання (МФО)
РН 16, РН23	МН 1.2 – розповідь-пояснення МН 1.3 – бесіда МН 2.1 – ілюстрування МН2.4 – комп'ютерні і мультимедійні методи МН3.1 – вправи МН10-узагальнення МН18 – методи самостійної роботи	МФО 3 – диференційований залік МФО 4 – поточний контроль МФО 5 – усний контроль МФО 6 – письмовий контроль МФО 8 – тестовий контроль

	вдома МН19- робота під керівництвом викладача	
--	---	--

## 6. МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ТА СХЕМА НАРАХУВАННЯ БАЛІВ

Розподіл балів, які здобувачі освіти можуть отримати за результатами кожного виду поточного та підсумкового контролів, наведено в таблиці 7.

Таблиця 7 – Розподіл балів оцінювання

Види робіт, що контролюються	Максимальна кількість балів
Теоретичні знання та практичні навички під час виконання аудиторних практичних завдань	60
Засвоєння матеріалу, що виносить на самостійне вивчення	20
Підсумкове контрольне тестування	20
Усього балів	100

Для визначення ступеня оволодіння навчальним матеріалом з подальшим його оцінюванням застосовуються рівні навчальних досягнень здобувачів вищої освіти, наведені в таблиці 8.

Таблиця 8 – Рівні навчальних досягнень

Рівні навчальних досягнень	Відсоток балу за виконання завдань	Критерії оцінювання навчальних досягнень	
		Теоретична підготовка	Практична підготовка
		Здобувач вищої освіти	
<b>Відмінний</b>	90...100	вільно володіє навчальним матеріалом, висловлює свої думки, робить аргументовані висновки, рецензує відповіді інших студентів, творчо виконує індивідуальні та колективні завдання; самостійно знаходить додаткову інформацію та використовує її для реалізації поставлених перед ним завдань; вільно використовує нові інформаційні технології для поповнення власних знань	може аргументовано обрати раціональний спосіб виконання завдання й оцінити результати власної практичної діяльності; виконує завдання, не передбачені навчальною програмою; вільно використовує знання для вирішення поставлених перед ним завдань
<b>Достатній</b>	75...89	вільно володіє навчальним матеріалом, застосовує знання на практиці; узагальнює і систематизує навчальну інформацію, але допускає незначні недоліки у порівняннях, формулюванні висновків, застосуванні теоретичних знань на практиці	за зразком самостійно виконує практичні завдання, передбачені програмою; має стійкі навички виконання завдання
<b>Задовільний</b>	60...74	володіє навчальним матеріалом поверхово, фрагментарно, на рівні запам'ятовування відтворює певну	має елементарні, нестійкі навички виконання завдання

		частину навчального матеріалу з елементами логічних зв'язків, знає основні поняття навчального матеріалу	
<b>Незадовільний</b>	менше 60	має фрагментарні знання (менше половини) у незначному загальному обсязі навчального матеріалу; відсутні сформовані уміння та навички; під час відповіді допускаються суттєві помилки	планує та виконує частину завдання за допомогою викладача

Результати навчання з дисципліни оцінюються за 100-бальною шкалою (від 1 до 100) з переведенням в оцінку за традиційною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно» відповідно до шкали, наведеної в таблиці 9).

Таблиця 9 - Шкала оцінювання: національна та ECTS

Національна	Університетська (в балах)	ECTS	Визначення ECTS
<b>Відмінно</b>	90-100	A	<b>Відмінно</b> – відмінне виконання лише з незначною кількістю помилок
<b>Добре</b>	82-89	B	<b>Дуже добре</b> – вище середнього рівня з кількома помилками
	75-81	C	<b>Добре</b> – в загальному правильна робота з певною кількістю грубих помилок
<b>Задовільно</b>	67-74	D	<b>Задовільно</b> - непогано, але зі значною кількістю недоліків
	60-66	E	<b>Достатньо</b> – виконання задовольняє мінімальні критерії
<b>Незадовільно</b>	35-59	FX	<b>Незадовільно</b> – потрібно попрацювати перед тим, як отримати залік або скласти іспит
	0-34	F	<b>Незадовільно</b> – необхідна серйозна подальша робота

## 7. ЗАСОБИ НАВЧАННЯ

Навчальний процес відбувається в аудиторіях університету, оснащених мультимедійним обладнанням, з відповідними технічними засобами, обладнанням, приладами, комп'ютерами.