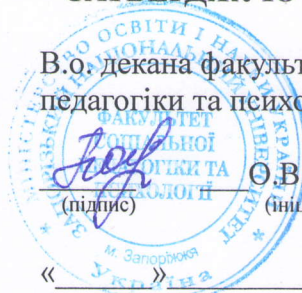


ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. декана факультету соціальної  
педагогіки та психології



(підпис)

О.В. Пономаренко  
(ініціали та прізвище)

« \_\_\_\_\_ » 2025р. \_\_\_\_\_

**СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

підготовки \_магістра\_

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма \_Організація освітнього середовища\_  
(назва)

спеціальності \_А 1 Освітні науки\_  
(шифр, назва спеціальності)

галузі знань \_А Освіта\_  
(шифр і назва)

**КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ:**

Пономаренко О.В, професор кафедри педагогіки та психології освітньої діяльності, доктор педагогічних наук, професор;

Іваницький Олександр Іванович, професор, завідувач кафедри педагогіки та психології освітньої діяльності, доктор педагогічних наук, професор.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2025\_р.

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

(підпис)

О.І. Іваницький  
(ініціали, прізвище)

Погоджено

Гарант освітньо-професійної програми

(підпис)

(ініціали, прізвище)

2025 рік

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІАЛЬНОЇ ПЕДАГОГІКИ ТА ПСИХОЛОГІЇ

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Декан факультету соціальної педагогіки  
та психології

\_\_\_\_\_ О.В.Пономаренко \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025р. \_\_\_\_\_

**СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

підготовки \_\_\_\_\_ магістра

(назва освітнього ступеня)

денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма \_\_\_\_\_ Організація освітнього середовища \_\_\_\_\_  
(назва)

спеціальності \_\_\_\_\_ А 1 Освітні науки \_\_\_\_\_  
(шифр, назва спеціальності)

галузі знань \_\_\_\_\_ А Освіта \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

**КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ:**

Пономаренко О.В, професор кафедри педагогіки та психології освітньої діяльності, доктор педагогічних наук, професор;

Іваницький Олександр Іванович, професор, завідувач кафедри педагогіки та психології освітньої діяльності, доктор педагогічних наук, професор.

\_\_\_\_\_  
(ПІБ, науковий ступінь, вчене звання, посада)

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_ від “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 2025\_ р.  
Завідувач кафедри \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

Погоджено  
Гарант освітньо-професійної програми

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали, прізвище)

2025 рік

**Зв'язок з викладачем (викладачами):**

**E-mail:** [olgadin08@gmail.com](mailto:olgadin08@gmail.com), [ival01011958@gmail.com](mailto:ival01011958@gmail.com)

**Сезн ЗНУ повідомлення:** повідомлення в СЕЗН МУДЛ

**Телефон:** (0612)228-75-92

**Інші засоби зв'язку:** *Viber, Telegram*

**Кафедра:** педагогіки та психології освітньої діяльності ( 69095, м. Запоріжжя, вул. Гоголя 118, ауд.221, 8 корпус ЗНУ)

### 1. Опис навчальної / виробничої практики

Виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти магістра є освітнім компонентом освітньо-професійної програми «Організація освітнього середовища». Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньою програмою, стандартом вищої освіти спеціальності А1 Освітні науки та вимогами Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти магістерського рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за спеціальністю А1 Освітні науки. Виробнича практика базується на знанні дисциплін професійної підготовки, які вивчають студенти згідно з навчальним планом освітньої програми організація освітнього середовища у 2 семестрі: - методологія науково-педагогічних досліджень, правові засади організації освітнього середовища, педагогічна інноватика, експертна діяльність в галузі освіти, управління проектами та смарт-технологіями у галузі освіти.

Здобуті після закінчення практики знання, уміння і навички необхідні для вивчення дисциплін: методологія науково-педагогічних досліджень, експертна діяльність в галузі освіти, правові засади організації освітнього середовища, педагогічна інноватика.

### Паспорт освітнього компонента

Рівень вищої освіти, спеціальність, (предметна спеціальність, спеціалізація – за наявності) освітня програма	Кількість тижнів та кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>магістерський</u> Спеціальність: ____ А 1 Освіта ____ Освітня програма: Організація освітнього середовища	8 тижні / 12 кредитів	Рік підготовки:	
		1-й	1-й
		Семестр:	
		2-й	2-й
		Вид контролю:	
		залік	залік

## 2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких

### - компетентностей:

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результати навчання	Методи навчання
<b>ЗК 2</b>	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	Пояснення, інструктаж, демонстрування, практичний метод, індивідуальне завдання
<b>ЗК 3</b>	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.	
<b>ЗК 5</b>	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації.	
<b>ЗК 7</b>	Здатність до міжособистісної взаємодії.	
<b>ЗК 8</b>	Здатність діяти соціально відповідально і свідомо.	
<b>СК 2</b>	Здатність застосовувати та розробляти нові підходи до вирішення задач дослідницького та/або інноваційного характеру в сфері освіти й педагогіки.	
<b>СК 3</b>	Здатність враховувати різноманітність, індивідуальні особливості студентів у плануванні та реалізації освітнього процесу в закладі освіти.	
<b>СК 4</b>	Здатність здійснювати експертизу та надавати консультації з питань освітньої політики та інновацій в освіті.	
<b>СК 5</b>	Здатність розробляти і реалізовувати нові освітні інструменти, проекти та інтегрувати їх в освітнє середовище закладу освіти.	

### - результатів навчання:

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
<b>РН 2</b>	Використовувати сучасні цифрові технології і ресурси у професійній, інноваційній та дослідницькій діяльності.	Пояснення, інструктаж, демонстрування, практичний метод, індивідуальне завдання. Дослідницький (самостійна робота).	Захист звітів з виконаних завдань, виконання та захист індивідуального завдання усне опитування, публічний виступ, залік,
<b>РН 3</b>	Формувати педагогічно доцільну партнерську міжособистісну взаємодію, здійснювати ділову комунікацію, зрозуміло і недвозначно доносити власні міркування, висновки та аргументацію з питань освіти і педагогіки до фахівців і широкого загалу, вести проблемно-тематичну дискусію.		
<b>РН 4</b>	Вільно спілкуватися державною та іноземною мовами усно і письмово для обговорення результатів освітньої, професійної діяльності, презентації наукових досліджень та інноваційних проєктів.		
<b>РН 5</b>	Організовувати освітній процес на основі студентоцентрованого, компетентнісного, контекстного підходів та сучасних досягнень освітніх, педагогічних наук,		

	управляти навчально-пізнавальною діяльністю, об'єктивно оцінювати результати навчання здобувачів освіти.		
<b>РН 7</b>	Створювати відкрите освітньо-наукове середовище, сприятливе для здобувачів освіти та спрямоване на забезпечення результатів навчання.		
<b>РН 9</b>	Здійснювати пошук необхідної інформації з освітніх/педагогічних наук у друкованих, електронних та інших джерелах, аналізувати, систематизувати її, оцінюючи достовірність та релевантність		
<b>РН 10</b>	Приймати ефективні, відповідальні рішення з питань управління в сфері освіти/педагогіки, зокрема у нових або незнайомих середовищах, за наявності багатьох критеріїв та неповної або обмеженої інформації		
<b>РН 11</b>	Здійснювати консультативну діяльність у сфері освітніх, педагогічних наук.		
<b>РН 12</b>	Знати сутність базових понять, категорій освіти дорослих; розуміти можливості акмеологічних, лідерських, діагностичних, розвивальних, освітніх технологій роботи зокрема, з дорослим контингентом.		

### 3. Зміст практики:

Практика є важливою складовою у професійній підготовці майбутніх організаторів освітнього середовища, що озброює магістрантів досвідом майбутньої професійної діяльності. Під час проходження виробничої практики студент має можливість ознайомитися із роботою закладів освіти (середньої, професійно-технічної, вищої), оволодіти знаннями й уміннями для здійснення належного рівня методичного супроводу та управлінської діяльності як інструментів сучасного освітнього менеджменту. Основним завданням практики є здійснення спостереження й аналізу у закладах освіти за визначеними напрямками. А це – освітнє середовище; система оцінювання здобувачів освіти; оцінювання діяльності педагогічних працівників; управлінські процеси.

Зміст виробничої практики студентів визначається переліком і тематикою навчальних дисциплін, які є обов'язковими для студентів ОПП «Організація освітнього середовища» спеціальності «A1 Освітні науки», а також тих, котрі вибрані для вивчення практикантом. Кількість часу, відведеного на опрацювання питань з кожного розділу практики, встановлюється керівником практики від бази практики разом зі студентом-практикантом відповідно до наявного на базі практики матеріального та нормативного забезпечення, напрямів діяльності, кваліфікації персоналу тощо.

Програма практики складена таким чином, щоб на прикладі бази практики, студент зміг цілеспрямовано ознайомитись і достатньо глибоко вивчити організаційно-правові особливості діяльності закладу освіти щодо організації освітнього середовища: структуру управління,

положення про підрозділи, їх лінійні, функціональні та міжфункціональні зв'язки, нормативно-методичні матеріали з організації та управління закладом освіти чи установою.

Виробнича практика проходить у 2 семестрі (12 кредитів ЄКТС, 8 навчальних тижнів) і є однією із складових загальної підготовки магістра освітніх наук. У процесі практики закріплюються та поглиблюються теоретичні знання, відпрацьовуються навички й уміння використання їх в практичній діяльності організатора освітнього середовища.

*Перший-другий* тиждень (пасивна практика) передбачає:

- проведення настановчої конференції, на якій магістранти знайомляться з програмою практики; з плануванням та організацією відповідних компонентів практики;
- розробка загального плану кваліфікаційного дослідження магістра.
- розробка програми дослідження
- участь у позанавчальних заходах кафедри (факультету), що проходять під час практики.

Закінчується тиждень складанням індивідуального плану проходження практики, в якому вказуються всі види робіт і терміни їх проведення, оформлення щоденника практики, узгодження та затвердження організаційних документів керівником практики, викладачем-методистом.

*Третій - сьомий* тижні (активна практика) передбачає:

- виконання в повному обсязі індивідуального завдання;
- збирання даних щодо запланованого дослідження;
- збирання та узагальнювання матеріалів і документів, що супроводжують діяльність під час практики;
- систематичний зворотній зв'язок з керівником практики щодо виконання завдань;
- заповнення щоденника практики.

*Восьмий* тиждень передбачає:

- завершення виконання програми практики;
- підготовку і оформлення звіту з узагальненням результатів виконання завдань практики;
- оформлення звітної документації;
- своєчасне подання на кафедру узгодженого з керівником звіту з практики та повністю оформленого щоденника практики.

Деталізація та подальша конкретизація напрямку дослідження здійснюються під час проведення індивідуальних консультацій з керівниками практики, викладачами кафедри педагогіки та психології освітньої діяльності.

#### **4. Індивідуальні завдання**

Включається в програму з метою вироблення студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань. Виконання одного або декількох індивідуальних завдань активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

У період практики здобувач-практикант виконує індивідуальне завдання відповідно до напрямів дослідження кафедри педагогіки та психології освітньої діяльності.

У період виробничої практики кожен студент індивідуально організовує свою роботу:

- працює у навчальному закладі 6 академічних годин щодня, виконує всі види робіт, передбачені практикою;
- має індивідуальний план роботи відповідно до програми виробничої практики;
- веде щоденник педагогічних спостережень, де фіксуються результати спостережень і аналізується виконана робота;
- виконує розпорядження адміністрації (загальноосвітнього, професійно-технічного, вищого) навчального закладу та керівника практики;
- у визначений день консультується з методистом.

Матеріали, отримані студентом під час виконання індивідуального завдання, можуть в

подальшому бути використані для виконання кваліфікаційної роботи, для підготовки доповіді, статті або для інших цілей по узгодженню з кафедрою та базою практики.

### 5. Графік проходження практики

№ з/п	Види робіт, завдання	Місце проведення практики
1.	Проведення настановної конференції. Ознайомлення з вимогами до підготовки звіту про виробничу практику. Ознайомлення з особливостями проходження практики під час воєнного стану. Консультації керівників практики від кафедри.	On-line конференція у ZOOM Ідентифікатор: 8438893409 Пароль: 553377
2.	Ознайомлення з організаційно-виробничою структурою закладів освіти, освітніх установ, функціями і взаємовідносинами її елементів. Підбір нормативно-правових, інформаційних, звітних матеріалів, їх систематизація та аналіз.	- Заклади освіти (середньої, професійно-технічної, вищої) м. Запоріжжя. - Центр професійного розвитку педагогічних працівників м. Запоріжжя. - Науково-методичний центр професійно-технічної освіти у запорізькій області -
3.	Підсумкова конференція. Захист звітів по практиці	Ідентифікатор: 8438893409 Пароль: 553377
Консультаційні зустрічі з керівником практики у ZOOM Ідентифікатор: 8438893409 Пароль: 553377		

### 6. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/2014/praktyka/polozhennya\\_pro\\_praktiku\\_mou.doc](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/2014/praktyka/polozhennya_pro_praktiku_mou.doc);
- паперові варіанти наскрізної програми та силабуса для студентів спеціальності А1 освітні науки, які мають знаходитися на кафедрі;
- методичні рекомендації та матеріали до проходження практики студентів;
- вимоги до звіту з практики студентів.

### 7. Види і зміст контрольних заходів

На місцях проходження практики регламент робочого дня здобувачів має відповідати внутрішньому розпорядку, установленому для персоналу організації – бази практики, і є обов'язковим для здобувачів.

Робота практиканта з виконання програми практики контролюється керівниками практики від бази практики та викладачами кафедри. Практикант повинен дотримуватися режиму роботи та правил внутрішнього розпорядку на базі практики.

Звільнення від практики за сімейними обставинами або іншими поважними причинами на один або декілька робочих днів допускається виключно за заявою практиканта та з дозволу керівника відповідної установи – бази практики і завідувача кафедри. Заява про відпустку подається до щоденника практики.

Загальний контроль за ходом виробничої практики здійснює керівник практики від кафедри.

Індивідуально-груповий контроль здійснює керівництво кафедри та керівники від об'єктів практики.

Поточний контроль передбачає контроль процесу проходження виробничої практики, що відображається кожним здобувачем в щоденнику та підтверджується керівниками практики.

Кінцевою формою контролю є захист звітів з практики на кафедрі.

**Види та зміст контрольних заходів (індивідуальні завдання, складання звіту та захист звіту тощо), критерії їхнього оцінювання.**

Вид контрольного заходу	Зміст контрольного заходу	Усього балів
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
<i>Робота студента на базі практики</i>	Комплексна характеристика освітнього закладу	10 балів
	Аналіз результативності педагогами своєї діяльності; аналіз щодо створення та/або використання ними освітніх ресурсів (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо); стану постійного підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.	10 балів
	Опис професійно-педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти. Аналіз планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	10 балів
	Характеристика управлінських процесів закладу освіти. Анкетування педагогів та аналіз цих результатів з метою оцінки якості освітніх послуг і управлінських процесів, формулювання рекомендацій щодо вдосконалення діяльності.	10 балів
	Розроблення та проведення тренінгу для учителів «Професійне здоров'я педагога», «Професійний розвиток учителя в умовах емоційного вигорання», «Особливості роботи вчителя в Новій українській школі» (на вибір). Для викладачів «Принципи створення стимулюючого навчального простору», «Управління цифровим навантаженням: баланс для викладача й студента», «Створення середовища емоційної підтримки», «Тайм-менеджмент та структура заняття в динамічному середовищі» (на вибір). Тему можна обрати самостійно, попередньо узгодив із керівником практики	10 балів
	Профорієнтаційна діяльність	5 балів
<i>Індивідуальні завдання</i>	Аналіз програми розвитку та системи планування діяльності ЗО. Розроблення складників (елементів) стратегії розвитку	10 балів



	закладу освіти, детально розкривши один із них (наприклад, проект «Умови доступності закладу освіти для осіб з особливими освітніми потребами», зокрема його мету, завдання, заходи з реалізації, очікувані результати).	
<i>Оформлення звіту</i>	Написання звіту	10 балів
<i>Оформлення щоденника практики</i>	Ведення щоденника	5 балів
<i>Захист звіту з практики</i>	Презентація результатів практики	20 балів
<b>Всього</b>		<b>100 балів</b>

### Шкала оцінювання ЗНУ: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

*Залік з практики проводить комісія із трьох осіб, що призначається завідувачем кафедри.*

## 8. Основні навчальні ресурси

### Рекомендована література:

1. Боришкевич І. І., Жук О. І., П'ятничук І. І. Використання основних інструментів тайм-менеджменту задля підвищення особистої ефективності. *Ефективна економіка*. 2020. № 5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=7876>
2. Мармаза О.І. Менеджмент освітньої організації. Харків. ТОВ «Щедра садиба», 2017. 126 с
3. Менеджмент : навчальний посібник для здобувачів вищої освіти / Страпчук С. І., Миколенко О. П., Попова І. А., Пустова В. В. Львів : Видавництво «Новий Світ – 2000», 2020. 356 с.
4. Сич Т. В. Управління людськими ресурсами закладу освіти : навч. посібник для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти за освітньою програмою «Управління навчальним закладом» спеціальності 073 «Менеджмент». Старобільськ : Держ. закл «ЛНУ імені Тараса Шевченка», 2021. 283 с.
5. Семенова Р. О. Освітнє середовище як чинник становлення обдарованої особистості : Київ-Кіровоград : Імекс-ЛТД, 2014. 228 с.
6. Сергеева Л. М. Управління розвитком професійного навчального закладу: праксеологічні засади : навч. посібн. Київ : Видавництво Ліра-К, 2017. 124 с.
7. Сущенко Л. О. Діловий імідж менеджера закладу освіти : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальностей «Дошкільна освіта», «Початкова освіта» освітньо-професійних програм «Дошкільна освіта», «Початкова освіта». Запоріжжя : ЗНУ, 2021. 155 с.
8. Сущенко Л. О. Концептуальні засади управління закладом освіти в контексті реалізації акмесинергетичного підходу. *Актуальні проблеми педагогічної освіти: новачі, досвід та перспективи* : збірник тез доповідей III Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю (20 квітня 2023 року, м. Запоріжжя) / за заг. ред. Л. О. Сущенко. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2023. С. 168–170.
9. Управління закладами освіти: теорія, історія, практика : колективна монографія [Безлюдна Н. В., Бойченко В. В., Бялик О. В., Гагарін М. І. та ін.] / за заг. ред. О. Л. Кірдан. – Умань : Візаві, 2020. 290 с.

### Інформаційні ресурси:

1. Державний стандарт початкової освіти : затв. постановою КМУ від 21 лют. 2018 р. № 87. Київ : КМУ, 2018. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/87-2018-п>
2. Державний стандарт базової середньої освіти : затв. постановою КМУ від 30 верес. 2020 р. № 898. Київ : КМУ, 2020. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/898-2020-п>
3. Державний стандарт базової і повної загальної середньої освіти : затв. постановою КМУ від 23 листоп. 2011 р. № 1392. Київ : КМУ, 2011. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1392-2011-п>
4. Державний стандарт професійної (професійно-технічної) освіти [Електронний ресурс] : затв. наказом МОН України від 23.06.2022 № 588. Київ : МОН, 2022. URL : <https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-zatverdzhennya-standartu-profesijnoyi-osviti-za-profesiyeyu>
5. Стандарт фахової передвищої освіти (молодший бакалавр / фаховий молодший бакалавр) URL : згідно із Законом України "Про фахову передвищу освіту" від 06.06.2019 № 2740-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2740-19>
6. Стандарт вищої освіти України. Магістр. Галузь знань 01 "Освіта/Педагогіка". Спеціальність 011 "Освітні, педагогічні науки" : наказ Міністерства освіти і науки України від 11 трав. 2021 р. № 520. Київ : МОН України, 2021. URL: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2021/05/11/011-Osvitni->

[pedagogichni-nauki-magistr.pdf](https://mon.gov.ua/static-objects/mon/uploads/public/661/692/359/66169235967b4865291744.pdf)

7. Про затвердження професійного стандарту: Керівник (директор) закладу дошкільної освіти № 620-21 від 28 вересня 2021 року. URL: <https://mon.gov.ua/static-objects/mon/uploads/public/661/692/359/66169235967b4865291744.pdf>

## **9. Регуляції і політики курсу**

### **Відвідування**

Відвідування практики є обов'язковим. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати базу практики регулярно, мусять впродовж узгодити із керівниками практики графік індивідуального відпрацювання. Пропуски можливі лише за об'єктивних причин (наприклад, хвороба). Проходження та захист практики відбувається відповідно до норм чинного законодавства України та локальних нормативних документів Запорізького національного університету.

### **Політика академічної доброчесності**

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. Використання будь-якої інформації (текст, фото, ілюстрації тощо) мають бути правильно процитовані з посиланням на автора! Якщо ви не впевнені, що таке плагіат, фабрикація, фальсифікація, порадьтеся з викладачем. До студентів, у звітах яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. Кодекс академічної доброчесності ЗНУ

[https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks\\_akadem\\_chnoyi\\_dobrochesnost\\_.pdf](https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf)).

### **Комунікація**

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку виробничої практики в СЕЗН ЗНУ та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в СЕЗН ЗНУ. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Адреси типу user123@gmail.com не приймають

## **ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ**

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р.** доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

**ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ.** Наявність академічної заборгованості з практики за результатами екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне проходження та складання заліку з практики. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmmmp5>. Підстави та процедури відрахування студентів, у тому числі за невиконання навчального плану, регламентуються Положенням про порядок переведення, відрахування та поновлення студентів у ЗНУ: <https://tinyurl.com/yeds57la>.

**ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ.** Порядок і процедури врегулювання конфліктів, пов'язаних із корупційними діями, зіткненням інтересів, різними формами дискримінації, сексуальними домаганнями, міжособистісними стосунками та іншими ситуаціями, що можуть виникнути під час навчання, регламентуються Положенням про порядок і процедури вирішення конфліктних ситуацій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/57wha734>. Конфліктні ситуації, що виникають у сфері стипендіального забезпечення здобувачів вищої освіти, вирішуються стипендіальними комісіями факультетів, коледжів та університету в межах їх повноважень, відповідно до: Положення про порядок призначення і виплати академічних стипендій у ЗНУ:

<https://tinyurl.com/yd6bq6p9>; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9r5dpwh>.

**ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА.** Телефон довіри практичного психолога **Марті Ірини Вадимівни** (061) 228-15-84, (099) 253-78-73 (щоденно з 9 до 21).

**УПОВНОВАЖЕНА ОСОБА З ПИТАНЬ ЗАПОБІГАННЯ ТА ВИЯВЛЕННЯ КОРУПЦІЇ** Запорізького національного університету: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса: [v\\_banakh@znu.edu.ua](mailto:v_banakh@znu.edu.ua)

Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

**РІВНІ МОЖЛИВОСТІ ТА ІНКЛЮЗИВНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ.** Центральні входи усіх навчальних корпусів ЗНУ обладнані пандусами для забезпечення доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Допомога для здійснення входу у разі потреби надається черговими охоронцями навчальних корпусів. Якщо вам потрібна спеціалізована допомога, будь ласка, зателефонуйте (061) 228-75-11 (начальник охорони). Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у ЗНУ: <https://tinyurl.com/ydhcsagx>.

#### **РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ**

**НАУКОВА БІБЛОТЕКА:** <http://library.znu.edu.ua>. Графік роботи абонементів: понеділок-п'ятниця з 08.00 до 16.00; вихідні дні: субота і неділя.

**СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE):**  
<https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресою: [moodle.znu@znu.edu.ua](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

У листі вкажіть: прізвище, ім'я, по-батькові українською мовою; шифр групи; електронну адресу.

Якщо ви вказували електронну адресу в профілі системи Moodle ЗНУ, то використовуйте посилання для відновлення паролю <https://moodle.znu.edu.ua/mod/page/view.php?id=133015>.

**ЦЕНТР ІНТЕНСИВНОГО ВИВЧЕННЯ ІНОЗЕМНИХ МОВ:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**ЦЕНТР НІМЕЦЬКОЇ МОВИ, ПАРТНЕР ГЕТЕ-ІНСТИТУТУ:**  
<http://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

**ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ):**  
<http://sites.znu.edu.ua/confucius>