ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ІНОЗЕМНОЇ ФІЛОЛОГІЇ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
В.о. декана факультету іноземної філології
_____ К.М. Василина
01 вересня 2026 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ
Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (англійської)

підготовки здобувачів **ступеня вищої освіти магістра**
денної та заочної форм здобуття освіти

освітньо-професійна програма « Сучасні лінгвістичні і перекладознавчі студії (французька мова, англійська мова)»

спеціальності **В 11 Філологія**
галузі знань **03 Гуманітарні науки**

ВИКЛАДАЧ : Каніболоцька О.А., доктор педагогічних наук, доцент, завідувач кафедри викладання другої іноземної мови, професор

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри викладання другої
іноземної мови

Протокол №. 2 від 05 вересня 2026 р.
Завідувач кафедри викладання другої
іноземної мови
_____ О.А.Каніболоцька

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми
_____ І.Є. Шаргай

2026 р.

Зв`язок з викладачем: *Каніболоцька О.А..*
E-mail: *kolga1512@gmail.com*
Сезн ЗНУ повідомлення: *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)*
Телефон: *061-289-12-49 (кафедра – ауд.315), 061-289-12-41 (кафедра – ауд.411)*
Інші засоби зв'язку: https://www.facebook.com/olga.kanibolotskaya
Кафедра: *кафедра викладання другої іноземної мови, II корпус, ауд.411 (4 поверх), ауд.315 (3 поверх)*

1. Опис навчальної дисципліни

Метою курсу *«Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (англійської)»* є формування у здобувачів ступеня вищої освіти магістра вмінь та навичок ефективного писемного висловлювання. Курс передбачає знайомство з основними техніками писемної майстерності відповідно до *Загальноєвропейських рекомендацій з мовної освіти*. Мета досягається шляхом комплексного навчання усіх видів мовленнєвої діяльності: читання, аудіювання, говоріння, але сфокусована насамперед на *письмі.* Оволодіння видами мовленнєвої діяльності здійснюється через послідовне й системне формування відповідних практичних вмінь і навичок. Практичне оволодіння іноземною мовою тісно пов'язане з теоретичним осмисленням системи мови й правил функціонування мовних одиниць в комунікації, а також з формуванням умінь аналізувати, узагальнювати й систематизувати факти мови й мовлення.

Здатність писати тексти, за чітко визначеною темою і усвідомленою метою написання, із урахуванням різних точок зору на питання, що піднімаються, їх висвітлення і обґрунтування, а також формулювання влучних висновків з точки зору вивченого і викладеного матеріалу є важливим компонентом практики писемного мовлення. Навички писемного мовлення, що набуваються, з успіхом реалізуються при написанні доповідей, повідомлень, перекладів і практиці ділового та особистого листування. Разом з тим, письмове мовлення як фіксація мовленнєво-творчого процесу слугує в навчальній практиці розвитку усного мовлення, мисленню на іноземній мові та формуванню комунікативної компетенції.

Дисципліна «*Практика писемного мовлення з другої іноземної мови (англійської*)» спирається на знання, вміння, навички, отримані, сформовані і розвинуті під час вивчення дисципліни «*Друга іноземна мови (англійської)».* Опора на досвід володіння першою мовою є об'єктивно позитивним мотиваційним фактором. Дисципліна передбачає використання знань з лінгвістики, історії, філософії, культурології, політології, літературознавства, психології, педагогіки.

На другому рівні вищої освіти ця дисципліна викладається на другому курсі у третьому семестрі, вона розвиває досягнутий на першому курсі магістратури мовний рівень за рахунок розширення сфер і проблем для вивчення, тематики матеріалу, поглибленого засвоєння мовних професійно-орієнтованих, лінгвокраїнознавчих та культурологічних знань і вдосконалення системи мовленнєвих умінь і компетенцій.

Паспорт навчальної дисципліни

Нормативні показники	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
1	*2*	*3*
Статус дисципліни	**Вибіркова**	
Семестр	3-й	3 -й
Кількість кредитів ECTS	**3**	
Кількість годин	90 год.	
Лекційні заняття	0 год.	0 год.
Практичні заняття	22 год.	8 год.
Самостійна робота	68 год.	82 год.
Консультації	Відповідно до розкладу: https://www.znu.edu.ua/ukr/university/departments/fif/grafik_navchal_nogo_protsesu_ta_rozklad_zanyat_ дистанційно на платформі ZOOM, ідентифікатор 8595619009, код доступу 12345	
Вид підсумкового семестрового контролю:	**залік**	
Посилання на електронний курс у СЕЗН ЗНУ (платформа Moodle)	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=11689&notifyeditingon=1	

2. Методи досягнення запланованих освітньою програмою компетентностей і результатів навчання

Компетентності/ результати навчання	Методи навчання	Форми і методи оцінювання
1	*2*	*3*
Загальні кометентності ЗК-2 Здатність бути критичним і самокритичним. ЗК-3 Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел. ЗК-4 Уміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. ЗК-5 Здатність працювати в команді та автономно. ЗК-6 Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно так і письмово. ЗК-8 Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій. ЗК-12 Здатність генерувати нові ідеї (креативність). *Визначені освітньо-професійною програмою* ЗК-15 Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети. *Спеціальні компетентності* СК-6 Здатність розвивати свій інтелектуальний і загальнокультурний рівень; СК-8 Здатність кваліфіковано здійснювати комунікацію іноземними мовами у різних ситуаціях спілкування з усвідомленням ролі експресивних, емоційних, логічних	Наочні методи (схеми, моделі). Словесні методи (презентації, пояснення, робота з підручником). Практичні методи (творчі завдання, кейси, розробка проєктів). Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації). Проблемно-пошукові методи (репродуктивні). Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, створення цікавих ситуацій, кейсів).	Формувальне оцінювання (різні типи опитувань (ланцюжком, вибірковий контроль, письмова перевірка, експрес-опитування тощо)), контроль виконання домашніх завдань, аудиторної роботи під час практичних занять. Тестовий контроль (теоретичні і практичні питання та завдання) за змістовими модулями, за темами, за розділами тощо,

засобів мови для досягнення запланованого прагматичного результату; *Визначені освітньо-професійною програмою* СК-10 Здатність до гіпотетичного та інноваційного мислення, до генерування нових ідей; СК-12 Уміння набувати нові знання, використовуючи сучасні інформаційно-освітні технології; СК-16 Здатність діяти відповідно до етичних мотивів та чинного законодавства, з повагою до інтелектуальної власності на результати досліджень та інновацій. *Програмні результати навчання* ПРН-2 Упевнено володіти державною та іноземною мовами для реалізації письмової та усної комунікації, зокрема виступати ініціатором діалогу і вільно використовувати державну, першу та другу іноземні мови у відповідності до ситуації професійного й наукового спілкування; презентувати результати досліджень державною та іноземною мовами; ПРН-6 Застосовувати знання про експресивні, емоційні, логічні засоби мови та техніку мовлення для досягнення запланованого прагматичного результату й організації. успішної комунікації; ПРН-12 Дотримуватися правил академічної доброчесності і бути обізнаним у положеннях щодо захисту прав інтелектуальної власності, у заходах запобігання плагіату та відповідальність за нього; ПРН-14 Створювати, аналізувати й редагувати тексти різних стилів та жанрів, включаючи науковий продукт;	Методи контролю і самоконтролю (усний, письмовий, програмований, практичний).	аудиторне оцінювання (усна, письмова і тестова форми на практичних заняттях). Усне опитування, участь у обговоренні, дискусії. Захист розмовних проєктів. Індивідуальне завдання (усна і письмова форми контролю). Залік (усна і тестова форми контролю).

3.Зміст навчальної дисципліни

Змістовий модуль 1. Організація письмового тексту. Типи текстів. Розуміння тексту, почуття контексту. Ситуація комунікації. П’ять змінних. Зв’язність та змістовність письмового викладу. Абзац як структурна одиниця тексту. Організація абзацу. Правила пунктуації.. Типи текстів. П’ять типів текстів : 1) опис; 2) розповідь; 3) роздум; 4) інструкція; 5) пояснення Конектори часові, просторові, логічні

Змістовий модуль 2. Організація тексту. Розумові операції і дії. Типи викладу : 1) генералізація ; 2) дефініція ; 3) класифікація ; 4) аналіз ; 5) порівняння ; 6) аналогія ; 7) ілюстрація ; 8) модалізація. Написання тексту. Написання переказу. Засоби покращення (удосконалення) тексту. Як зрозуміти довгий текст. Структурно-орієнтований, процесуальний та жанровий, інтегративний підходи до написання тексту. Як знайти ідеї.

4. Структура навчальної дисципліни

Вид заняття /роботи	**Назва теми**	**Кількість годин**		**Згідно з розкладом**
		о/д.ф.	**з.ф.**	
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Практичне заняття 1	Організація письмового тексту. Письмова комунікація. Перевірте себе. Розуміння тексту, почуття контексту. *Вправи, тести на платформі Moodle.*	2	2	*щотижня/ /тиждень 1*
Практичне заняття 2	Ситуація комунікації. П’ять змінних тексту. Цілісність і зв’язність тексту, його зміст.	2		*щотижня/ /тиждень 2*
Практичне заняття 3	Абзац як структурна одиниця тексту. Організація абзацу.	2	2	*щотижня/ /тиждень 3*
Самостійна робота	Правила пунктуації. *Вправи, тести на платформі Moodle.*	6		*2-3 тижні*

Практичне заняття 4	П’ять типів текстів. Текст-опис, текст-розповідь, текст-інструкція.	2	1	*щотижня/ /тиждень 4*
Самостійна робота	Конектори часові і просторові. Конектори логічні. *Вправи, тести на платформі Moodle.*	4		*4-6 тижні*
Практичне заняття 5	П’ять типів текстів. Текст-роздум, текст-пояснення.	2	1	*щотижня/ /тиждень 5*
Практичне заняття 6	П’ять типів текстів. Укладання коротких текстів. Тексти і заголовки.	2		*щотижня/ /тиждень 6*
Практичне заняття 7	Розумові операції і дії. Типи викладу (генералізація, дефініція, класифікація).	2	1	*щотижня/ /тиждень 7*
Практичне заняття 8	Розумові операції і дії. Типи викладу (аналіз, порівняння).	2	1	*щотижня/ /тиждень 8*
Практичне заняття 9	Розумові операції і дії. Типи викладу (аналогія, приклади і ілюстрації, модалізація).	2		*щотижня/ /тиждень 9*
Практичне заняття 10	Написання переказу. Як зрозуміти довгий текст.	2		*щотижня/ /тиждень 10*
Практичне заняття 11	Засоби покращення (удосконалення) тексту.	2		*щотижня/ /тиждень 11*
Самостійна робота	Структурно-орієнтований, процесуальний та жанровий, інтегративний підходи до написання тексту. Як знайти ідеї.	6		*9-11 тижні*
Самостійна робота	Крім засвоєння тем, що виносяться на самостійне опрацювання, самостійна робота включає підготовку до практичних занять, поточного і підсумкового контролю (заліку), укладання письмових документів, виконання індивідуального завдання тощо.	52(+16) =68	82	*1-11 тижні*

5. Види і зміст контрольних заходів

Вид заняття/ роботи	**Вид контрольного заходу**	**Зміст контрольного заходу***	**Критерії оцінювання та термін виконання***	**Усього балів**
1	*2*	*3*	*4*	*5*
Поточний контроль				
Змістовий модуль 1 Практичні заняття 1-5	Усне опитування / Письмовий контроль / Тестовий контроль	Усний контроль на практичному занятті виконання вправ і завдань за підручником; усне опитування / коротка письмова контрольна робота за опрацьованим граматичним матеріалом; поточні тести для контролю програмового матеріалу; контроль написання різних типів текстів, невеликих есе; контроль виконання завдань самостійної роботи (опрацювання матеріалу, проходження тестів, написання есе тощо); підсумковий тестовий контроль за матеріалами змістового модуля.	**Тижні 1-5** Оцінюється виконання вправ і завдань, проходження поточних тестів, написання есе, виконання завдань самостійної роботи, робота в аудиторії в 20 балів. Підсумкова контрольна робота за модуль оцінюється в 10 балів.	**30**
Змістовий модуль 2 Практичні заняття 6-11	Усне опитування / Письмовий контроль / Тестовий контроль	Усний контроль на практичному занятті виконання вправ і завдань за підручником; усне опитування / коротка письмова контрольна робота за опрацьованим граматичним матеріалом; поточні тести для контролю програмового матеріалу; контроль написання різних типів текстів, невеликих есе; контроль виконання завдань самостійної роботи	**Тижні 6-11** Оцінюється виконання вправ і завдань, проходження поточних тестів, написання есе, виконання завдань самостійної роботи, робота в аудиторії в 20 балів.	**30**

		(опрацювання матеріалу, проходження тестів, написання есе тощо); підсумковий тестовий контроль за матеріалами змістового модуля.	Підсумкова контрольна робота за модуль оцінюється в 10 балів.	
Усього за поточний контроль	**4**			**60**

		Підсумковий контроль		
Залік	*Усно-письмова (тестова) форма контролю; проходження тесту на платформі Moodle*	**Питання для підготовки:** 1. The role of context. 2. The functions of punctuation. Punctuation marks in French 3. Five variables of the communication situation. 4. The coherence of the text, the content of the text. 5. The paragraph. The semantic structure of the paragraph, its organization, its type. 6. The paragraph. Its models of development, its cohesion. 7. The narrative text, definition and characteristics. 8. The descriptive text, definition and characteristics. 9. The instructive text, definition and characteristics. 10. The argumentative text, definition and characteristics. 11. The explanatory text, definition and characteristics. 12. Temporal connectors, their role. List and put into context the temporal connectors. 13. Spacious connectors. List and put into context the spacious connectors. 14. Logical connectors. List and put into context the logical connectors. 15. Types of development (generalization, comparison, definition, classification, analysis, analogy, illustration, modalization). 16. What are the ways to improve the text (Who is writing? To whom or for whom? On what subject? With what intention? How?). 17. What are the approaches to writing the text. *Підсумковий тест складається з теоретичних питань і практичних тестових завдань, за які студент може отримати до **10 балів** (підраховується автоматично).* *Усна частина представляє собою коментування (презентацію) виконаного практичного завдання, за яке студент може отримати до **10 балів**.* *Оцінюється вимова, мовленнєва компетентність в коментуванні укладених текстів.*	17-20 балів = «відмінно», 11-16 балів = «добре», 5-10 балів = «задовільно» 1-4 бали = «незадовільно» Оцінюється зміст і обсяг відповіді, грамотність, правильна презентація виконаної роботи, враховуються бали отримані за підсумковий тест.	**20**
Практичне індивідуальне завдання	*Персональне завдання* *Групове завдання*	Індивідуальне завдання передбачає виконання і усну презентацію двох практичних завдань (персонального завдання; творчого (групового) завдання, проекту). 1)*написання 5 типів текстів (текст-розповідь, текст-опис, текст-аргументація, інструктивний і пояснення) у межах однієї тематики.* (до 10 балів) 2) *виконання творчого (групового) завдання, укладання тексту і його творча презентація*. (до 10 балів)	За ІЗ здобувач освіти може отримати до 20 балів 17-20 балів = «відмінно», 11-16 балів = «добре», 5-10 балів = «задовільно». Оцінюється зміст і обсяг відповіді грамотність, різноманітність використаних ЛО і граматичних структур, відповідність вимогам до кожного типу тексту, творчість.	**20**
Усього за підсумков				**40**

ий контроль				

Критерії оцінювання роботи здобувача освіти

За системою ЗНУ	Оцінка ECTS	За національною шкалою	Характеристика роботи здобувача освіти
90–100	**A**	*зараховано*	Здобувач вищої освіти повно та ґрунтовно засвоїв всі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), повністю виконав усі завдання з кожної теми поточного контролю; у повному обсязі і творчо виконав індивідуальне завдання; вміє самостійно детально викласти зміст (виконати практичні завдання) відповідно до переліку усіх питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
85–89	**B**		Здобувач вищої освіти достатньо повно та ґрунтовно засвоїв окремі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), припускає несуттєві неточності, у цілому виконав завдання з кожної теми поточного контролю; повністю виконав індивідуальне завдання; вміє самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) відповідно до переліку основних питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
75–84	**C**		Здобувач вищої освіти недостатньо повно та ґрунтовно засвоїв деякі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), припускає несуттєві неточності, окремі завдання з кожної теми (з деяких тем) поточного контролю виконав не в повному обсязі, виконав на достатньому рівні індивідуальне завдання; не вміє самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) деяких питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
70–74	**D**		Здобувач вищої освіти засвоїв лише окремі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), загалом володіє навчальним матеріалом, але не демонструє глибини знань, не виконав окремі завдання поточного контролю з кожної теми; виконав частково індивідуальне завдання; не вміє вільно і самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) основних питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
60–69	**E**		Здобувач вищої освіти засвоїв лише окремі теми з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), виконав лише окремі завдання з кожної теми поточного контролю в цілому; виконав на посередньому рівні менше половини індивідуального завдання; не вміє достатньо самостійно викласти зміст (виконати практичні завдання) більшості питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
35–59	**FX**	*не зараховано* з можливістю повторного складання	Здобувач вищої освіти не засвоїв більшості тем з навчальної дисципліни, зазначені у робочій програмі (=силабусі), не виконав більшості завдань з кожної теми, поточного контролю; не виконав індивідуальне завдання; не вміє викласти зміст (виконати практичні завдання) більшості основних питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.
0–34	**F**	*не зараховано* з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Здобувач вищої освіти не засвоїв програму навчальної дисципліни, не виконав (виконав лише деякі) завдання поточного контролю, не виконав індивідуальне завдання; не вміє викласти зміст жодної теми (вміє поверхнево зміст деяких тем) питань (завдань) силабусу навчальної дисципліни.

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)		

6. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

Основна:

1. Караєва Т.В. Ділова англійська мова: навчально-методичний посібник для студентів немовних спеціальностей. Мелітополь : ТДАТУ, 2014. 121 с.
2. Симоненко С.В. Business English Essentials: навчально-методичний посібник з розвитку навичок читання, говоріння та письма для магістрантів заочної форми навчання. Мелітополь : ТДАТУ, 2014. 50 с.
3. Bailey, S. Academic Writing: A Handbook for International Students (3rd ed.). New York, NY: Routledge, 2011. Retrieved from http://cw.routledge.com/textbooks/bailey/
4. Cullen P., French A., Jakeman V. The Official Cambridge Guide to IELTS Student's Book with Answers with DVD-ROM. UK : Cambridge, 2019. 354 p.

Додаткова:

1. Jordan R.R. Academic Writing Course. Harlow: Pearson Education Ltd., 2003. 214 p.
2. King F.W., D. Ann Cree. English Business Letters. Commercial Correspondence for Foreign Students. New Edition. London : Longman Group UK Ltd, 1979. 163 p.
3. MacKenzie I. Financial English with Financial Glossary. Heinle: Cengage Learning, 2012. 289 p.
4. Morley J., Doyle P., Pople I. University Writing Course. Newbury: Express Publishing, 2007. 362 p.
5. Yahkhontova, T. B. English Academic Writing for Students and Researchers (2nd ed.). Lviv, Ukraine: PAIS, 2013. Retrieved from https://mpacademicwriting.wikispaces.com/file/view/yakhontova_t_v_english_academic_writing.pdf

Інформаційні ресурси:

1. IELTS. URL: https://ielts-up.com/listening/ielts-listening-sample-5.1.html
2. IELTS. Writing. URL: https://ieltsliz.com/ielts-writing-task-2/
3. English Writing - https://learnenglish.britishcouncil.org/skills/writing
4. English Writing - https://learnenglishteens.britishcouncil.org/skills/writing
5. IELTS Writing - https://www.ielts-exam.net/IELTS-Writing-Samples/ielts-writing.htm
6. IELTS Books - https://yourielts.ru/prepare-for-ielts/ielts-writing/ielts-essay-examples
7. IELTS Writing – Samples - https://ielts-up.com/writing/ielts-writing-test.html

7. Регуляції і політики курсу

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Завдання мають бути виконанні до заняття. Студенти мають вчасно приходити на заняття. Пропуски можливі лише з поважної причини. Студенти, які за певних обставин не можуть (змогли) відвідувати практичні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені заняття мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди з пред'явленням письмово виконаного завдання до пропущеного заняття. У випадку пропущеного письмового контролю відпрацювання відбувається шляхом виконання індивідуального письмового завдання.

Накопичення відпрацювань є неприпустимим! За умови систематичних пропусків може бути застосована процедура повторного вивчення дисципліни (див. посилання на Положення у додатку до силабусу).

Політика академічної доброчесності

Усі студенти зобов'язані дотримуватись принципів академічної доброчесності. Заборонено користування мобільним телефоном, планшетом чи іншим мобільним пристроєм під час опитування та виконання письмових завдань. У випадку порушення норм академічної доброчесності під час виконання завдань поточного, рубіжного чи підсумкового контролю, студент отримує «0» балів. До студентів, у роботах яких буде виявлено списування чи інші прояви недоброчесної поведінки, можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. посилання на Кодекс академічної доброчесності ЗНУ в додатку до силабусу).

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Будь ласка, на початку заняття переключіть на беззвучний режим свої мобільні телефони та відкладіть їх. Мобільні телефони відволікають вас, викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо) і лише за погодженням з викладачем. Під час проведення контрольних заходів (словникових та граматичних диктантів, поточних та підсумкових контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів повністю заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

Комунікація

Основними засобами офлайн комунікації викладача зі студентами є платформа Moodle і електронна пошта. Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення будуть надсилатись через старост на електронну на пошту та розміщуватись на платформі Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно. Ел. пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж двох робочих днів.

Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронного листа з позначкою «Питання» на адресу pavliuk.elen@gmail.com. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

***Література**. Уся література, яку студенти не зможуть знайти самостійно, буде надана викладачем виключно в освітніх цілях без права її передачі третім особам. Студенти можуть також використовувати й іншу літературу та джерела, які не зазначені у списку рекомендованих.*

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти

Результати неформальної освіти (тренінги, майстер-класи, семінари, майстерні, дистанційні курси, вебінари тощо) та неформальної освіти (участь у конкурсах, змаганнях, інших заходах, пов'язаних із франкофонією, тощо) зараховуються у межах індивідуального

завдання за умови пред'явлення сертифікатів і демонстрації результатів; залежно від кількості заходів та обсягів виконаних завдань, розраховуються щоразу індивідуально.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

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

НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ. Перевірка набутих студентами знань, навичок та вмінь (атестації, заліки, іспити та інші форми контролю) є невід'ємною складовою системи забезпечення якості освіти і проводиться відповідно до Положення про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: https://tinyurl.com/y9tve4lk.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: https://tinyurl.com/y9pkmmp5. 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/ycds57la.

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
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 БІБЛІОТЕКА: 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.
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: https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim
ШКОЛА КОНФУЦІЯ (ВИВЧЕННЯ КИТАЙСЬКОЇ МОВИ): http://sites.znu.edu.ua/confucius

Керівник навчально-методичного відділу Людмила НЕСТЕРЕНКО