



ПРОБЛЕМИ ПРАВОВОГО РЕГУЛЮВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ

Викладач: кандидат юридичних наук, доцент Сидоров Ярослав Олексійович

Кафедра: адміністративного та господарського права, V корпус, ауд. 110 (1 поверх)

E-mail: yaroslavznu@gmail.com

Телефон: (061) 228-76-18

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)

Освітня програма, рівень вищої освіти		Право; Магістр				
Статус дисципліни		За вибором здобувачів				
Кредити ECTS	3	Навч. рік	2020-2021 1 семестр	Рік навчання - 2	Тижні	11
Кількість годин	36	Кількість змістових модулів ¹		2	Лекційні заняття – 22 Практичні заняття – 10 Самостійна робота – 4	
Вид контролю	Залік					
Посилання на курс в Moodle			https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=6992			
Консультації:			За попередньою домовленістю, особисто, форум Moodle			

ОПИС КУРСУ

Метою викладання навчальної дисципліни «Проблеми правового регулювання інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування» є ознайомити студентів із системами інформаційно-правового та аналітичного забезпечення ЛІГА:ЗАКОН, які використовуються в діяльності органів місцевого самоврядування та практичній роботі вітчизняними та іноземними фахівцями в галузі юриспруденції та економіки; підвищення навчальної, наукової і творчої активності студентів.

Знання, отриманні під час вивчення курсу «Проблеми правового регулювання інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування», необхідні для майбутніх фахівців під час використання інформаційних технологій сучасного рівня у своїй професійній діяльності. Вивчення дисципліни сприяє засвоєнню основ інформаційного обміну, знайомству зі способами накопичення, зберігання, поширення знань, засобів комунікації, набуттю вмінь відбору важливої інформації та формуванню навичок їх цілеспрямованого використання. Такі знання, уміння та навички є сутністю інформаційної культури майбутніх юристів.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент буде знати:

РН1. Сучасні інформаційно-правові системи.

РН2. Інтерфейс програм пошуку інформації.

РН3. Основні принципи формування юридичних сайтів в Інтернет.

¹ 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS)



- РН4. Структуру і види нормативних документів, що регламентують основи правових знань.
У разі успішного завершення курсу студент зможе:
РН5. Працювати із системами інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН.
РН6. Здійснювати швидкий та ефективний пошук необхідної інформації різними способами.
РН7. Створювати підбірки документів у власних портфелях.
РН8. Опрацьовувати знайдені документи для подальшого їх використання в роботі.
РН9. Користуватися сервісами систем ЛІГА:ЗАКОН.
РН10. Користуватися способами пошуку документів в інформаційно-пошукових системах.
РН11. Працювати із системами інформаційно-правового забезпечення ЛІГА:ЗАКОН.
РН12. Використовувати комп'ютерні технології та спеціальну техніку.
РН13. Формувати інформаційно-пошукові, реєстраційні та статистичні документи.
РН14. Володіти основним комп'ютерним інформаційним інструментарієм, що допомагає в вирішенні правових завдань.
РН15. Застосовувати методи і засоби пошуку, систематизації та обробки правової інформації.
РН16. Володіти комп'ютерними технологіями, які використовуються, як прикладний засіб у роботі юридичних служб і при обробці юридичної інформації в конкретних економічних, кадрових та адміністративних системах суспільства.
РН17. Використовувати у професійній діяльності основні можливості юридичних інформаційних систем.
РН18. Володіти технологіями передачі інформації.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Лекції, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання індивідуальних дослідницьких завдань та групових проектів розміщені на платформі Moodle:

<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=6992>

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи

Об'єктом рейтингового оцінювання знань студентів є програмний матеріал дисципліни, засвоєння якого перевіряється під час контролю.

Критерії комплексного оцінювання доводяться до студентів на початку викладання навчальної дисципліни.

Підсумкове оцінювання рівня знань студентів з **«Проблеми правового регулювання інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування»** здійснюється на основі результатів поточного контролю (ПК) та підсумкового контролю знань студентів (ПКЗ) за **100-бальною шкалою**.

Поточний контроль - це оцінювання навчальних досягнень студента (рівень теоретичних знань та практичні навички з тем, включених до змістових розділів) під час проведення аудиторних занять, організації самостійної роботи, на консультаціях (під час відпрацювання пропущених занять чи за бажанням підвищити попереднє оцінювання) та активності студента на занятті. Поточний контроль реалізується у формі опитування, виступів на практичних заняттях, експрес-контролю, контролю засвоєння навчального матеріалу, запланованого на самостійне опрацювання студентом тощо.

Завдання **Поточного контролю** оцінюються в діапазоні від **0 до 60 балів**.

Форми участі студентів у навчальному процесі, які підлягають поточному контролю:

- виступ з основного питання;
- усна доповідь;
- доповнення, запитання до того, хто відповідає;



- участь у дискусіях, інтерактивних формах організації практичного заняття (ділові ігри, моделювання ситуацій; розв'язування кейсів тощо)
- організація та участь в інноваційних формах проведення практичного заняття;
- письмові завдання (тестові, контрольні, творчі роботи, реферати тощо);
- самостійне опрацювання тем;
- підготовка тез, конспектів навчальних або наукових текстів;
- систематичність роботи на практичних заняттях, активність під час обговорення питань.

Критерії оцінювання

Форма роботи	Кількість балів
Виступ з питань певної теми розділу на практичному занятті	до 5 балів
Доповнення протягом практичного заняття з певної теми	до 3-х балів
Атестаційна роботи з тем розділу	до 10 балів
Доповідь з проблемної тематики з презентацією	до 7 балів
Участь у дискусіях	до 5 балів
Організація інтерактивних форм організації практичного заняття	до 10 балів
Участь у науково-дослідній роботі (роботі конференцій, студентських наукових гуртків та проблемних груп, підготовці публікацій, участь в конкурсах тощо)	до 10 балів

Підсумкові контрольні заходи:

Критерії оцінювання виконання і захисту студентом індивідуального науково-дослідного завдання (20 балів)

1. Цілісність, систематичність, логічна послідовність викладу матеріалу – **максимально 4 бали.**
2. Повнота розкриття питання – **максимально 4 бали.**
3. Уміння формулювати власне ставлення до проблеми, робити аргументовані висновки – **максимально 3 бали.**
4. Опрацювання сучасних наукових інформаційних джерел – **1 бал.**
5. Правильність оформлення роботи – **максимально 2 бали.**
6. Захист виконаного індивідуального завдання – **максимально 4 бали:**
 - 4 бали** – відповідь бездоганна за змістом, студент вільно володіє матеріалом, чітко і повно відповідає на запитання викладача;
 - 3 бали** – відповідь розкрита, студент вільно володіє матеріалом, але містить деякі неточності та помилки;
 - 2 бали** – відповідь повна, студент допускає помилки в основних питаннях;
 - 1 бал** – студент у загальній формі орієнтується в матеріалі, відповідь неповна, поверхова.
7. Виконання роботи на електронному носії **максимально 3 бали:**
 - 3 бали** – презентація роботи;
 - 2 бали** – електронний варіант тексту з рисунками та таблицями;
 - 1 бал** – рукописний варіант роботи.

Підсумковий контроль знань

Підсумковий контроль знань оцінюються в діапазоні від **0 до 40 балів**. ПКЗ з інформаційних ресурсів в юриспруденції проводиться у формі заліку з ключових питань, що потребують творчої відповіді та уміння синтезувати знання з даного предмету з сучасними соціальними і правовими проблемами оцінюються в діапазоні від **0 до 20 балів**.

До залікового білету включаються, як правило, 2 питання з дисципліни «Інформаційні ресурси в юриспруденції».

До Підсумкового контролю знань входить індивідуальне науково-дослідне завдання, що оцінюється в діапазоні від **0 до 20 балів**

Шкала оцінювання: 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)		

РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід
Тиждень 1 Лекція 1	Тема 1. Огляд сімейства системи «ЛІГА:ЗАКОН». Системи комплексного інформаційно-правового забезпечення (для компаній в цілому) та спеціалізовані інформаційно-правові системи (для окремих груп спеціалістів та служб). Системи комплексного інформаційно-правового забезпечення – поняття та сутність. Поняття спеціалізованих інформаційно-правових систем. Інформаційне наповнення систем ЛІГА:ЗАКОН. Система ЛІГА: ЗАКОН – предмет вивчення. Інформаційне наповнення Системи ЛІГА: ЗАКОН.	
Тиждень 1 Семінар 1	Тема 1. Огляд сімейства системи «ЛІГА:ЗАКОН». Системи комплексного інформаційно-правового забезпечення (для компаній в цілому) та спеціалізовані інформаційно-правові системи (для окремих груп спеціалістів та служб). Системи комплексного інформаційно-правового забезпечення – поняття та сутність. Поняття спеціалізованих інформаційно-правових систем. Інформаційне наповнення систем ЛІГА:ЗАКОН. Система ЛІГА: ЗАКОН – предмет вивчення. Інформаційне наповнення Системи ЛІГА: ЗАКОН.	Теоретичні матеріали, методика та алгоритм системи інформаційно-правової діяльності



Тиждень 3 Лекція 2	Тема 2. Інтерфейс програми. Інтерфейс програми. Основні поняття. Мова інтерфейсу. Інформаційне наповнення систем ЛІГА:ЗАКОН. Модернізація інтерфейсу. Модернізація інтерфейсу. Зауваження до інтерфейсу програми. Налаштування інтерфейсу. Налаштування інтерфейсу для конкретного користувача. Способи отримання оновлень інформації систем.	
Тиждень 3 Семінар 2	Тема 2. Інтерфейс програми. Інтерфейс програми. Основні поняття. Мова інтерфейсу. Інформаційне наповнення систем ЛІГА:ЗАКОН. Модернізація інтерфейсу. Модернізація інтерфейсу. Зауваження до інтерфейсу програми. Налаштування інтерфейсу. Налаштування інтерфейсу для конкретного користувача. Способи отримання оновлень інформації систем.	Теоретичні матеріали, методика та алгоритм системи інформаційно-правової діяльності
Тиждень 5 Лекція 3	Тема 3. Налаштування інтерфейсу Налаштування інтерфейсу Internet Explorer. Параметри за умовчанням. Настойка безпеки Internet Explorer. Мова інтерфейсу. Налаштування інтерфейсу і функцій програми Outlook. Глобальні параметри, що використовуються за умовчанням. Налаштування окремих повідомлень. Налаштування способу відображення даних перегляду. Налаштування інтерфейсу для конкретного користувача. Зміна інтерфейсу Microsoft Outlook Express. Налаштування панелі інструментів. Налаштування вікна властивості. Способи отримання оновлень інформації систем.	
Тиждень 5 Семінар 3	Тема 3. Налаштування інтерфейсу Налаштування інтерфейсу Internet Explorer. Параметри за умовчанням. Настойка безпеки Internet Explorer. Мова інтерфейсу. Налаштування інтерфейсу і функцій програми Outlook. Глобальні параметри, що використовуються за умовчанням. Налаштування окремих повідомлень. Налаштування способу відображення даних перегляду. Налаштування інтерфейсу для конкретного користувача. Зміна інтерфейсу Microsoft Outlook Express. Налаштування панелі інструментів. Налаштування вікна властивості. Способи отримання оновлень інформації систем.	Теоретичні матеріали, методика та алгоритм системи інформаційно-правової діяльності
Тиждень 7 Лекція 4	Тема 4. Пошук інформації в системах ЛІГА:ЗАКОН. Функціональні можливості в системі ЛІГА:ЗАКОН. Відмінні риси ЛІГА:ЗАКОН. Пошук інформації в системі ЛІГА:ЗАКОН. Види пошуку інформації: пошук за реквізитами, пошук за контекстом, за ключовими словами, ситуаціями, за динамічним навігатором, пошук термінів у термінологічному словнику. Інформаційне наповнення системи. Пошукові реквізити і правила їхнього використання. Історія пошукового поля. Довідник значень. Список документів як результат пошуку. Відображення статусу документа у списку. Перегляд	



	списку знайдених документів. Способи сортування списків. Пошук усередині списку. Динамічний навігатор як інструмент пошуку у списку. Графічне представлення зв'язків між документами в списку. Збереження і друк списків. Можливість роботи з кількома списками (за допомогою механізму "Портфелі"). ЛПА: ЗАКОН-юрист. Нормативно-правова інформація. Нормативні документи. Законодавство України. Тематичні напрямки. БД "Судова практика". Моніторинг законодавства. Термінологічний словник. Опублікування в офіційних виданнях і періодичній пресі. ЛПА: ЗАКОН-еліт. Консультації. Довідники. Типові договори.	
Тиждень 7 Семінар 4	Тема 4. Пошук інформації в системах ЛПА:ЗАКОН. Функціональні можливості в системі ЛПА:ЗАКОН. Відмінні риси ЛПА:ЗАКОН. Пошук інформації в системі ЛПА:ЗАКОН. Види пошуку інформації: пошук за реквізитами, пошук за контекстом, за ключовими словами, ситуаціями, за динамічним навігатором, пошук термінів у термінологічному словнику. Інформаційне наповнення системи. Пошукові реквізити і правила їхнього використання. Історія пошукового поля. Довідник значень. Список документів як результат пошуку. Відображення статусу документа у списку. Перегляд списку знайдених документів. Способи сортування списків. Пошук усередині списку. Динамічний навігатор як інструмент пошуку у списку. Графічне представлення зв'язків між документами в списку. Збереження і друк списків. Можливість роботи з кількома списками (за допомогою механізму "Портфелі"). ЛПА: ЗАКОН-юрист. Нормативно-правова інформація. Нормативні документи. Законодавство України. Тематичні напрямки. БД "Судова практика". Моніторинг законодавства. Термінологічний словник. Опублікування в офіційних виданнях і періодичній пресі. ЛПА: ЗАКОН-еліт. Консультації. Довідники. Типові договори.	Теоретичні матеріали, методика та алгоритм системи інформаційно-правової діяльності
Тиждень 9 Лекція 5	Тема 5. Робота з документами. Робота з нормативно-правовою інформацією. Нормативне законодавство. Столичне і регіональне законодавство. Міжнародні договори. Форма представлення тексту документа. Гіпертекстові посилання. Призначення фрагментів різного кольору у тексті документів. Додаткова панель інструментів у режимі роботи з відкритим документом. Перегляд редакцій документа на задану дату. Індикатор редакції тексту документа. Дата набуття чинності конкретною редакцією. Структура документа. Контекстний пошук у документі. Друк тексту документа. Експорт тексту в Microsoft Word. Автоматизований переклад тексту документа російською або англійською мовою. "Інформаційна картка" документа. Графічне зображення зв'язків документа. Робота із	



	змiнами в тексті документа. Пошук термiна з тексту документа. Механiзм «зворотнi зв'язки» - вихiд на документи, пов'язаних iз фрагментом тексту. Робота з тематичними довідниками. Робота з довідниками. Робота з термiнологiчними словниками. Судова практика у ЛiГА:ЗАКОН. Узагальнююча практика вищих судових органiв України. Рiшення КСУ. Рiшення Європейського Суду.	
Тиждень 9 Семiнар 5	Тема 5. Робота з документами. Робота з нормативно-правовою iнформацією. Нормативне законодавство. Столичне i регiональне законодавство. Мiжнароднi договори. Форма представлення тексту документа. Гiпертекстовi посилання. Призначення фрагментiв рiзного кольору у тексті документiв. Додаткова панель iнструментiв у режимi роботи з відкритим документом. Перегляд редакцiй документа на задану дату. Iндикатор редакцiї тексту документа. Дата набуття чинностi конкретною редакцією. Структура документа. Контекстний пошук у документi. Друк тексту документа. Експорт тексту в Microsoft Word. Автоматизований переклад тексту документа російською або англiйською мовою. "Iнформацiйна картка" документа. Графiчне зображення зв'язкiв документа. Робота iз змiнами в тексті документа. Пошук термiна з тексту документа. Механiзм «зворотнi зв'язки» - вихiд на документи, пов'язаних iз фрагментом тексту. Робота з тематичними довідниками. Робота з довідниками. Робота з термiнологiчними словниками. Судова практика у ЛiГА:ЗАКОН. Узагальнююча практика вищих судових органiв України. Рiшення КСУ. Рiшення Європейського Суду.	Теоретичнi матерiали, методика та алгоритм системи iнформацiйно-правової дiяльностi
Тиждень 11 Лекцiя 6	Тема 6. Додатковi можливостi системи. Правовий аспект. Електронне щоденне видання у форматi Digital Daily. Оперативний аналіз новин у правовому полi України. Контроль документа за допомогою "Референта". Створення власних пiдзбiрок документiв за допомогою Портфелiв. Закладки. Створення закладок-посилань. Влада України. Пошук реквiзитiв вищих та центральних органiв влади. Данi про iсторiю розвитку вищих та центральних органiв влади. Новi можливостi системи ЛiГА:ЗАКОН. Калькулятори. Калькулятор штрафних санкцiй. Калькулятор iнфляцiйної заборгованостi. Калькулятор тривалостi вiдпусток. Консультацiї. Робота з вбудованою системою допомоги.	
Тиждень 11 Семiнар 6	Тема 6. Додатковi можливостi системи. Правовий аспект. Електронне щоденне видання у форматi Digital Daily. Оперативний аналіз новин у правовому полi України. Контроль документа за допомогою "Референта". Створення власних пiдзбiрок документiв за допомогою Портфелiв. Закладки. Створення закладок-посилань. Влада України. Пошук реквiзитiв вищих та	Теоретичнi матерiали, методика та алгоритм системи iнформацiйно-правової



	центральної влади. Дані про історію розвитку вищих та центральної влади. Нові можливості системи ЛІГА:ЗАКОН. Калькулятори. Калькулятор штрафних санкцій. Калькулятор інфляційної заборгованості. Калькулятор тривалості відпусток. Консультації. Робота з вбудованою системою допомоги.	діяльності
--	---	-------------------

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Конституція України від 28 червня 1996 р. // Відомості Верховної Ради України – 1996. – № 30.
2. Про Національну програму інформатизації: Закон України. // Відомості Верховної Ради України – 1998. – № 27.
3. Про інформацію: Закон України від 02.10.92 // Відомості Верховної Ради України – 1992. – № 48.
4. Про захист інформації в автоматизованих системах: Закон України від 28.12.1998 р. // Комп'ютерна база „Нормативні акти України”. www.ligazakon.ua.
5. Окинавская хартия глобального информационного общества. Прийнята 23.07.2000 г. На совещании руководителей Глав государств и правительств стран Группы Восьми. www.ligazakon.ua.
6. Про інформацію: Закон України від 2.10.1992 р. // Комп'ютерна база „Нормативні акти України”. www.ligazakon.ua.
7. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі : Указ Президента від 31.07.2000 р. // Комп'ютерна база „Нормативні акти України”. www.ligazakon.ua.
8. Бокша О.В. Інформаційне забезпечення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування : навчально-методичний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Правознавство» [Електронний ресурс] / Ю. В. Бокша, В. А. Ліпкан. – Запоріжжя : ЗНУ, 2016. – Режим доступу : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2016/12/0039577.docx>.
9. Зубок М.І. Інформаційна безпека в підприємницькій діяльності : підруч. [Електронний ресурс] / М.І. Зубок. – К. : ГНОЗИС, 2015. – Режим доступу : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi51/0039598.doc/>
10. Співаковський О.В. Інформаційні технології в юридичній діяльності: базовий курс : навчальний посібник / О.В. Співаковський, М.І. Шерман, В.М. Стратонов. – Херсон: ХДУ, 2012. – 220 с.

Додаткова

1. Болюбаш Ю.Я. Методи та засоби опрацювання інформаційних ресурсів великих даних в системах територіального управління : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 01.05.03 : захищ. 07.04.17. Львів, 2017.
2. Бучик С.С. Методологія побудови та захисту українського сегмента дерева ідентифікаторів державних інформаційних ресурсів : автореф. дис. ... д-ра техн. наук : 21.05.01 : захищ. 13.10.16. - К., 2016.
3. Висоцька, В.А. Методи і засоби опрацювання інформаційних ресурсів в системах електронної контент-комерції : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.13.06 : захищ. 27.11.14. – Львів, 2014.
4. Коляденко П.Л. Правовий режим електронного інформаційного ресурсу судового засідання : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 : захищ. 29.09.16. - К., 2016.
5. Мамарєв В.М. Метод побудови класифікатора кібератак на державні інформаційні ресурси : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 21.05.01 : захищ. 30.06.15. - К., 2015.



6. Мартінович В.Г. Інформаційний потенціал як пріоритетний ресурс економічного та соціального розвитку регіону : автореф. дис. ... канд. екон. наук : 08.00.05 : захищ. 19.06.14. – Донецьк, 2014.
7. Мохаммад С.І.А. Моделі технології управління ресурсами розподіленої інформаційної системи в умовах невизначеності : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.13.06 : захищ. 23.07.14. – Харків, 2014.
8. Національні інформаційні ресурси як інтегративний чинник вітчизняного соціокультурного середовища : монографія [Електронний ресурс] / О.С. Онищенко, М.В. Горовий, В.І. Попик та ін. - К. : НАНУ, 2014. – Режим доступу : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi51/0039948.pdf>.
9. Осипчук С.О. Підвищення інформаційної ефективності безпроводових систем передачі на основі перерозподілу ресурсів каналу зв'язку : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 05.12.02 : захищ. 18.05.15. - К., 2015.
10. Полукетова Н.Р. Моделювання механізмів розвитку інформаційних систем управління ресурсами підприємств : автореф. дис. ... д-ра екон. наук : 08.00.11 : захищ. 18.02.16. – Харків, 2016.
11. Прус Р.Б. Методика та моделі динамічного управління ресурсами захисту інформації : автореф. дис. ... канд. техн. наук : 21.05.01 : захищ. 28.08.14. - К., 2014 .
12. Старченко А.Ю. Інформаційні ресурси в органах виконавчої влади (адміністративно-правовий аналіз) : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.07 : захищ. 29.04.15. - К., 2015.
13. Стрижак О.Є. Трансдисциплінарна інтеграція інформаційних ресурсів : автореф. дис. ... д-ра техн. наук : 05.13.06 : захищ. 13.02.15 Автореферат дисертації К. 2014
14. Хащина, Х.О. Інформаційні ресурси місцевих державних архівних установ України: типологія, організація, перспективи розвитку : автореф. дис. ... канд. наук із соц. комунікац. : 27.00.02 : захищ. 20.11.15. – Харків, 2015.



РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ²

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Відвідування усіх занять (лекційних та семінарських (практичних) є обов'язковим. Відпрацювання пропусків можливе лише, якщо пропуск заняття був з поважної причини. Відпрацювання пропущених занять повинно здійснюватися впродовж 1-2 тижнів з моменту пропуску у години консультацій або за домовленістю з викладачем. Після 2 тижнів з моменту пропуску заняття відпрацювання не дозволяється (за винятком наявності поважних причин).

Політика академічної доброчесності

При написанні письмових робіт кожен студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Академічний плагіат – це оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства (ст. 42 Закону України «Про освіту»). Існують такі типи плагіату: копіювання чужої роботи (як без, так і з відома) та оприлюднення її під своїм іменем; представлення суміші власних та запозичених в інших аргументів без належного цитування джерел; перефразування чужої роботи без належно оформленого посилання на оригінального автора або видавця. Будь-яка інформація (текст, ідея, речення, ілюстрація, фото та ін.), яку ви використовуєте, має бути з посиланням на першоджерело. Приклади оформлення цитувань надано: Шеховцова Л.І. Кримінальне право. Загальна частина: методичні рекомендації до написання та оформлення курсової роботи для здобувачів ступеня вищої освіти бакалавра спеціальності «Правознавство» освітньо-професійної програми «Право» / Л. І. Шеховцова. – Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2018. – 45 с. (див. <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3378>).

Якщо у вашій письмовій роботі будуть виявлені ознаки плагіату, такі роботи відразу відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами цитування та запозичення під визначення плагіату, проконсультуйтеся з викладачем.

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Користування мобільним телефоном, планшетом чи іншими мобільними пристроями та гаджетами під час заняття забороняється! (за винятком дозволу викладача при зверненні до текстів нормативно-правових актів). Перед початком заняття студенти повинні перевести свій мобільний телефон у режим «без звуку». Також забороняється використання мобільних телефонів або будь-яких інших гаджетів при написанні контрольних робіт, тестів, заліків та іспитів. У разі порушення цієї заборони робота оцінюється у нуль балів.

Комунікація

Комунікація викладача зі студентами здійснюється у системі Moodle (у форумі новин на сторінці курсу, в особистих повідомленнях). Також комунікація можлива через старосту групи або у месенджерах Вайбер або Телеграм. Відповіді на запити студентів надаються викладачем впродовж трьох робочих днів.

² Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів тощо. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2020-2021 рр.

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2020-2021 н. р. (посилання на сторінку сайту ЗНУ)

АКАДЕМІЧНА ДОБРОЧЕСНІСТЬ. Студенти і викладачі Запорізького національного університету несуть персональну відповідальність за дотримання принципів академічної доброчесності, затверджених **Кодексом академічної доброчесності ЗНУ**: <https://tinyurl.com/ya6yk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzzlu3>.

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 методiku 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>.

НЕФОРМАЛЬНА ОСВІТА. Порядок зарахування результатів навчання, підтверджених сертифікатами, свідоцтвами, іншими документами, здобутими поза основним місцем навчання, регулюється *Положенням про порядок визнання результатів навчання, отриманих у неформальній освіті*: <https://tinyurl.com/y8gbt4xs>.

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/ycyfw9v>. 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 (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

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 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): <https://moodle.znu.edu.ua>

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

- для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvasik54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

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/ocnu/nim>

Школа Конфуція (вивчення китайської мови): <http://sites.znu.edu.ua/confucius>