

## СЛУЖБОВЕ ПРАВО УКРАЇНИ ТА ЗАРУБІЖНИХ КРАЇН

**Викладач:** доктор юридичних наук, професор,  
Заслужений юрист України,  
член-кореспондент Національної академії правових наук України  
Коломоєць Тетяна Олександрівна

**Кафедра:** адміністративного та господарського права, V навчальний корпус, аудиторія 110;  
деканат юридичного факультету, V навчальний корпус, аудиторія 210

**E-mail:** uf@znu.edu.ua

**Телефон:** (061) 228-76-16, 228-76-17

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

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти</b>		08 «Право» другий (магістерський) магістр				
<b>Статус дисципліни</b>		Нормативна				
<b>Кредити ECTS</b>	3	<b>Навч. рік</b>	2021-2022	<b>Рік навчання-1</b>	<b>Тижні</b>	14
<b>Кількість годин</b>	90	<b>Кількість змістових модулів</b>	<b>4</b>	<b>Лекційні заняття –14</b> <b>Практичні заняття –14</b> <b>Самостійна робота – 62</b>		
<b>Вид контролю</b>	іспит					
<b>Посилання на курс в Moodle</b>		<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=1670</a>				
<b>Консультації:</b>		<b>Консультації:</b> особисті – вівторок, четвер, з 11:00 до 13:00, V навчальний корпус, ауд. 110; Або V навчальний корпус, аудиторія 210 дистанційні – на платформі ZOOM, за попередньою домовленістю				

### ОПИС КУРСУ

Службове право України та зарубіжних країн як навчальна дисципліна являє собою системне викладення теоретичного і прикладного матеріалу відповідно до навчальної програми. Такий матеріал утворює відповідну систему практичного та теоретичного засвоєння норм вітчизняного та зарубіжного законодавства, якими встановлені особливості проходження публічної служби.

Діяльність держави, функціонування її апарату здійснюються через систему публічної служби, яка покликана реалізовувати або забезпечувати реалізацію конституційно та законодавчо визнаних цілей, завдань, принципів і функцій держави. Результативність та ефективність функціонування апарату держави в значній мірі залежить саме від його кадрового забезпечення висококваліфікованими фахівцями. Потреби сьогодення актуалізують проблему вдосконалення професійної підготовки нової генерації публічних службовців як кадрового потенціалу публічного адміністрування в Україні.

Службове право регулює відносини, пов'язані із організацією та функціонуванням публічної служби (як особливого різновиду діяльності осіб, що працюють в організаціях публічного сектору і повинні задовольняти публічні інтереси, служити публічним інтересам). За останній час істотно збільшилися кількісно, урізноманітнилися окремі складові елементи службового права



(конкурсний вступ, службова перевірка, обмеження спеціального характеру та ін.), що певним чином може свідчити про формування окремої сфери життєдіяльності суспільства, задля забезпечення правового регулювання якої існує ціла сукупність норм, зосереджених у взаємопов'язаних інститутах (вступ на службу, підвищення професійної компетентності, заохочення, дисциплінарна відповідальність, припинення служби та ін.), що, у свою чергу, дозволяє вести мову і про певну замкнутість відповідного регулювання. В наявності специфічний понятійний апарат (посада, публічна служба, службова дисципліна, дипломатична служба, патронатна служба, категорія посад служби, ранг, Присяга, службова кар'єра та ін.), при цьому він постійно збільшується із урахуванням реалій державотворення.

Дисципліна «Службове право України та зарубіжних країн» викладається задля оволодіння слухачами магістратури системою теоретичних і науково-прикладних знань щодо нормативного закріплення специфіки та застосування інструментарію публічної служби на підставі вітчизняного законодавства та з урахуванням закріплених міжнародно-правових та європейських стандартів. Знання основних положень міжнародно-правових документів щодо стандартів.

Дисципліна ґрунтується, здебільшого, на положеннях вітчизняного законодавства, яким врегульовано особливості публічної служби в Україні, а також на міжнародно-правових та європейських нормативних актах.

Метою викладання дисципліни «Службове право України та зарубіжних країн» є поглиблене та ґрунтовне вивчення чинного законодавства України, на підставі якого здійснюється регулювання публічної служби, теоретико-прикладних засад публічної служби та її практики функціонування, проблем правового характеру, що виникають у процесі проходження публічної служби, питань вдосконалення правового регулювання державної служби, що сприятиме оптимізації правотворчого та правозастосовчого процесів у зазначеній сфері.

## **ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

**У разі успішного завершення курсу студент зможє:**

- Оцінювати природу та характер суспільних процесів і явищ, і виявляти розуміння меж та механізмів їх правового регулювання;
- Демонструвати глибоке розуміння сучасної системи цивілізаційних цінностей та їх взаємозв'язок з правовими цінностями, принципами та професійними етичними стандартами;
- Проводити збір і інтегрований аналіз матеріалів з різних джерел, включаючи цифрові, статистичні, тестові, та перевіряти їх на достовірність, використовуючи сучасні методи дослідження;
- Здійснювати презентацію свого дослідження з правової теми, застосовуючи першоджерела та прийоми правової інтерпретації складних комплексних проблем, що постають з цього дослідження;
- Володіти іноземною мовою (однією з офіційних мов Ради Європи), правильно вживаючи правничу термінологію;
- Володіти навичками усного та письмового мовлення, демонструючи здатність обґрунтовано формувати свої позиції, вміння опонувати та наводити переконливі аргументи;
- Брати продуктивну участь в обговоренні складних правових проблем і формувати власний внесок у кінцеві висновки такого обговорення;
- Ефективно опрацьовувати та використовувати інформацію, отриману з достовірних джерел для проведення наукових досліджень та практичної діяльності;
- Демонструвати знання основних сучасних правових доктрин, цінностей та принципів функціонування права у контексті взаємодії міжна-родного права та міжнародно-правових систем з правовою системою України;
- Демонструвати розуміння методології тлумачення та особливостей застосування інститутів публічного, приватного та кримінального права;



- Проводити порівняльно-правовий аналіз окремих інститутів права різних правових систем, включаючи взаємозв'язок системи права Європейського Союзу з правовою системою України;
- Показувати поглиблені знання практики застосування окремих правових інститутів;
- Обґрунтовувати правову позицію на різних стадіях правозастосування;
- Демонструвати базові навички з виконання процесуальних функцій судді, прокурора, адвоката, правового радника та нотаріуса;
- Брати продуктивну участь у розробці проектів нормативно-правових актів, обґрунтовувати суспільну обумовленість їх прийняття, прогнозувати результати їх впливу на відповідні су-спільні відносини;
- Самостійно готувати проекти актів правозастосування у різних сферах професійної діяльності.

## ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Коломоєць Т.О., Кушнір С.М., Шарая А.А., Гаджієва Ш.Н. Правове регулювання державної служби в Україні (найпоширеніші запитання та відповіді): навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Право» освітньої програми «Правознавство». – Запоріжжя: ЗНУ, 2019. 80 с.

+ до кожного заняття рекомендуються додаткові джерела (див. Moodle).

## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

### Поточні контрольні заходи (тах 60 балів):

Поточний контроль передбачає такі **теоретичні** завдання:

- Усне опитування і обговорення питань вивченої теми.
- Короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі **практичні** завдання:

- Моделювання практичних ситуацій.
- Складання проектів документів.
- Вирішення практичних задач, казусів.

### Підсумкові контрольні заходи (тах 40 балів):

**Теоретичний підсумковий контроль** – 2 тести по 10 балів кожен (за 1й і 2й півсеместри, проводиться онлайн на платформі Moodle).

**Підсумкове практичне завдання (фінальний проект)** – підготовка і презентація практичного завдання на запропоновану тему.

**Вимоги до фінального проекту:** Презентації мають бути підготовлені в Power Point форматі, до 10 слайдів.

### **Критерії оцінювання фінального проекту:**

завдання виконано у повному обсязі, без помилок, використана професійна література, презентація відповідає змісту проекту, логічно ілюструє його – 20-15 балів;

завдання виконано частково, з помилками, презентація не відображає зміст проекту в повному обсязі, частково ілюструє його – 14-8 балів;

завдання виконано з великою кількістю помилок, презентація або не відповідає змісту проекту, або взагалі відсутня – 0-7 балів.



Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (max 60%)</b>			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Вид теоретичного завдання: опитування	Тиждень 4	10%
	Вид практичного завдання: порівняльний аналіз	Тиждень 4	5%
Змістовий модуль 2 (розділ 2)	Вид теоретичного завдання: опитування	Тиждень 6	5%
	Вид практичного завдання: порівняльний аналіз	Тиждень 6	10%
Змістовий модуль 3 (розділ 3)	Вид теоретичного завдання: тестування	Тиждень 8	10%
	Вид практичного завдання: задачі	Тиждень 8	5%
Змістовий модуль 4 (розділ 4)	Вид теоретичного завдання: опитування	Тиждень 10	5%
	Вид практичного завдання: проект	Тиждень 10	10%
<b>Підсумковий контроль (max 40%)</b>			
Підсумкове теоретичне завдання		Тиждень 12	<b>20%</b>
Підсумкове практичне завдання		Тиждень 12	<b>20%</b>
<b>Разом</b>			<b>100%</b>

#### 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	Кількість балів
Змістовий модуль 1			
Тиждень 1 Лекція 1	<b>Поняття та сутність службового права</b>	Поняття службового права. Предмет і метод публічного права. Принципи публічного права. Система службового права. Службове право в системі адміністративного права.	
Тиждень 1 Семинар 1	<b>Службове право як підгалузь адміністративного права.</b>	Становлення службового права. Сутність службового права. Ознаки і зміст службового права. Наукова дискусія щодо місця і ролі службового права.	8
Тиждень 2 Лекція 2	<b>Поняття, види та сутність публічної служби.</b>	Основні підходи до визначення понять «служба», «публічна служба». Характеристика інституційного та функціонального блоку терміну «публічної служби». Організація публічної служби в зарубіжних країнах. Система публічної служби.	



Тиждень 2 Семинар 2	<b>Поняття, ознаки та принципи державної служби.</b>	Історичні аспекти формування системи правового регулювання державної служби. Виникнення та становлення державної служби як суспільного інституту. Розвиток правового регулювання державної служби в Україні: характеристика етапів та основних нормативно-правових актів. Теоретичні засади державної служби. Сутність та особливості державної служби. Основні підходи до визначення поняття „державна служба”. Призначення та функції державної служби. Види державної служби. Принципи організації та функціонування державної служби. Органи державного управління державною службою та їх правовий статус. Дискусії щодо місця норм, що регулюють державну службу у правовій системі.	9
Змістовий модуль 2			
Тиждень 3 Лекція 3	<b>Моделі державної служби</b>	Моделі державної служби: поняття та види. Ознаки відкритої моделі державної служби. Характеристика правового регулювання державної служби у країнах з відкритою моделлю державної служби (США, Швеція тощо). Ознаки закритої моделі державної служби. Характеристика правового регулювання державної служби у країнах із закритою моделлю державної служби (Франція, Японія, Італія, Німеччина, Великобританія тощо).	
Тиждень 3 Семинар 3	<b>Поняття та види державних службовців.</b>	Основні підходи до визначення поняття „державний службовець”. Поняття посади, її складові елементи. Класифікація посад. Політичні посади. Адміністративні посади. Патронатні посади. Види державних службовців. Адміністративно-допоміжний персонал. Функціональний (оперативний) склад органу. Службові особи та представники влади. Співвідношення категорій службових осіб та посадових осіб.	8
Тиждень 4 Лекція 4	<b>Поняття статусу державного службовця. Права та обов'язки державних службовців.</b>	Поняття статусу державного службовця. Компетенція та повноваження як елементи правового статусу. Права та обов'язки державного службовця. Заохочення та гарантії державних службовців. Державні нагороди. Загальні та спеціальні заходи заохочення. Проблема пільг і привілеїв. Матеріальне та соціально-побутове забезпечення державних службовців. Доплати державним службовцям. Відпустки державних службовців. Пенсійне забезпечення державних службовців. Етика на державній службі. Правове регулювання питань професійної етики державних службовців. Обмеження що ставляться до державних службовців.	
Тиждень 4 Семинар 4	<b>Юридична відповідальність державних службовців.</b>	Поняття та види юридичної відповідальності за порушення законодавства про державну службу. Склад правопорушення. Кримінальна відповідальність за злочини у сфері службової діяльності. Види злочинів у сфері службової діяльності, передбачені Кримінальним Кодексом. Адміністративна відповідальність державних службовців, передбачена Кодексом про адміністративні правопорушення. Особливості змісту	9

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТУ**

**Силабус навчальної дисципліни**



		загальної та спеціальної дисциплінарної відповідальності державних службовців. Цивільно-правова та матеріальна відповідальність державних службовців. Види державного контролю. Роль громадського контролю у сфері державної служби. Особливості судового контролю за діяльністю державних службовців. Адміністративна юстиція. Кодекс адміністративного судочинства. Шляхи вдосконалення юридичної відповідальності державних службовців та забезпечення прозорості їх діяльності.	
<b>Змістовий модуль 3</b>			
Тиждень 5 Лекція 5	<b>Відповідальність за корупційні діяння.</b>	Корупція: поняття та основні принципи запобігання. Суб'єкти відповідальності за корупційні діяння. Суб'єкти що здійснюють заходи запобігання та протидії корупції. Характеристика заходів спрямованих на запобігання та протидію корупції. Участь громадськості в заходах щодо запобігання та протидії корупції. Відповідальність за корупційні правопорушення. Усунення наслідків корупційних правопорушень.	
Тиждень 5 Семінар 5	<b>Правове регулювання вступу на державну службу</b>	Обмеження та вимоги під час вступу на державну службу. Форми та способи вступу на державну службу та їх правова характеристика. Процедура призначення на посаду. Заміщення посади шляхом укладання контракту. Конкурсний відбір та порядок його проведення. Присяга державного службовця.	8
Тиждень 6 Лекція 6	<b>Проходження державної служби. Службова кар'єра.</b>	Основні підходи до визначення понять «просування по службі» та «службова кар'єра». Переміщення по службі. Підбір кадрів для державної служби. Формування кадрового резерву державної служби. Форми професійної адаптації. Стажування в органах державної влади. Випробування під час прийняття на державну службу. Правові аспекти оцінювання показників професійної діяльності державних службовців. Оцінювання результатів службової діяльності державних службовців та атестація: порівняльний аналіз. Посадові інструкції. Присвоєння рангів. Формування іміджу державного службовця. Загальні правила поведінки державного службовця. Співвідношення деонтологічних та правових норм у регулюванні державної служби. Правове регулювання підвищення кваліфікації державних службовців.	
Тиждень 6 Семінар 6	<b>Правове регулювання припинення державної служби</b>	Поняття припинення державної служби. Підстави припинення державної служби та їх характеристика. Службове розслідування щодо діяльності державних службовців. Відсторонення від роботи..	9
<b>Змістовий модуль 4</b>			
Тиждень 7 Лекція 7	<b>Правове регулювання служби в органах місцевого самоврядування в Україні</b>	Служба в органах місцевого самоврядування – окремий вид публічної служби. Право на службу в органах місцевого самоврядування. Правове регулювання правового статусу посадових осіб місцевого самоврядування. Види посад в органах місцевого самоврядування. Принципи служби в органах місцевого самоврядування. Проходження служби в органах	



		місцевого самоврядування та службова кар'єра. Припинення служби в органах місцевого самоврядування. Відповідальність за порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.	
Тиждень 7 Семинар 7	<b>Правове регулювання дипломатичної служби в Україні.</b>	Поняття, завдання, функції та принципи дипломатичної служби. Система органів дипломатичної служби. Кадровий склад дипломатичної служби. Призначення на дипломатичні посади. Випробування та стажування на дипломатичній службі. Дипломатичні ранги. Особливості проходження дипломатичної служби та службова кар'єра. Правовий статус працівників дипломатичної служби. Припинення дипломатичної служби.	9

## ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Коломоєць Т. О., Кушнір С.М., Шарая А.А., Гаджиева Ш.Н. Правове регулювання державної служби : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Право» освітньої програми «Правознавство». Запоріжжя, 2019 60 с.
2. Службове право: витоки, сучасність та перспективи розвитку : кол. монографія / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя : Гельветика, 2017. 328 с.
3. Службове право України: словник термінів / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. Запоріжжя : Гельветика, 2017. 340 с.
4. Заохочення у службовому праві : навч. посіб. / Н. О. Армаш, Ю. А. Берлач, І. В. Болокан та ін. ; за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. К. : Ін Юре, 2017. 360 с.
5. Дисциплінарно-деліктне право України : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. К. : Ін Юре, 2016. 464 с.
6. Правове регулювання патронатної служби в Україні : навч. посіб. / за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова. К. : Ін Юре, 2018. 240 с.
7. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / за наук. ред. А. О. Сліванова, М. І. Іншина. К. : Парлам. Вид-во, 2017. – 512 с.
8. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / ред. кол. К. О. Вашенко, І. Б. Коліушко, В. П. Тимошук, В. А. Дерць. К. : ФОП Москаленко О.М., 2017 796 с.
9. Коломоєць Т.О. Проблеми правового регулювання державної служби в Україні: навчальний посібник для студентів магістратури юридичного факультету / Т.О. Коломоєць. Запоріжжя: Запорізький національний університет, 2012. 400 с.
10. Коломоєць Т.О. Правове регулювання державної служби : навчальний посібник для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальності «Право» освітньої програми «Правознавство» / Т.О. Коломоєць, А.А. Шарая. Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2017. 80 с.
11. Коломоєць Т.О. Обмеження щодо одержання подарунків особами, уповноваженими на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за законодавством України : науково-практичний нарис. Запоріжжя : Видавничий дім «Гельветика», 2018. 40 с.
12. Публічна служба: зарубіжний досвід та пропозиції для України / за заг. ред. В.П. Тимошука, А.М. Школика. – К.: Конус-Ю, 2007. – 796 с.
13. Государственная служба в странах основных правовых систем мира: в 2-х т. / под ред. А.А. Демина. – М.: Книгодел, 2010.



14. Новак О.Д. Правові засади дисциплінарної відповідальності державних службовців в Україні: монографія / О.Д. Новак; за заг. ред. В.В. Зуй. – Х.: Право, 2015. – 120 с.
15. Коломоєць Т.О. Нормативна модель визначення обмеження щодо одержання подарунків публічними службовцями у вітчизняному законодавстві/ Т.О. Коломоєць // Правова освіта та правова наука в Україні: Матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції, м. Запоріжжя, 11 листопада 2017 р. – Запоріжжя: ЗНУ, 2017. – С. 68-74.
16. Припутень Д.С. Теорія примусу у службовому праві : монографія. Херсон : Видавничий дім «Гельветика», 2018. 426 с.
17. Науково-практичний коментар Закону України «Про запобігання/ за заг. ред. Т.О. Коломоєць, В.К. Колпакова. Запоріжжя: Видавничий дім «Гельветика», 2019. 588 с.
18. Коломоєць Т.О. Стимули для державних службовців: чи задовільною є модель їх закріплення. *Право України. 2018. № 11. С. 85-104.*
19. Титаренко М.В. Стимулювання у службовому праві як різновид адміністративної процедури. *Вісник Запорізького національного університету. Юридичні науки. 2018. № 4. С. 81 – 92.*
20. Коломоєць Т.О. «Зовнішня» діяльності публічних службовців: компаративно-правовий аналіз моделей закріплення. *Юридичний науковий електронний журнал. 2019. № 2. С. 129 – 133.*
21. Коломоєць Т.О., Колапков В.К. Правова природа патронатної служби. *Право України. 2019. № 5. С. 80 – 100.*
22. Коломоєць Т.О. Моніторинг способу життя осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування: пошук «новаційних інструментів» реалізації законодавчої моделі в Україні. *Юридичний бюлетень. 2019. № 9. С. 164-170.*

## РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ<sup>1</sup>

### **Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

*Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущені завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом заняття. В окремих випадках дозволяється письмове відпрацювання шляхом виконання індивідуального письмового завдання.*

*Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.*

### **Політика академічної доброчесності**

*Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення UniCheck. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перфразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело.*

---

<sup>1</sup> 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!





Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу).

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перескладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем.

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:

Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>

Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодики JSTOR: <https://www.jstor.org/>

### **Використання комп'ютерів/телефонів на занятті**

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, перевірки чинності нормативно-правового акту, пошуку відповідної правової норми, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.

Під час виконання заходів контролю (контрольних робіт, заліків) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перескладання.

### **Комунікація**

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.

Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до конференцій та ін. – регулярно розміщуються викладачем на форумі курсу. Для персональних запитів використовується сервіс приватних повідомлень. Відповіді на запити студентів подаються викладачем впродовж трьох робочих днів. Для оперативного отримання повідомлень про оцінки та нову інформацію, розміщену на сторінці курсу у Moodle, будь ласка, переконайтеся, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам».

Якщо за технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше питання потребує термінового розгляду, надішліть електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу [uf@znu.edu.ua](mailto:uf@znu.edu.ua). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

## 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 методу 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/ycyfws9v>. 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](mailto:moodle.znu@gmail.com), Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - [alexvask54@gmail.com](mailto:alexvask54@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>