



ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАТИВНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ

Викладачі: *PhD, доктор філософії зі спеціальності 081 Право, Титаренко Марина Володимирівна*

Кафедра: *конституційного та адміністративного права, V навчальний корпус, аудиторія 202.*

E-mail: *Marina_5@i.ua*

Телефон: *(061) 228-76-22*

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

Освітня програма, рівень вищої освіти:	другий освітній рівень (магістерський)						
Статус дисципліни:	Обов'язкова						
Кредити ECTS	3	Навч. рік:	2023-2024	Рік навчання	1	Тижні	6
Кількість годин	90	Кількість змістових модулів¹	4	Лекційні заняття – 12 Практичні заняття – 12 Самостійна робота – 66			
Вид контролю:	Залік						
Посилання на курс в Moodle	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=14320						
Консультації:	<i>особисті – понеділок, четвер, з 9:00 до 12:00, V навчальний корпус, ауд. 202. дистанційні – на платформі ZOOM, за попередньою домовленістю</i>						

ОПИС КУРСУ

Сучасний стан розвитку української державності, соціально-економічні та політичні перетворення, потребують підвищення ефективності роботи і поглиблення взаємодії всіх гілок влади, зокрема правоохоронних органів. Службова діяльність правоохоронців не уявляється без комунікативних зв'язків. Працівники правоохоронних органів належать до спеціалістів групи професій типу «людина – людина», в діяльності яких домінує комунікативний аспект. Основний зміст праці в цій професійній сфері полягає у вмінні активно взаємодіяти з людьми, спілкуватися, швидко орієнтуватися у фахових контактах, виокремлювати значущу інформацію, адекватно діяти в екстремальних умовах. Відтак комунікативна компетентність є одним із важливих елементів у структурі професійної майстерності правоохоронців.

Працівник правоохоронного органу повинен: постійно спрямовувати свою діяльність на забезпечення конституційних прав і свобод людини та удосконалення управлінської діяльності на основі конструктивного вирішення питань, що належать до його повноважень; сумлінно виконувати свої службові обов'язки, передбачені законодавчими актами та його посадовою інструкцією; організувати роботу щодо ефективного виконання завдань та функцій на відповідній посаді органу чи підрозділу; дотримуватися норм законодавства та при необхідності відстоювати принципи верховенства права та законності; бути патріотом України, досконало

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



володіти державною мовою, добре знати історію держави і особливості її розвитку, внутрішню та зовнішню політику, мати широкий світогляд; визначати тактику та стратегію своєї поведінки відповідно до вимог демократичної, соціальної, правової держави; шанобливо ставитися до громадян, дотримуватися високої культури спілкування, загальновизнаних людством норм моралі та правил здорового способу життя, не допускати несумісності з діяльністю державного службовця лицемірство й користюлюбство; не допускати дій та вчинків, що можуть зашкодити, інтересам держави чи негативно вплинути на його репутацію.

Тому спрямування курсу «Інформаційно-комунікативне забезпечення діяльності правоохоронних органів», перш за все, обумовлюється його навчально-пізнавальним значенням, оскільки дозволяє систематизувати у майбутніх фахівців теоретичні знання щодо принципів ділової комунікації та сформувати професійні навички їх практичного використання. Інтерактивний формат курсу, що спонукає до дебатів, полеміки, аргументованого відстоювання власної точки зору, орієнтований на розвиток критично важливих для фахівця у галузі правничих наук навичок ефективної усної й письмової комунікації. Сприятиме здатності до безперервного саморозвитку та самовдосконалення, генерування нових ідей та досягнення наукових цілей.

ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент зможе:

Зрозуміло і недвозначно доносити власні знання, висновки та аргументацію до фахівців і нефахівців; зокрема, під час публічних виступів, дискусій, проведення занять.

Координувати діяльність суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також здійснювати взаємодію з представниками інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, громадськістю з питань правоохоронної діяльності.

Організовувати та керувати діяльністю підрозділів, які здійснюють правоохоронну діяльність
Узагальнювати практичні результати роботи і пропонувати нові рішення, з урахуванням цілей, обмежень, правових, соціальних, економічних та етичних аспектів.

Спілкуватися англійською мовою усно і письмово з професійних та наукових питань правоохоронної діяльності на рівні B2 (відповідно до європейської шкали рівнів).

Оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт у процесі управління правоохоронним підрозділом в різних умовах обстановки, а також розробляти відповідні аналітичні та інформаційні матеріали, робити усні та письмові звіти та доповіді.

Використовувати у професійній діяльності сучасні інформаційні технології, бази даних та стандартне і спеціалізоване програмне забезпечення.

Відшукувати необхідну інформацію в спеціальній літературі, базах даних, інших джерелах інформації, аналізувати та об'єктивно оцінювати інформацію.

Розробляти та управляти проектами у сфері правоохоронної діяльності та з дотичних міждисциплінарних напрямів, аналізувати вимоги, визначати цілі, завдання, ресурси, строки, виконавців.

Використовувати сучасні методи і засоби системного аналізу, імітаційного моделювання, збирання та оброблення інформації для аналізу варіантів і прийняття рішень при виконанні професійних завдань

Розуміти основи забезпечення національної безпеки, особливості застосування спеціальних засобів (вогнепальної зброї, спеціальних засобів, засобів фізичної сили); технології захисту даних, методи обробки, накопичення та оцінювання інформації; інформаційно-аналітичної роботи, бази



даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні); оперативні та оперативно-технічні засоби, здійснення оперативно-розшукової діяльності).

Аналізувати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток дій правопорушників, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Ділове спілкування та культура мовлення: Навчальний посібник/ Пантелюк М. І., Маруніч І. І., Гайдаєнко І. В.. ізд-во: ЦУЛ, 2020 224с.
2. Козубенко І. В. Комунікативна складова професійної діяльності поліцейського. Юридична психологія. 2022. № 2 (31). <https://doi.org/10.33270/03223102.122>
3. Кудерміна О. І., Казміренко Л. І., Власенко С. Б. Соціальна психологія: навч. посіб. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2020. 243 с
4. Розов В. І. Комунікативна підготовка співробітників правоохоронних органів: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 160с.
5. Шепітько В. Ю., Коновалова В. О. Юридична психологія: підручник. 3 вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2019. 288 с.

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи (тах 60 балів):

Поточний контроль передбачає такі *теоретичні* завдання:

- Тестування, усне опитування, обговорення вивченого матеріалу.

Поточний контроль передбачає такі *практичні* завдання:

- Моделювання практичних ситуацій.
- Вирішення практичних задач, казусів.

Підсумкові контрольні заходи:

Критерії оцінювання підсумкового контролю – заліку (40 балів).

Залік проводиться у формі тестування й вирішення кейсу.

Залік складається з 20 тестів (тах 20 балів) і одного кейсу (тах 20 балів).

Максимальний результат виконання завдання оцінюється в 40 балів:

40 балів передбачає високий рівень знань і навичок: відповідь повна, логічна з елементами самостійності; вдало використовується вивчений матеріал при наведенні прикладів; відповідь підкріплюється посиланнями на додаткову літературу.

19 – 15 балів передбачає досить високий рівень знань і навичок: відповідь логічна, містить деякі неточності при формулюванні узагальнень, наведенні прикладів; наявні труднощі при формулюванні узагальнюючих висновків, слабке знання додаткової літератури.

14 – 10 балів передбачає наявність знань лише основної літератури, здобувач відповідає по суті на питання і в загальній формі розбирається в матеріалі, але відповідь неповна і містить неточності, порушується послідовність викладання матеріалу, виникають труднощі, застосовуючи знання при наведенні прикладів.

9 – 5 балів передбачає неповні знання здобувача основної літератури; здобувач лише в загальній формі розбирається в матеріалі, відповідь неповна і неглибока; недосить правильні формулювання, порушується послідовність викладення матеріалу, виникають труднощі при наведенні прикладів.

4 - 1 балів ставиться, коли здобувач не знає значної частини програмного матеріалу, допускає суттєві помилки при формулюванні та висвітленні понять, на додаткові питання відповідає не по суті, робить велику кількість помилок при відповіді.

0 балів ставиться, коли здобувач не розкрив поставлені питання, не засвоїв матеріал в обсязі, достатньому для подальшого навчання.



Розподіл балів, які отримують здобувачі

Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (max 60%)			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Вид теоретичного завдання: тестування, усне опитування.	Тиждень 1	7%
	Вид практичного завдання: кейс	Тиждень 1	8%
Змістовий модуль 2 (розділ 2)	Вид теоретичного завдання: тестування, усне опитування.	Тиждень 2	7%
	Вид практичного завдання: кейс	Тиждень 3	8%
Змістовий модуль 3 (розділ 3)	Вид теоретичного завдання: тестування, усне опитування	Тиждень 4	7%
	Вид практичного завдання: кейс	Тиждень 4	8%
Змістовий модуль 4 (розділ 4)	Вид теоретичного завдання: тестування, усне опитування.	Тиждень 5	7%
	Вид практичного завдання: кейс	Тиждень 6	8%
Підсумковий контроль (max 40%)			
Підсумкове теоретичне завдання		Тиждень 7	20%
Підсумкове практичне завдання		Тиждень 7	20%
Разом			100%

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	Контрольне завдання	Кількість балів
Змістовий модуль 1.			
Тиждень 1 Лекція 1	Тема 1. Моделі, види і форми комунікації		
Тиждень 1 Семінар 1	Тема 1. Моделі, види і форми комунікації	Теоретичне завдання – тестування, усне опитування, термінологічний диктант.	15

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



Змістовий модуль 2.			
Тиждень 2 Лекція 2	Тема 2. Фахова комунікативна компетентність працівників правоохоронних органів		
Тиждень 2 Семинар 2	Тема 2. Фахова комунікативна компетентність працівників правоохоронних органів	Теоретичне завдання – тестування, усне опитування, термінологічний диктант.	7
Тиждень 3 Лекція 3	Тема 3. Технології ефективної комунікації працівників правоохоронних органів		
Тиждень 3 Семинар 3	Тема 3. Технології ефективної комунікації працівників правоохоронних органів	Практичне завдання – вирішення кейсового завдання до ЗМ 2	8
Змістовий модуль 3.			
Тиждень 4 Лекція 4	Тема 4. Особливості комунікації працівників правоохоронних органів		
Тиждень 4 Семинар 4	Тема 4. Особливості комунікації працівників правоохоронних органів	Теоретичне завдання – тестування, усне опитування, термінологічний диктант.	15
Змістовий модуль 4.			
Тиждень 5 Лекція 5	Тема 5. Отримання та оцінка інформації в процесі професійного спілкування працівників правоохоронних органів		
Тиждень 5 Семинар 5	Тема 5. Отримання та оцінка інформації в процесі професійного спілкування працівників правоохоронних органів	Практичне завдання – вирішення кейсового завдання до ЗМ 4	7
Тиждень 6 Лекція 6	Тема 6. Технології ефективної комунікації у діяльності правоохоронних органів / Інформація та комунікація в умовах війни		
Тиждень 6 Семинар 6	Тема 6. Технології ефективної комунікації у діяльності правоохоронних органів / Інформація та комунікація в умовах війни	Теоретичне завдання – тестування, усне опитування, термінологічний диктант. Практичне завдання – вирішення кейсового завдання до ЗМ 4	8

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Ділове спілкування та культура мовлення: Навчальний посібник/ Пантелюк М І., Маруніч І.І., Гайдаєнко І.В.. ізд-во: ЦУЛ, 2020 224с.
2. Жук Н. А. Застосування комунікативних технологій в професійній діяльності патрульних поліцейських. Актуальні питання психологічного забезпечення діяльності національної поліції та закладів вищої освіти МВС України: матеріали III міжвідомчого наук.-практ. кругл. столу. (Київ, 29 квіт. 2021р.). Київ, 2021. С.57–61
3. Кацавець Р.С. Кримінальна психологія : навч. Посіб. Вид., 2-ге, допов. Київ : Алерта, 2022. 152 с



4. Кодекс поведінки посадових осіб з підтримання правопорядку. Резолюція 34/169 Генеральної Асамблеї ООН. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_282#Text
5. Козубенко І. В. Комунікативна складова професійної діяльності поліцейського. Юридична психологія. 2022. № 2 (31). <https://doi.org/10.33270/03223102.122>
6. Кудерміна О. І. Психологія особи як суб'єкта правоохоронної діяльності: монографія. Чернівці : Наші книги. 2012. 415 с
7. Кудерміна О. І., Казміренко Л. І. Психологічні засади запобігання корупційним правопорушенням в органах державної влади та місцевого самоврядування: навч. посіб. / Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2019. 168 с.
8. Кудерміна О. І., Казміренко Л. І., Власенко С. Б. Соціальна психологія: навч. посіб. Київ : Нац. акад. внутр. справ, 2020. 243 с
9. Матеріали Науково-практичної конференції до Міжнародного дня англійської мови в ООН «Актуальні питання розвитку комунікації в професійній діяльності правоохоронних органів» 22 квітня 2021 року. Одеса: ОДУВС, 2021. 154 с.
10. Ненько Ю. П. Теоретико-методологічні засади професійно орієнтованої комунікативної підготовки майбутніх офіцерів служби цивільного захисту: дис. ... д-ра пед. наук: 13.00.04. Рівне, 2018. 512 с.
11. Психологічна та фізична готовність особистості до дій в екстремальних ситуаціях: практичний посібник / заг. ред. В.О. Криволапчука. К. : ДНДІ МВС України. 2016. 84 с.
12. Розов В. І. Комунікативна підготовка співробітників правоохоронних органів: навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 160с.
13. Розов В.І. Психологія оперативно-розшукової діяльності в схемах і таблицях: навчально-наочний посібник. Київ. КНТ : 2022. 148 с.
14. Руденко Л. А. Особливості системи підготовки майбутніх офіцерів-прикордонників до професійної взаємодії. Духовність особистості: методологія, теорія і практика: зб. наук. праць / гол. ред. Г. П. Шевченко. Вип. 6 (93). Северодонецьк: Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2019. С. 222–231. URL: https://sci.ldubgd.edu.ua/bitstream/123456789/7284/1/%d0%a1%d1%82_%d0%a1%d1%94%d0%b2%d1%94%d1%80%d0%be%d0%b4%d0%be%d0%bd%d0%b5%d1%86%d1%8c%d0%ba.pdf
15. Свінцицька О., Третько В. Особливості підготовки майбутніх фахівців прикордонних служб до професійної комунікативної взаємодії: зарубіжний досвід. Збірник наукових праць Національної академії Державної прикордонної служби України. Серія : педагогічні науки. 2022. № 1(28). Ч.ІІ. С. 148–165. URL: <https://periodica.nadpsu.edu.ua/index.php/pedzbirnyk/article/view/983>
16. Шепітько В. Ю., Коновалова В. О. Юридична психологія: підручник. 3 вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2019. 288 с.
17. Якимчук М. Ю., Шнайдер А. О. Комунікативна компетентність як складова професійної діяльності працівника поліції. Часопис Національного університету «Острозька академія». Серія «Право». 2020. № 2(22) URL : <http://lj.oa.edu.ua/articles/2020/n2/20ymydp.pdf>.
18. Kucherenko I., Mamchur L., Bidyuk N., Mamchur Ye. Technological Principles of the Formation of a Pupil's Communicative Competence. Revista Romaneasca pentru Educatie



Multidimensional. 12 (1), Sup1, 126–146.

19. Kvitka A., Holiardyk N., Nataliia Makohonchuk N., Didenko O., Shumovetska S.. Socio-communicative competence of future officers of the State Criminal and Executive Service of Ukraine: peculiarities of forming. Laplage em Revista (International). 2021. Vol. 7, No.Extra E, Aug. P. 336-349.

20. Les écoles de police. URL: <https://www.onisep.fr/choisir-mesetudes/apres-le-bac/principaux-domaines-d-etudes/les-ecoles-de-police>

21. Rudenko L., Lytvyn A. Formation of future service sector specialists' communicative culture during professional training. Development trends in pedagogical and psychological sciences: the experience of countries of Eastern Europe and prospects of Ukraine :monograph / ed. by authors. 2nd ed. Riga, Latvia : Baltija Publishing, 2018. PP. 228–248.

РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ²

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 (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на періоджерело.

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/>

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!



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 Marina_5@i.ua. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024 рр.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р. доступний за адресою:
<https://tinyurl.com/yckze4jd>.

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 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>.

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/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: **Борисов Костянтин Борисович**
Електронна адреса: uv@znu.edu.ua Гаряча лінія: Тел. (061) 228-75-50



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.

ЕЛЕКТРОННЕ 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>