



## ВИРОБНИЧА (НАУКОВО-ДОСЛІДНА) ПРАКТИКА

**Викладач:** к.б.н., доц. Воронова Наталія Валентинівна

**Кафедра:** загальної та прикладної екології і зоології, 3-й корпус ЗНУ, ауд. 212 (1-й поверх)

**E-mail:** 180270@ukr.net, 180270n@gmail.com, voronovanv@st.znu.edu.ua - корпоративна пошта (до неї прив'язаний гугл диск з навчальними матеріалами)

**Телефон:** (061) 228-76-36 (кафедра), 228-75-78 (деканат), м.+380504565313

**Інші засоби зв'язку:** Moodle

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти</b>		101 Екологія; Магістр				
<b>Статус дисципліни</b>		<b>Обов'язкова, Цикл професійної підготовки</b>				
<b>Кредити ECTS</b>	6	<b>Навч. рік</b>	2023-2024	<b>Рік навчання - 1</b>	<b>Тижні</b>	12
<b>Кількість годин</b>	180	<b>Кількість змістових модулів[1]</b>	10	<b>Самостійна робота – 180 год.</b>		
<b>Вид контролю</b>	Залік					
<b>Посилання на курс в Moodle</b>		<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15916">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=15916</a>				
<b>Консультації:</b>		Moodle				

### ВСТУП

Науково-дослідна підготовка займає важливе місце у формуванні професійної компетентності майбутнього фахівця у сфері екології, охорони навколишнього середовища.

Підготовка екологів до науково-дослідної діяльності спрямована на отримання нових знань, умінь, навичок при проведенні власних наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи.

Науково-дослідна практика – це одна з форм практичного навчання, є невід'ємною складовою процесу підготовки фахівців, що максимально наближена до умов майбутньої професійної діяльності еколога.

Науково-дослідна практика для здобувачів ступеня вищої освіти магістра освітньо-професійної програми «Екологія та охорона навколишнього середовища» є обов'язковою частиною освітнього процесу, на якій здобувачі закріплюють і поглиблюють знання, одержані під час вивчення навчальних дисциплін екологічного спрямування.

Науково-дослідна практика проводиться згідно з Положенням про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України № 93 від 08.04.93 та Положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету (зі змінами) (Протокол Вченої ради ЗНУ № 6 від 28.01.2020).

Форма підсумкового контролю – залік.



## 1. Мета та завдання науково-дослідної практики

**Метою науково-дослідної практики** є підготовка спеціаліста еколога, здатного володіти основами теорії науки і творчої наукової діяльності, критичного мислення, навичками збору, обробки та аналізу результатів наукових експериментів, здатного генерувати ідеї, володіти здібностями до наукових досліджень та прогнозів.

Науково-дослідна практика проводиться з метою збору емпіричного матеріалу для аналізу й узагальнення актуальної наукової проблеми, наукового матеріалу та розробки наукових ідей для магістерської кваліфікаційної роботи. Водночас важливе значення має й одержання навичок самостійної науково-дослідної діяльності

*Завданнями науково-дослідної практики є:*

- оволодіти сучасною методологією наукового дослідження;
- опанувати методи збору, аналізу та узагальнення наукової інформації;
- навчитися викладати здобуті результати у вигляді звітів, публікацій, доповідей;
- сформулювати уявлення про сучасні інформаційні технології наукової інформації;
- опанувати навички самоосвіти і самовдосконалення;
- мотивація науково-дослідної діяльності магістрів.

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

1. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.
2. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
3. Обізнаність на рівні новітніх досягнень, необхідних для дослідницької та/або інноваційної діяльності у сфері екології, охорони довкілля та збалансованого природокористування.
4. Здатність застосовувати міждисциплінарні підходи при критичному осмисленні екологічних проблем.
5. Здатність застосовувати нові підходи до аналізу та прогнозування складних явищ, критичного осмислення проблем у професійній діяльності.
6. Здатність доводити до фахівців та нефахівців знання та власні висновки.
7. Здатність до організації робіт, пов'язаних з оцінкою екологічного стану, захистом довкілля та оптимізацією природокористування, в умовах неповної інформації та суперечливих вимог.
8. Здатність до самоосвіти та підвищення кваліфікації на основі інноваційних підходів у сфері екології, охорони довкілля та збалансованого природокористування.
9. Знати та розуміти фундаментальні і прикладні аспекти наук про довкілля.
10. Уміти використовувати концептуальні екологічні закономірності у професійній діяльності.
11. Знати на рівні новітніх досягнень основні концепції природознавства, сталого розвитку і методології наукового пізнання.
12. Знати новітні методи та інструментальні засоби екологічних досліджень, у тому числі методи та засоби математичного і геоінформаційного моделювання.
13. Уміти доносити зрозуміло і недвозначно професійні знання, власні обґрунтування і висновки до фахівців і широкого загалу.
14. Уміти використовувати сучасні інформаційні ресурси з питань екології, природокористування та захисту довкілля.



## ЗМІСТ ПРАКТИКИ

### Бази практики

Базами для науково-дослідної практики є: Навчально-науково-дослідна лабораторія біоіндикації та біоекології РННВЦ «Екологія» ЗНУ та за необхідністю збору фактичного матеріалу бази практик, з якими укладено договора [https://www.znu.edu.ua/praktyka/bio/mag/ecology\\_mag\\_bp.pdf](https://www.znu.edu.ua/praktyka/bio/mag/ecology_mag_bp.pdf)

### Обов'язки керівника практики від ВНЗ

Керівник практики:

- перед початком контролює готовність бази практики;
- забезпечує проведення настановчої конференції: проводить інструктаж про інструктажі з охорони праці та техніки безпеки, порядок проходження практики, надає магістрам необхідні документи (щоденник, індивідуальне завдання та інше методичне забезпечення);
- повідомляє про форму звітності з практики, яку прийнято на кафедрі, а саме: подання щоденника, письмового звіту, правила оформлення індивідуального завдання та критерії оцінювання навчальних досягнень;
- забезпечує належну якість проходження практики згідно з робочою програмою;
- контролює дотримання умов праці магістрів;
- контролює дотримання ними правил поведінки в лабораторіях кафедри, веде облік відвідування практики;
- проводить захист результатів, що отримані під час проходження практики на підсумковій конференції;
- подає завідувачу кафедри і завідуючому навчально-виробничими практиками ЗНУ письмовий звіт про проведення практики з зауваженнями та пропозиціями щодо поліпшення організації практики студентів.

### Обов'язки студента-практиканта

Студенти при проходженні науково-дослідної практики зобов'язані:

- одержати від керівника практики завдання на практику, відвідувати консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно приступити до практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівки її керівника;
- вивчити та дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно здати звітну документацію для перевірки та оцінювання керівнику виробничої практики;
- скласти залік з практики.

### Зміст практики

*Науково-дослідна практика* має наступний *зміст*:

- 1) ознайомлення з обладнанням, яке необхідно для проведення наукових досліджень за темою кваліфікаційної роботи та принципами його роботи та використання;
- 2) збір, систематизація, узагальнення і використання наукової інформації;
- 3) опрацювання наукової літератури за темою кваліфікаційної роботи;
- 4) опрацювання методик експериментальних досліджень за тематикою кваліфікаційної роботи;



- 5) оволодіння навичками роботи з обладнанням лабораторії бази практики;
- 6) складання схеми постановки експерименту та його проведення;
- 7) обробка отриманих експериментальних даних, їх узагальнення та обговорення з науковим керівником;
- 8) робота над індивідуальним завданням.

Під час проходження виробничої практики студенти повинні засвоїти питання теоретичного та практичного блоку та виконати індивідуальне завдання.

### **Теоретичний блок включає:**

Ознайомлення з вимогами оформлення кваліфікаційної роботи магістра <https://dspace.znu.edu.ua/xmlui/handle/12345/12905> та з кодексом академічної доброчесності [https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks\\_akadem\\_chnoyi\\_dobrochesnost\\_.pdf](https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf) та академічного письма.

**Практичний блок включає завдання:** які забезпечують виконання експериментальних досліджень кваліфікаційної роботи магістра.

### **Проведення науково-дослідної практики у дистанційній формі під час карантину, або воєнного стану.**

У період карантину, або воєнного стану, для забезпечення безперервності освітнього процесу, здобувачі освіти проходять виробничу практику в дистанційному режимі відповідно до рекомендацій наданих у листі МОН від 26.03.20 року №1/9-177 та наказу ректора.

У рамках дистанційного режиму роботи, офіційними каналами зв'язку зі студентами та керівниками практики є: Moodle ЗНУ, Telegram, Zoom, електронна пошта, тощо.

Продовжується співпраця з лабораторіями, органами державної та виконавчої влади, підприємствами, яким дозволено працювати в умовах карантину, або воєнного стану і які мають можливість забезпечити студентам очну/заочну науково-дослідну практику з дотриманням всіх санітарно-гігієнічних та безпекових вимог.

У рамках дистанційної форми роботи здійснюється спілкування представників у рамках онлайн-конференцій.

Науково-дослідна діяльність здобувачів освіти під час проходження практики в умовах карантину, або воєнного стану включає написання наукових робіт (тез, статей, заявок на корисну модель).

Керівник практики:

- складає індивідуальні завдання студентам в умовах віртуального підприємства (лабораторії).
- пропонує здобувачам освіти веб-ресурси для комунікації та організовує доступний формат проведення консультацій з практики
- рекомендує студентам перелік необхідних навчально-методичних матеріалів для дистанційної роботи: електронної літератури, стандартів галузі, навчальних фільмів, посилань на інтернет-ресурси відповідних модельних програм; он-лайн курси;
- проводить консультації з практики відповідно до графіка та веде облік виконаної роботи студентом в електронному журналі Moodle ЗНУ.

Здобувачі освіти при проходженні практики під час карантину:



- повинні чітко дотримуватися графіку та формату спілкування з керівником практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- відповідати на дзвінки та повідомлення керівника практики та отримувати вказівки через визначені офіційними, на час дистанційного навчання, канали зв'язку.

### ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Під час проходження практики кожний студент виконує індивідуальне завдання, а саме готує публікацію до друку ( тези, статтю)

### МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

Результатом проходження науково-дослідної практики є оформлений за чинними вимогами звіт. Для узагальнення матеріалу, напрацьованого студентом під час практики і написання звіту з практики відводиться певний час наприкінці практики.

Основним документом, що відображає процес проходження практики здобувачем освіти, є щоденник з практики. Звіт оформляється на аркушах формату А4, з наскрізною нумерацією і обов'язковим дотриманням стандартів.

Звіт про науково-дослідну практику – це викладене у логічній послідовності узагальнення одержаних результатів. Звіт повинен містити загальний огляд об'єкту дослідження кваліфікаційної роботи, постановку задачі дослідження, опис одержаних результатів та сформовані висновки, рекомендації, тощо.

### ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

У звіті повинна бути представлена експериментальна частина кваліфікаційної роботи, яка була виконана під час виробничої практики. Матеріал, одержаний під час практики, обробляється статистично, оформляється у вигляді таблиць, графіків, рисунків. У звітах не повинно бути дослівного переписування матеріалів баз практики (історії бази, технічних описів тощо), а також цитування літературних джерел.

Звіт повинен бути надрукований. Обсяг 15-20 сторінок. Оформлення звіту проводиться згідно стандарту оформлення курсових/дипломних робіт. Звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок, аркуші повинні бути зшиті.

*До структури звіту входять такі розділи:*

- а) вступ (вказується мета, завдання практики, база її проходження);
- б) база практики (характеристика обладнання);
- в) основна частина:
  - матеріали теоретичного засвоєння знань, набуття первинних практичних навичок зі спеціалізації;
  - індивідуальне завдання (сертифікат та ксерокс надрукованих тез);
- г) техніка безпеки та охорона праці;
- д) висновки.

Звіт перевіряється, оцінюється, затверджується керівником практики від навчального закладу та зберігається на кафедрі.

### ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Підсумки виробничої практики підводяться керівником практики від кафедри на підставі оцінювання роботи студентів на базі практики, оформлення звітної документації та захисту звітів. Оголошення оцінок за проходження практики відбувається на підсумковій конференції.



Оцінювання роботи студентів під час проходження виробничої практики включає поточні та підсумкові контрольні заходи.

**Кожний студент наприкінці практики зобов'язаний представити:**

1) **щоденник практики**, оформлений на спеціальному бланку університету: в ньому повинна бути коротко і конкретно описана виконана студентом робота за період практики; щоденник перевіряється, затверджується керівником практики та зберігається на кафедрі;

2) **робочий зошит**, заповнений згідно методичним рекомендаціям (має містити методики, нотатки під час роботи, результати вимірювань параметрів навколишнього середовища тощо);

3) **звіт про проходження практики**.

Підсумки виробничої практики підводяться на підсумковій конференції у формі заліку.

Оцінка з науково-дослідної практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента. Результати складання заліку з практики заносяться в залікову відомість, у залікову книжку студента та в журнали обліку успішності керівника практики.

Здобувач освіти, що не виконав програму практики та отримав незадовільний відгук від керівника бази практики та незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

За результатами практики проводиться опитування здобувачів <https://forms.gle/JsyGWNdvkei2iesf7>, результати яких обговорюються на підсумковій конференції та вносяться пропозиції щодо її вдосконалення.

Керівник практики інформує завідувача кафедри та завідувача навчально-виробничою практикою ЗНУ щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці та протипожежної безпеки на базі практики тощо.

#### Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		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)		



## РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

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

*Навчальна дисципліна є обов'язковою для магістрів спеціальності 101 Екологія та охорона навколишнього середовища.*

*Студент зобов'язаний в повному обсязі оволодіти знаннями, вміннями, практичними навичками і компетентностями з даної дисципліни.*

*Для високої ефективності навчального процесу студент зобов'язаний виконувати наступні правила:*

- відвідувати лекції, практичні заняття відповідно до розкладу;
- не запізнюватися на заняття;
- дотримуватись правил внутрішнього розпорядку університету;
- не розмовляти під час занять;
- не пропускати заняття без поважних причин;
- своєчасне і старанно виконувати домашні завдання;
- бути ввічливим і доброзичливим до одногрупників і викладачів;
- бути пунктуальним і обов'язковим.

### **Порядок відпрацювань пропущених лабораторних (практичних) та лекційних занять**

1. Дозвіл на відпрацювання пропущених занять студент отримує в завідуючого кафедри;
2. Пропуски вважаються поважними, якщо представлені об'єктивні докази справжніх причин:
  - хвороба студента, підтверджена довідкою (лікарняним листом) про тимчасову непрацездатність;
  - попередньо отриманий письмовий дозвіл заступника декана з виховної роботи та у завідуючого кафедри, про пропуск занять за сімейними чи іншими поважними причинами, підтверджений документально (не більше 3-х навчальних днів за семестр);
  - донорська довідка, повістка в військкомат.
3. Відпрацювання пропущених занять здійснюється студентами протягом 10 днів з дня виходу на заняття.
4. За наявності невідпрацьованих пропущених практичних занять студент до написання атестаційних робіт не допускається.
5. У випадку пропуску з неповажних причин викладач знімає бал за відпрацьований навчальний матеріал.
6. У випадку, не відпрацювання студентом занять, у встановлений термін до нього застосовують адміністративні заходи.
7. Пропущені теоретичні заняття відпрацьовуються згідно графіку, додаткові заняття проводяться за рішенням викладача.
8. У випадку пропуску студентом **70% і більше** навчальних годин з дисципліни в семестр без поважних причин студент до атестацій, заліків та іспитів не допускається. Дозвіл на відпрацювання пропущених навчальних годин з дисципліни студент отримує в заступника декана з виховної роботи/декана та у завідуючого кафедри.
9. Якщо причина пропусків поважна студенту за згодою викладача назначають індивідуальний графік відпрацьованих пропущених занять. Якщо причина пропусків не поважна питання про академічну успішність виноситься на вирішення педагогічного колективу
10. В день студент може відпрацювати не більше двох навчальних дисциплін і не більше 4 - 6 навчальних годин.



### Політика академічної доброчесності

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату. Використання будь-якої інформації має бути правильно процитоване з посиланням на автора. Студенти, у роботах яких буде виявлено списування, плагіат чи інших проявів недоброчесної поведінки можуть отримати різні дисциплінарні покарання згідно з Кодексом академічної доброчесності ЗНУ.

### Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Для високої ефективності навчального процесу студент зобов'язаний виконувати наступні правила без дозволу викладача не користуватись:

- мобільним телефоном;
- ноутбуками;
- планшетами.

### Комунікація

Всі робочі оголошення можуть надсилатися

- через старосту, на електронну пошту та розміщуватися в Moodle. Будь ласка, перевіряйте **свою** електронну пошту та **сторінку в Moodle** та своєчасно реагуйте на повідомлення,
- на сторінці в Moodle є посилання на групу в соцімережах Telegram, спілкування в якій 24/7: в ній є оформлені через Google keep посилання на зустрічі в **Zoom**, або **Moodle**, на корпоративний гугл диск, дошку Trello завдання для індивідуальної та командної роботи, відеозаписи проведених занять . Прохання вимкнути звук у цій групі.
- Індивідуальні offline консультації проходять у Кабінет – 212, 3 корпус ЗНУ (біологічний факультет) за попередньою домовленістю
- Дистанційні online консультації проводяться з використанням платформ: ZOOM, Moodle та Viber , або Telegramm (у робочий час).

Час проведення занять – відповідно до розкладу

Час проведення консультацій: понеділок, вівторок 14<sup>30</sup>-15<sup>50</sup>

–<https://www.znu.edu.ua/ukr/university/departments/biology/study>

Телефон кафедри – 228-75-79





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 вмій (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](mailto:uv@znu.edu.ua) Гаряча лінія: Тел. [\(061\) 228-75-50](tel:(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](mailto:moodle.znu@znu.edu.ua).

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

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

**Центр інтенсивного вивчення іноземних мов:** <http://sites.znu.edu.ua/child-advance/>

**Центр німецької мови, партнер Гете-інституту:** <https://www.znu.edu.ua/ukr/edu/ocznu/nim>

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