**АПАРАТИ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Викладач:** |  |  |
| **Кафедра:** | *соціології, 6 корпус, ауд 309* | *Кафедра соціології* |
| **E-mail:** | skvorets.v.o@gmail.com | [kafsoc.znu@gmail.com](mailto:kafsoc.znu@gmail.com) |
| **Телефон:** | ((061) 289-12-58 (061) 228-75-58 |  |
| **Інші засоби зв’язку:** | *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення) викладача* | *Moodle (форум курсу, приватні повідомлення) викладача* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітня програма, рівень вищої освіти** | | ***Публічне управління та адміністрування***  ***магістр*** | | | | | | |
| **Статус дисципліни** | | вибіркова | | | | | | |
| **Кредити ECTS** | 3 | **Навч. рік** | 2023-24 | | **Рік**  **навчання** | 1 | **Тижні** | 10 |
| **Кількість годин** | 90 | **Кількість змістових модулів** | 4 | | **Лекційні заняття –** 12  **Практичні заняття –** 10  **Самостійна робота –** 68 | | | |
| **Вид контролю** | *екзамен* | | | | | |  | |
| **Посилання на курс в Moodle** | | | | | | | | |
| https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3697 | | | | https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3697 | | | | |
| **Консультації:** | | | | | | | | |
| *особисті – кожного понеділка з 15-00 до 16-20, IV к., 309 к;*  *дистанційні – Zoom, за попередньою домовленістю* | | | | *особисті - кожного понеділка з 15-00 до 16-20, IV к., 309 к;*  *дистанційні – Zoom, за попередньою домовленістю* | | | | |

**ОПИС КУРСУ**

***Метою*** *курсу «Апарати державного управління» є формування у здобувачів уявлень про організацію та функціонування апаратів на різних рівнях державного та публічного управління.*

***Основними завданнями*** *є засвоєння студентами теоретичних знань і конституційних положень про організацію державного та публічного управління в Україні; ознайомлення зі структурою та функціями апаратів управління вищих і центральних органів державної влади; ознайомлення зі структурою та функціями апаратів управління органів виконавчої влади обласного та районного рівня; ознайомлення зі структурою та функціями апаратів управління органів місцевого самоврядування; ознайомлення зі специфікою діяльності апаратів у громадських організаціях.*

**ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ**

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

* *користуватися понятійним апаратом теорії державного управління;*
* *користуватися законодавчою базою державного управління*
* *аналізувати деякі проблеми організації державного управління;*
* *виявляти зв'язок управлінської діяльності з розв’язанням соціальних проблем;*
* *використовувати європейський досвід організації місцевого самоврядування;*
* *використовувати можливості органів державної влади та управління як ресурс для реалізації соціальних проектів*

*Згідно з вимогами освітньо-професійної  програми студенти повинні досягти таких* ***результатів навчання (компетентностей)****:*

|  |  |
| --- | --- |
| **ІК** | Здатність особи розв’язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог. |
| **ЗК01** | Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу. |
| **ЗК05** | Здатність приймати обґрунтовані рішення та використовувати сучасні комунікаційні технології. |
| **ЗК07.** | Здатність генерувати нові ідеї (креативність). |
| **СК02** | Здатність організовувати діяльність органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. |
| **СК04** | Здатність визначати показники сталого розвитку на вищому, центральному, регіональному, місцевому та організаційному рівнях. |
| **СК06** | Здатність здійснювати професійну діяльність з урахуванням потреб забезпечення національної безпеки України. |
| **СК07** | Здатність самостійно готувати проєкти нормативно-правових актів, аналітичні довідки, пропозиції, доповіді, надавати експертну оцінку нормативно-правовим актам на різних рівнях публічного управління та адміністрування. |
| **СК10** | Здатність приймати обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції. |
| **СК14** | Здатність вести ідеологічно-державотворчу діяльність, стратегувати державотворчий процес на вищому, центральному, регіональному та місцевому рівнях, розробляти й реалізовувати технології державотворчої діяльності. |

***Програмні результати навчання:***

|  |  |
| --- | --- |
| **РН01** | Знати теоретичні та прикладні засади вироблення й аналізу публічної політики, основ та технологій прийняття управлінських рішень. |
| **РН02** | Розв’язувати складні задачі публічного управління та адміністрування, враховуючи вимоги законодавства, виявляти правові колізії та проблеми, розробляти проекти нормативно-правових актів для їх усунення. |
| **РН07** | Уміти розробляти національні/регіональні програмні документи щодо розвитку публічного управління, використовуючи системний аналіз і комплексний підхід, а також методи командної роботи. |
| **РН11** | Розробляти обґрунтовані управлінські рішення з урахуванням питань європейської та євроатлантичної інтеграції, враховувати цілі, наявні законодавчі, часові та ресурсні обмеження, оцінювати політичні, соціальні, економічні та екологічні наслідки варіантів рішень. |
| **PH 15** | Розробляти та реалізовувати заходи щодо адаптації та впровадження кращих вітчизняних та зарубіжних практик діяльності органів публічного управління та інших організацій публічної сфери. |
| **PH 16** | Знати організацію роботи територіальних органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, моделі розподілу повноважень між органами місцевої влади відносно регулювання відносин, реформування органів державного управління. |

**ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ**

*Презентації лекцій, плани семінарських занять, методичні рекомендації до виконання самостійних дослідницьких завдань та творчих робіт розміщені на платформі Moodle:*

*https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=3697*

**КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ**

***Поточні контрольні заходи (max 60 балів):***

*відповідь на семінарі;*

*виконання тестових завдань в системі Moodle;*

*практичне завдання – написання есе на задану тему.*

***Відповідь на семінарі*** *(max 5 балів) оцінюється за такими критеріями:*

*5 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція*

*4 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.*

*3 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов’язати їх з реальними явищами. Проте відповідь змістовно неповна. Відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.*

*2 бали – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми, допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може*

*1 бал - відповідь студента фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про закони і явища. У відповіді цілком відсутня самостійність*

***Тестування*** *(max 5 балів) проводиться через платформу Moodle*

***Практичне завдання – написання есе*** *на задану тему (max 10 балів) оцінюється за такими критеріями:*

*9-10 балів – повнота структури та змісту основних елементів аналізу за наявності власного бачення проблеми, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження.*

*7-8 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження, наявність власних думок, але відсутність деяких елементів аналізу.*

*5-6 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов’язані з використанням методології дослідження.*

*3-4 бали – робота неповна, поверхневий виклад матеріалу.*

*1-2 бали – короткий поверхневий виклад матеріалу.*

***Максимальна кількість балів за результатами вивчення змістових модулів – 60.***

***Підсумкові контрольні заходи (max 40 балів):***

*Підсумковий контроль проводиться по закінченні вивчення курсу з метою оцінювання результатів засвоєння студентами навчальної дисципліни на завершальному етапі. Підсумковий контроль відбувається у формі комплексного екзамену, який складається з:*

1. *виконання індивідуального завдання – розробка презентації на одну з тем курсу;*
2. *виконання підсумкового тесту в системі Moodle;*
3. *розгорнутої усної відповіді на 2 теоретичних питання.*

***Індивідуальне завдання*** *(max 20 балів) – розробка презентації на одну з тем курсу передбачає виявлення вміння студента застосовувати на практиці знання, отримані в процесі вивчення навчальної дисципліни. Індивідуальне завдання оцінюється за такими критеріями:*

*20-18 – робота повністю розкриває тему, логічно структурована, оперування багатьма теоретичними поняттями, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування власної авторської позиції, наведення прикладів з політичної практики;*

*17-14 – положення та висновки есе недостатньо аргументовані, але робота достатньо логічна;*

*13-10 – робота має недостатньо чітку структуру, аргументація положень має незавершений характер, розмита конкретика;*

*9-5 – в роботі відсутня чітка структура, описовий характер*

*4-1 – робота фрагментарна, відсутня логіка та структура*

***Підсумкове семестрове тестування*** *(max 10 балів) проводиться на платформі Moodle і передбачає виявлення рівня теоретичних знань студента. Перелік питань див. на сторінці курсу у Moodle.*

***Усна відповідь на 2 теоретичних питання екзаменаційного білету*** *(**max 10 балів, кожне питання – max 5 балів) передбачає виявлення вмінь володіти знаннями навчального курсу.*

*5 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. 4 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань.*

*3 бали – студент знає і може самостійно сформулювати основні поняття теми та пов’язати їх з реальними явищами. Проте відповідь змістовно неповна. Відповідь логічна, але розуміння не є узагальненим.*

*2 бали – студент відтворює основні поняття і визначення, але досить поверхово, не виділяючи взаємозв'язок між ними, може сформулювати з допомогою викладача основні положення теми, допускає помилки, які повною мірою самостійно виправити не може*

*1 бал - відповідь студента фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про закони і явища. У відповіді цілком відсутня самостійність*

***Максимальна кількість балів за підсумковий семестровий контроль - 40.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Контрольний захід** | | **Термін виконання** | **% від загальної оцінки** |
| **Поточний контроль (max 60%)** | |  |  |
| *Змістовий модуль 1* |  | *Тиждень 1* |  |
| *Відповідь на семінарі № 1* | *Тиждень 2* | ***5*** |
| *Практичне завдання № 1 Представлення есе* | *Тиждень 3* | **10** |
| *Змістовий модуль 2* | *Відповідь на семінарі № 2* | *Тиждень 4* | **5** |
| *Практичне завдання № 2 Представлення есе* | *Тиждень 5* | **10** |
| *Змістовий модуль 3* | *Відповідь на семінарі № 3* | *Тиждень 6* | **5** |
| *Тестові завдання за адресою в системі*  *Moodle* | *Тиждень 7* | **5** |
| *Відповідь на семінарі № 4* | *Тиждень 8* | **5** |
| *Змістовий модуль 4* | *Практичне завдання № 3 Представлення есе* | *Тиждень 9* | **10** |
| *Відповідь на семінарі № 5* | *Тиждень 10* | **5** |
|  | *Тиждень 11* |  |
|  | |  |  |
| **Підсумковий контроль (max 40%)** | |  | **40** |
| *виконання індивідуального завдання – складання аналітичної записки про соціальні процеси в територіальній громаді* | |  | 20 |
| *виконання підсумкового тесту в системі Moodle;* | |  | 10 |
| *розгорнута усна відповідь на 2 теоретичних питання* | |  | 10 |
| **Підсумкове семестрове тестування** | |  | **100%** |

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| За шкалоюECTS | 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**

*Визначаючи кількість змістових модулів, необхідно врахувати, що 1 змістовий модуль дорівнює 0,5 кредиту (15 годин). Кількість змістових модулів вираховується за формулою:*

*ЗМ = (ЗКК – 1К) х 2,*

*де ЗМ – змістові модулі, ЗКК – загальна кількість кредитів, 1К – 1 кредит, що відводиться на підсумковий семестровий контроль.*

*Наприклад: (3-1) х 2 = 4, отже, для дисципліни, що розрахована на 3 кредити, необхідно запланувати розподіл на 4 змістових модулів.*

*Кожний змістовий модуль передбачає проведення мінімум 2 контрольних заходів: перший – діагностика засвоєння теоретичного матеріалу (знань), а другий – діагностика практичного досвіду (умінь).*

| **Тиждень**  **і вид заняття** | **Тема заняття** | **Контрольний захід** | **Кількість балів** |
| --- | --- | --- | --- |
| Змістовий модуль 1 | | | |
| Тиждень 1  Лекція 1 | *Методологічні засади організації роботи апаратів державного управління* |  |  |
| Тиждень 2  Семінарське заняття 1 | *Конституційні засади діяльності апарату державного управління в Україні* | Відповідь на семінарі | 5 |
| Тиждень 3  Лекція 2 | *Організаційні засади державного управління* | Практичне завдання № 1 | 10 |
| Змістовий модуль 2 | | | |
| Тиждень 4  Семінарське заняття 2 | *Апарат управління центральних органів виконавчої влади* | Відповідь на семінарі | 5 |
| Тиждень 5  Лекція 3 | *Апарат вищих органів державної влади* |  |  |
| Тиждень 6  Лекція 4 | *Місцеве самоврядування в Україні* | Практичне завдання № 2 | 10 |
| Змістовий модуль 3 | | | |
| Тиждень 7  Семінарське заняття 3 | *Апарат управління обласних і районних державних адміністрацій* | Відповідь на семінарі | 5 |
| Тиждень 8  Лекція 5 | *Статус службовців органів місцевого самоврядування* | Тестування в системі Moodle | 5 |
| Тиждень 9  Семінарське заняття 4 | *Органи місцевого самоврядування та їхні апарати* | Відповідь на семінарі | 5 |
| Змістовий модуль 4 | | | |
| Тиждень 10  Лекція 6 | *Взаємодія місцевих органів влади з підприємствами* | Практичне завдання № 3 | 10 |
| Тиждень 11  Семінарське заняття 5 | *Апаратів управління в правоохоронній сфері* | Відповідь на семінарі | 5 |

**ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА**

1. Вступ до публічного адміністрування : навч. посіб. / авт. кол.: Н. Л. Гавкалова, Т. А. Власенко, Л. Ю. Гордієнко [та ін.] ; за заг. ред. Н. Л. Гавкалової. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2016. 372 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi59/0043967.PDF.

2. Гречко Т. К., Лісовський С. А., Романюк С. А., Руденко Л. Г. Публічне управління в забезпеченні сталого (збалансованого) розвитку : навч. посіб. Херсон : Грінь Д. С., 2015. 264 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Zayika/0041332.pdf.

3. Комунікації в публічному управлінні: аспекти організаційної культури та ділового спілкування : навч. посіб. / уклад.: В. А. Гошовська [та ін.]. Київ : К.І.С., 2016. 130 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054618.pdf.

4. Конспект лекцій з навчальної дисципліни "Технології публічного адміністрування" для студентів магістратури за спец. 8.15010008 "Публічне адміністрування" усіх форм навчання / уклад. Л. Ю. Гордієнко. Харків : Вид-во ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 145 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054724.pdf.

5. Кравченко О. І. Стратегічне управління у сфері публічного управління та адміністрування : навч.-метод. посіб. Харків : Іванченка І. С., 2019. 138 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi61/0045085.pdf.

6. Нагаєв В. М. Публічне адміністрування : електрон. навч. посіб. Харків : ХНАУ, 2018. 278 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi61/0045695.PDF.

7. Пастух К. В. Стратегічне управління : конспект лекцій. Харків : ХНУМГ, 2020. 60 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054961.pdf.

8. Приймак О. М., Приймак Ю. О. Стратегічне управління : метод. рек. Запоріжжя : ЗНУ, 2020. 54 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2021/04/0046172.doc.

9. Публічне управління та адміністрування в умовах інформаційного суспільства: вітчизняний і зарубіжний досвід : монографія / за заг. ред.: С. Чернова, В. Воронкової, В. Банаха [та ін.]. Запоріжжя : ЗДІА, 2017. 606 с. URL: http://ebooks.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi57/0041868.pdf.

10. Публічне управління та адміністрування : навч. посіб. / авт. кол.: О. В. Скидан, В. П. Якобчук, Н. В. Дацій [та ін.] ; за заг. ред. О. В. Скидана. Житомир : ЖНАЕУ, 2017. 705 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054706.pdf.

11. Публічне управління та адміністрування: теоретичні та практичні аспекти : навч. посіб. / С. В. Панченко, О. Г. Дейнека, О. В. Дилань [та ін.]. Харків : УкрДУЗТ, 2019. 380 с. URL: http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054635.pdf.

**РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ[[1]](#footnote-1)**

**Відвідування занять. Регуляція пропусків.**

*Інтерактивний характер курсу передбачає обов’язкове відвідування лекційних та лабораторних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні або лекційні заняття регулярно, мусять впродовж тижня узгодити із викладачем графік індивідуального відпрацювання пропущених занять. Окремі пропущенні завдання мають бути відпрацьовані на найближчій консультації впродовж тижня після пропуску. Відпрацювання занять здійснюється відповідно типу занять: для лекцій - усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом лекції, для лабораторних робіт — виконання завдань практичного заняття, підготовка звіту з практичного заняття та захист його усно у формі співбесіди. Студенти, які станом на початок екзаменаційної сесії мають понад 70% невідпрацьованих пропущених занять, до відпрацювання не допускаються.*

**Політика академічної доброчесності**

*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.*

**Використання комп’ютерів/телефонів на занятті**

*Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних занять дозволяється виключно у навчальних цілях.*

*Для виконання завдань лабораторних робіт використовується комп’ютерна техніка з відповідним програмним забезпеченням.*

*Під час виконання заходів контролю комп'ютерна техніка використовується, якщо це передбачено типом заходу, або його завданнями.*

**Комунікація**

*Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.*

*Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до сесій у Cisco Webex 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, направте електронного листа з позначкою «Важливо» на адресу vgorbenko*[*@znu.edu.ua*](mailto:tupakhina@znu.edu.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*](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*](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*](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*](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*](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*](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*](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*](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*](https://tinyurl.com/yd6bq6p9)*; Положення про призначення та виплату соціальних стипендій у ЗНУ:* [*https://tinyurl.com/y9r5dpwh*](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*](https://tinyurl.com/ydhcsagx)*.*

***РЕСУРСИ ДЛЯ НАВЧАННЯ. Наукова бібліотека****:* [*http://library.znu.edu.ua*](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*

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

1. *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!* [↑](#footnote-ref-1)