



ПРОФЕСІЙНО-ОРІЄНТОВАНИЙ ПРАКТИКУМ ІНОЗЕМНОЮ МОВОЮ

Викладач: доктор філософських наук, професор *Нікітенко Віталіна Олександрівна*

Кафедра: кафедра управління та адміністрування, 11 корпус ЗНУ, ауд.301

E-mail: vitalina2006@ukr.net

Телефон: +38090634190

Інші засоби зв'язку: Viber, Skype, Facebook, Messenger, WhatsApp, Telegram – за вибором викладача

Викладачі:	Заїка О.В., к.держ.упр., доц.	Нікітенко В.О., д.філос.н, проф.
Кафедра:	<i>Кафедра філософії, публічного управління та соціальної роботи</i>	<i>Кафедра управління та адміністрування</i>
E-mail:	helenzaika77@gmail.com	vitalina2006@ukr.net
Телефон:	(061) 228-75-73	+38090634190
Інші засоби зв'язку:	<i>Moodle (форум курсу, приватні повідомлення)</i>	

Освітня програма, рівень вищої освіти		Публічне управління та адміністрування Магістр				
Статус дисципліни		обов'язкова				
Кредити ECTS	3	Навч. рік	2023 – 2024, перший семестр	Рік навчання – 1 рік	Тижні	14 тижнів
Кількість годин	90	Кількість змістових модулів		4	Практичні заняття – 28 Самостійна робота – 62	
Вид контролю	Залік					
Посилання на курс в Moodle			https://moodle.znu.edu.ua/user/index.php?id=10067			
Консультації:			Щопонеділка 13-00 – 14-00 або індивідуально за домовленістю, або електронною поштою (у випадку вимушеної дистанційної форми спілкування)			

ОПИС КУРСУ

Дисципліна спрямована на удосконалення й подальший розвиток знань, навичок і вмінь з іноземної мови, набутих в обсязі програми вишу в різних видах мовленнєвої діяльності, що необхідно для ведення самостійної науково-дослідницької діяльності.

Програма вивчення навчальної дисципліни «Професійно-орієнтовний практикум іноземною мовою» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки магістрів зі спеціальності 281 Публічне управління та адміністрування.

Курс належить до дисциплін нормативного циклу й є необхідною складовою підготовки майбутнього фахівця із знанням іноземної мови для здійснення ефективної наукової міжнародної діяльності та підготовки публікацій і презентацій власних наукових досліджень.

Метою викладення навчальної дисципліни «Професійно-орієнтовний практикум іноземною мовою» є підготовка студентів до ефективної комунікації іноземною мовою у їхньому академічному, науковому, професійному оточенні.

Основними завданнями вивчення дисципліни «Професійно-орієнтовний практикум



іноземною мовою» є: практичне відпрацювання навичок спілкування іноземною мовою в науковій та професійній діяльності; надбання навичок складання резюме, автобіографій, заяв для отримання грантів і для участі у закордонних стажуваннях, розуміння та інтерпретації інформації з міжнародних науково-метричних баз та видань; відпрацювання навичок написання наукових статей у міжнародні фахові видання, подолання комунікативних та інших психологічних бар'єрів.

Дисципліна розрахована на один семестр (перший семестр першого курсу магістратури) та складається із 8 тем, які поділено на 4 змістовних модулів.



ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент зможє:

РН 9. Спілкуватися іноземною мовою на професійну тематику, обговорювати проблеми публічного управління та результати досліджень

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

1. Нікітенко В.О. Англійська мова для наукового спілкування: методичні вказівки для підготовки докторів філософії (Частина 2). Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 52 с.

2. Фатюха В.В. Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою: практикум для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальностей 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», освітньо-професійні програми «Інформаційна економіка», «Оподаткування», «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством», «Управління державними та місцевими фінансами», «Управління фінансами підприємницьких структур», «Промисловий менеджмент», «Економіка підприємства та управління бізнесом». Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 80с.

3. Англійська мова в галузі публічного управління та адміністрування : метод. вказівки / уклад. С. Ю. Кормільцина. Чернівці : ЧНТУ, 2019. 65 с.
URL: <http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054860.pdf>.

4. Evans V. Successful Writing. Upper-Intermediate. Berkshire : Express Publishing, 2011. 135 p.

Розміщено на платформі Moodle Системі електронного забезпечення навчання ЗНУ:
<https://moodle.znu.edu.ua/user/index.php?id=10067>



КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи

Основними видами контролю є поточний та підсумковий. Форми поточного контролю: читання, усний переклад, відповідь на запитання по тексту професійної спрямованості.

Розподіл балів, які отримують студенти

Назва теми	Кількість балів
ЗМ 1	
Усне опитування і обговорення іншомовної наукової і професійної літератури в галузі публічного управління	3
Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях	1
Диктант з професійної лексики	4
Практичні вправи	4
Загальна кількість балів	12
ЗМ 2	
Опанування практичними навичками	3
Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях	1
Виконання практичних завдань	4
Складання ділового листа.	4
Загальна кількість балів	12
ЗМ 3	
Опрацювання автентичних англомовних наукових текстів	3
Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях	1
Підготування письмового резюме прочитаного тексту	4
Укладання словнику нових лексичних одиниць, виокремлення наукових термінів	4
Загальна кількість балів	12
ЗМ 4	
Обговорення сучасного стану досліджуваних проблем англійською мовою	3
Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях	1
Складання особистого резюме англійською мовою	8
Загальна кількість балів	12
Всього за поточний контроль знань	60



Вид контролю та система накопичення балів

№	Вид контрольного заходу	Кількість контрольних заходів	Кількість балів за 1 захід	Усього балів
1	Опанування практичними навичками та усне опитування (теми 1-8)	5	3	15
2	Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях	5	1	5
	Диктант з професійної лексики	1	4	4
	Інші види практичних завдань	9	4	36
7	Разом за поточний контроль			60
	Індивідуальне практичне завдання	1	20	20
8	Залік	1	20	20
	Разом за підсумковий контроль			40
	Разом			100

Підсумкові контрольні заходи:

Форми підсумкового контролю: індивідуальне завдання; залік у письмовій формі. Індивідуальне практичне завдання студента з дисципліни «Професійно-орієнтований практикум передбачає» виконання завдання з написання наукових тез доповіді англійською мовою за темою обраного наукового дослідження.

Загальна бальна оцінка за дисципліну складається як сума бальних оцінок за всі змістові модулі (з урахуванням додаткових балів за активність) та за підсумковий контроль і не може перевищувати **100 балів**. Бальна оцінка переводиться у **національну шкалу** та шкалу **ECTS**:

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
A	90 – 100 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)	



РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Визначаючи кількість змістових модулів, враховано періодичність здійснення поточного контролю впродовж семестру, в якому викладається дисципліна, тому для дисципліни «Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою» сформовано п'ять змістових модулів. Кожний змістовий модуль передбачає проведення 2 контрольних заходів. Перший – діагностика засвоєння теоретичного матеріалу (читання, співбесіда). Другий – діагностика практичного досвіду – переклад, диктанти з професійної лексики, вирішення практичних вправ, складання листів, резюме тощо).

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	К-сть балів
1	2	3	4
Тиждень 1-2			
Практика 1,2	Тема №1. <i>Наукова та професійна (фахова) термінологія іноземною мовою у сфері публічного управління</i> 1.Визначити особливості перекладу наукової і професійної термінології в сфері управління. 2.Проаналізувати переклад новітніх авторських термінів та скорочень (аббревіатур) в економічній сфері. 3.Класифікувати сучасні спеціалізовані словники з різних галузей науки і техніки. 4. Дослідити спеціалізовані програмні продукти для перекладу (Lingvo, Promt, Плай тощо). 5. Ознайомитись із роботою електронних засобів перекладу у режимі on-line (наприклад, on-line перекладач Google). 4. Ознайомитись із програмним забезпеченням для автоматичного перекладу. Редагування автоматичного перекладу текстів напрямку публічної політики.	1.Опанування практичними навичками(тема 1) 2.Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3.Усне опитування і обговорення іншомовної наукової і професійної літератури в галузі публічного управління та адміністрування (статті, презентації, тези, книги англійською мовою). 4.Короткі тести, практичні вправи, контрольні роботи за пройденим матеріалом.	12
Тиждень 3-4			
Практика 3,4	Тема №2. <i>Професійне спілкування іноземною (англійською) мовою в письмовій формі</i> 1.Ділова кореспонденція: складові елементи листа, укладання зразків ділових листів. 2.Переклад мовних штампів ділової переписки. 3.Ділове листування електронною поштою економічної спрямованості.	1.Опанування практичними навичками(тема 2). 2.Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3.Виконання практичних завдань (з навчально-методичного практикуму). 4. Складання ділового листа.	6



1	2	3	4
Тиждень 5-6			
Практика 5,6	Тема №3 <i>Професійне спілкування в усній формі</i> 1. Усні штампи в професійній комунікації. 2. Офіційна телефонна розмова. 3. Ведення діалогічної бесіди. 4. Наукова дискусія.	1. Опанування практичними навичками (тема 3). 2. Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3. Виконання практичних завдань (знавчально-методичного практикуму). 4. Виконання лексичного Диктанту.	6
Тиждень 7			
Практика 7,8	Тема №4 <i>Актуальні теми наукових досліджень у галузі економіки, фінансів, менеджменту на сторінках іноземних видань.</i> 1. Науково-метричні бази даних в галузі економіки, фінансів та менеджменту 2. Сучасні англомовні монографії, періодичні видання, статті у галузі економіки.	1. Опанування практичними навичками (тема 4) 2. Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3. Виконання практичних завдань (з навчально-методичного практикуму) 4. Опрацювання автентичних англомовних наукових текстів. 5. Підготування письмового резюме прочитаного тексту. 6. Укладання словнику нових лексичних одиниць, виокремлення наукових термінів.	6
Тиждень 8-9			
Практика 9,10	Тема №5 <i>Підготовка до участі в міжнародних наукових конференціях (програмах досліджень).</i> 1. Особливості підготовки тез і виступів на міжнародних конференціях. Обговорення основних положень дослідження. 2. Написання наукових пропозицій дослідження (research proposal), укладання анотації (research abstract), особливості роботи над ними. 3. Створення мультимедійних презентацій для доповіді іноземною мовою. 4. Написання доповіді іноземною мовою для презентації на міжнародній конференції. 5. Повсякденне спілкування під час конференцій. Обговорення сучасного стану досліджуваних проблем Англійською мовою.	1. Опанування практичними навичками (тема 5) 2. Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3. Виконання практичних завдань (з навчально-методичного практикуму). 4. Опрацювання англомовних наукових тез доповідей. 5. Підготування резюме (письмово) прочитаного тексту. 6. Укладання словнику нових лексичних одиниць, виокремлення наукових термінів. 7. Складання особистого резюме англійською мовою.	6

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Силабус навчальної дисципліни



1	2	3	4
Тиждень 10-11			
Практика 11,12	Тема №6. <i>Етапи проведення наукового дослідження міжнародного рівня</i> 1. Викладення наукових даних. Написання наукових текстів. Використання сталих зворотів. Використання типових фраз під час перекладу. 2. Правила складання таблиць. Опис табличних даних. Переклад таблиць та їх назв. Особливості перекладу опису таблиць з англійської на рідну мову. 3. Графічне представлення матеріалів. Текстовий опис графіків, діаграм, малюнків і фотографій. Особливості перекладу підписів графічного представлення матеріалу з англійської на рідну мову. Особливості перекладу опису графічного матеріалу. Особливості аналізу графічного матеріалу англійською мовою. Складання опису таблиць, діаграм і малюнків англійською мовою.	1. Опанування практичними навичками(тема 6). 2. Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3. Виконання практичних завдань (з навчально-методичного практикуму). 4. Опрацювання автентичних англомовних наукових текстів.	6
Тиждень 12			
Практика 13,14	Тема №7. <i>Особливості написання наукових статей іноземною мовою</i> 1. Приклади наукових статей іноземною мовою з провідних світових журналів. 2. Перегляд іноземних сайтів наукового спрямування. Підбір формату статті іноземною мовою. 3. Написання анотації до статті. Написання наукової статті. Складання таблиць і діаграм, їх опис.	1. Опанування практичними навичками(тема 7). 2. Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3. Виконання практичних завдань (з навчально-методичного практикуму) 4. Складання власного транслітерованого списку використаних джерел до своєї статті	6
Тиждень 13-14			
Практика 15	Тема №8 <i>Презентація власних наукових досліджень у міжнародних наукових програмах та конференціях</i> 1. Складання та подання заявок на участь у міжнародних наукових програмах. Написання тез та статей для наукових конференцій англійською мовою. Правила складання анотацій до статей. 2. Правила складання особистого резюме та CV англійською мовою. Складання мотивованого листа на одержання гранту. Формати резюме. Функціональні резюме. 3. Написання супроводжувального листа. Лист-нагадування. Лист подяки. Лист-згода. Лист-відмова. Персональне інтерв'ю.	1. Опанування практичними навичками(тема 8) 2. Навчально-пізнавальна активність на практичних заняттях. 3. Виконання практичних завдань (з навчально-методичного практикуму) 4. Написання англійською мовою назви своєї статті, анотації та резюме.	



ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Bailey Stephen Academic writing: A handbook for international students. second edition / Stephen Bailey. London&NewYork: Routledge Tailor and Francis group, 2016. 261 p. URL: <https://www1.doshisha.ac.jp/~ji- iie/Bailey.AcademicWriting.pdf>.
2. Bailey S. Academic Writing. A Handbook for International Students. Fifth Edition. NY: Routledge, 2018. 663 p.
3. English for Academics. Book 1. Cambridge. 2017. 176 p.
4. English for Academics. Book 2. Cambridge. 2017. 176 p.
5. Щербина С.В. Англійська мова наукового спілкування: навч. посібник для магістрів. Кропивницький : ЦНТУ, 2020. 148 с.

ДОДАТКОВІ ДЖЕРЕЛА

1. Нікітенко В.О. Англійська мова для наукового спілкування: методичні вказівки для підготовки докторів філософії (Частина 2). Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 52 с.
2. Фатюха В.В. Професійно-орієнтований практикум іноземною мовою: практикум для здобувачів ступеня вищої освіти магістра спеціальностей 051 «Економіка», 071 «Облік і оподаткування», 072 «Фінанси, банківська справа та страхування», 073 «Менеджмент», 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність», освітньо-професійні програми «Інформаційна економіка», «Оподаткування», «Облік, аналіз, контроль в управлінні підприємством», «Управління державними та місцевими фінансами», «Управління фінансами підприємницьких структур», «Промисловий менеджмент», «Економіка підприємства та управління бізнесом». Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 80с.
3. Англійська мова в галузі публічного управління та адміністрування : метод. вказівки / уклад. С. Ю. Кормільцина. Чернівці : ЧНТУ, 2019. 65 с. URL: <http://files.znu.edu.ua/files/Bibliobooks/Inshi74/0054860.pdf>.
4. Evans V. Successful Writing. Upper-Intermediate. Berkshire : Express Publishing, 2011. 135 p.

ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

1. Vitalina Nikitenko, Valentina Voronkova, Yyuriy Kaganov. THE CONCEPT OF DEVELOPING A "BLUE ECONOMY" AS A BASIS FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT. *Baltic Journal of Economic Studies*, Volume 8 Number 5. Riga, Latvia : "Baltija Publishing", 2022, 222 pages. 139-145. <http://www.baltijapublishing.lv/index.php/issue/article/view/1987>
2. Vitalina Nikitenko, Valentyna Voronkova, & Roman Oleksenko, Larysa Filoretova, Liudmyla Lanoviuk y Viktoriia Khvistel. Perspectives of civilizational political development of world regions in the context of current challenges and opportunities. *CUESTIONES POLÍTICAS* . 2023. Vol. 41 № 76 (2023): 274-291. <https://doi.org/10.46398/cuestpol.4176.15> _ <https://produccioncientificaluz.org/index.php/cuestiones/article/view/39776>
3. Buhaichuk, Oksana, Nikitenko, Vitalina &Voronkova Valentyna. Formation of a digital education model in terms of the digital economy (based on the example of EU countries). (Формування моделі цифрової освіти в умовах цифрової економіки (на прикладі країн ЄС)).*Baltic Journal of Economic Studies*, Volume 9 Number 1. Riga, Latvia : "Baltija Publishing", 2023, 204 pages.P.53-60.



РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Інтерактивний характер викладання дисципліни «Професійно - орієнтований практикум іноземною мовою» передбачає обов'язкове відвідування занять, на яких відпрацьовуються завдання з лабораторного практикуму. Студенти, які з поважних причин були відсутні на цих заняттях згідно встановленому графіку (за розкладом), обов'язково виконують ці завдання (лабораторні роботи), які розміщені на платформі СЕЗН ЗНУ Moodle.

Політика академічної доброчесності.

Кожний студент зобов'язаний дотримуватися принципів академічної доброчесності. Письмові завдання з використанням часткових або повнотекстових запозичень з інших робіт без зазначення авторства – це плагіат. До студентів, у роботах (лабораторні роботи, письмові самостійні завдання тощо) яких буде виявлено списування, плагіат чи інші прояви недоброчесної поведінки, можуть бути застосовані різні дисциплінарні заходи (див. Кодекс академічної доброчесності ЗНУ).

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті.

Будь ласка, вимкніть на беззвучний режим свої мобільні телефони та не користуйтеся ними під час занять. Мобільні телефони відволікають викладача та ваших колег. Під час занять заборонено надсилання текстових повідомлень, прослуховування музики, перевірка електронної пошти, соціальних мереж тощо. Електронні пристрої можна використовувати лише за умови виробничої необхідності в них (за погодженням з викладачем).

Комунікація.

Очікується, що студенти перевірятимуть свою електронну пошту і сторінку дисципліни в Moodle та реагуватимуть своєчасно. Всі робочі оголошення можуть надсилатися через старосту, на електронну пошту та розміщуватимуться в Moodle. Будь ласка, перевіряйте повідомлення вчасно.

Електронна пошта має бути підписана справжнім ім'ям і прізвищем.



РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ¹

Відвідування занять. Регуляція пропусків.

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування лекційних та лабораторних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати лабораторних або лекційних занять 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 відповідно типу занять: для лекцій - усно у формі співбесіди за питаннями, визначеними планом лекції, для лабораторних робіт — виконання завдань лабораторної роботи, підготовка звіту з лабораторної роботи 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. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

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!



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 методiku проведення поточного та підсумкового семестрового контролю навчання студентів ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9tve4lk>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості до 6 навчальних дисциплін (в тому числі проходження практики чи виконання курсової роботи) за результатами однієї екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне вивчення зазначених навчальних дисциплін. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9prktmp5>. 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 Марти 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>