



## УКРАЇНСЬКА МОВА ПРОФЕСІЙНОГО СПРЯМУВАННЯ

**Викладач:** кандидат філологічних наук, старший викладач Шульга Олена Олексіївна

**Кафедра:** українознавства, 2 навчальний корпус, ауд. 413

**E-mail:** volena.t@meta.ua

**Телефон:** (061) 289-12-82 (кафедра) 289-12-94 (деканат)

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

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти</b>		Бакалавр Облік і аудит					
<b>Статус дисципліни</b>		Нормативна					
<b>Кредити ECTS</b>	3	<b>Навч. рік</b>	2023/24	<b>Рік навчання</b>	1	<b>Тижні</b>	16
<b>Кількість годин</b>	90	<b>Кількість змістових модулів<sup>1</sup></b>	4	<b>Лекційні заняття</b> – 0 год. <b>Практичні заняття</b> – 32 год. <b>Самостійна робота</b> – 58 год.			
<b>Вид контролю:</b>		Іспит					
<b>Посилання на курс в Moodle</b>			<a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300</a>				
<b>Консультації:</b> онлайн-консультації щосереди з 12.55 до 14.15 або за домовленістю чи електр. поштою							

### ОПИС КУРСУ

Здатність спілкуватись державною мовою є ключовою компетенцією сучасного фахівця, конкурентоспроможного на ринку праці.

**Мета курсу** – сформувати систему знань зі специфіки української професійної мови, фахової термінології як основи професійної мови, стилістики ділових і наукових текстів, особливості вживання повнозначних і службових частин мови у професійному мовленні, найголовніші орфоепічні, орфографічні, граматичні, пунктуаційні правила української мови, основні мовні засоби й прийоми нормування наукових текстів і документів; виховувати національно свідому, духовно багату мовну особистість, яка буде вільно володіти всіма засобами української мови у процесі комунікації, визначиться свідомим ставленням до мови; розвивати мовленнєву компетентність майбутніх фахівців, формувати комунікативні якості культури професійного мовлення залежно від сфери і мети спілкування; виробляти практичні навички професійного усного й писемного спілкування, культури мовлення й поведінки.

**Основними завданнями** вивчення навчальної дисципліни «Українська мова професійного спрямування» є:

- розвиток мовленнєвої компетентності майбутніх фахівців, формування комунікативних якостей культури професійного мовлення;
- набуття практичних навичок професійного усного й писемного спілкування, культури мовлення студентів як носіїв української мови;
- виховання поваги до української літературної мови, її культури, формування мовленнєвої компетентності;
- навчання теоретичних засад нормативності української мови;
- вироблення навичок правильного використання різних мовних засобів залежно від сфери і мети спілкування;

<sup>1</sup> 1 змістовий модуль = 15 годин (0,5 кредита ECTS)



– складання ділових паперів та робота з текстами ділових паперів.

## ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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

### Знати:

- основні особливості й різновиди офіційно-ділового стилю мовлення, вимоги щодо оформлення документа, його реквізитів
- норми слововживання та професійно-термінологічну лексику
- особливості вживання повнозначних і службових частин мови у професійному мовленні
- найголовніші орфоепічні, орфографічні, граматичні, пунктуаційні правила
- правила перекладу професійно-технічної інформації
- основні мовні засоби й прийоми нормування наукових текстів і документів

### Уміти:

- демонструвати навички письмової та усної комунікації державною мовою, умотивовано використовувати фахову термінологію, включаючи спеціальну термінологію для проведення пошуку та аналізу наукової літератури
- володіти нормами літературної мови
- користуватись всіма її засобами незалежно від умов спілкування, мети й змісту
- правильно укладати і редагувати документи
- правильно оформлювати документи зі сфери навчально-наукової діяльності: анотація, конспект, реферат, рецензія, відгук
- користуватись фаховими монографічними, навчальними та довідковими виданнями, лексикографічними джерелами (різними видами словників)
- правильно й логічно висловлювати свої думки в усній та писемній формах мовлення, вдало залучаючи всі багатства виражальних засобів української мови
- вільно орієнтуватись у граматичній структурі, володіти термінологією, мовними кліше, культурою професійного усного та писемного мовлення
- перекладати професійні (фахові) тексти українською мовою.

Набуде таких **компетентностей**:

ЗК 09 Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

Студент зможе

набути таких **програмних результатів**:

ПРН 16 Володіти та застосовувати знання державної та іноземної мови для формування ділових паперів і спілкування у професійній діяльності.

## ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Презентація курсу, плани практичних занять, методичні рекомендації для підготовки до практичних занять, завдання до практичних занять розміщені на платформі Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300>

## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

### Поточні контрольні заходи (макс. 60 балів)

Поточний контроль передбачає такі **теоретичні** завдання:

- Усне опитування й обговорення теоретичних питань теми.
- Короткі тести/контрольні роботи за пройденим матеріалом.

Поточний контроль передбачає такі **практичні** завдання:

- Виконання практичних завдань із відповідного питання теми заняття.
- Оформлення вказаних документів у плані практичного заняття.
- Редагування текстів професійного мовлення.
- Переклад текстів професійного мовлення.
- Редагування запропонованих документів.
- Усне повідомлення на задану тему.



**Обов'язкові види роботи:**

**Усні відповіді на теоретичні питання плану теми** (макс. 2 бали) – участь в обговорення питання можуть брати всі студенти групи.

**Робота у групі** над виконанням практичного завдання, поставленого викладачем (max 1 бал) – на кожному практичному занятті.

**Письмова контрольна робота** (макс. 2 бали) – наприкінці кожного змістового модуля курсу. Контрольна робота складається із тестів.

**Додаткові види роботи:**

**Індивідуальне письмове завдання** у вигляді повідомлення на запропоновану тему (1 бал) виконується за бажанням студента. Темі повідомлення зазначені у планах практичних занять. <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300>

**Підсумкові контрольні заходи (макс. 40 балів)**

**Підсумкова модульна контрольна робота №1, №2** (макс. 5 балів) – проводиться наприкінці 1-го і 2-го модуля. Підсумкова модульна контрольна робота складається із тестів та практичних завдань.

**Підсумковий контроль складається із:**

- письмової відповіді на теоретичне питання й оцінюється макс. 5 балів (перелік теоретичних питань на іспит див. на сторінці курсу у Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300>)
- тестів (макс. 5 балів);
- практичних завдань (макс. 5 балів за кожне завдання).

**Критерії оцінювання підсумкового контролю:**

Кожне із восьми завдань оцінюється у межах від 0 до 5 балів.

Відповідь на теоретичне питання оцінюється від 0 до 5 балів.

- 5 балів ставиться, коли студент: дає правильне визначення понять; демонструє глибоке розуміння матеріалу; точно формулює свої думки і обґрунтовує їх; послідовно викладає матеріал, логічно міркує; виявляє вміння ілюструвати теоретичні знання, наводить приклади, порівнює, зіставляє, аналізує, узагальнює; володіє чистою літературною мовою, грамотно оформляє свою відповідь.

- 4 бали ставиться, коли студент дає правильне визначення понять; демонструє глибоке розуміння матеріалу; точно формулює свої думки і обґрунтовує їх; послідовно викладає матеріал, логічно міркує; виявляє вміння ілюструвати теоретичні знання на практиці; порівнює, зіставляє, аналізує, узагальнює; володіє чистою літературною мовою, грамотно оформляє свою відповідь; вміє застосувати свої знання і навички. Може допустити 1-2 негрубі або незначні технічні помилки.

- 3 бали ставиться, коли студент знає і розуміє основні положення теми; не досить глибоко володіє матеріалом; у відповіді немає послідовності, чіткості, повноти викладу. У відповіді на теоретичне питання допущені 3-4 лексичні, граматичні помилки.

- 2 бали ставиться, коли студент недостатньо орієнтується в матеріалі, виявляє неповне розуміння теми, не може обґрунтувати думку, навести переконливі приклади; студент має проблеми із зв'язним мовленням, допускає суттєві помилки (5-6).

- 1 бал ставиться, коли студент не орієнтується в матеріалі, виявляє нерозуміння теми, що спотворюють зміст вивченого матеріалу, слабо володіє зв'язним мовленням, допускає суттєві помилки (7-8).

- 0 балів ставиться, якщо студент не має відповіді на питання.

Відповіді на тести та виконання практичних завдань оцінюються 5 балами:

- 5 балів ставиться, якщо студент виконав кожне завдання без жодної помилки;
- 4 бали ставиться, якщо студент допустив 1 помилку;
- 3 бали ставиться, якщо студент допустив 2 помилки;
- 2 бали ставиться, якщо студент допустив 3 помилки;
- 1 бал ставиться, якщо студент допустив 4 помилки;



- 0 балів ставиться, якщо студент допустив 5 помилок.

Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (макс. 60%)</b>			
Змістовий модуль 1 (Розділ 1)	Презентація й обговорення теоретичного питання теми	Тиждень 1-3	<b>6</b>
	Виконання практичного завдання	Тиждень 1-3	<b>3</b>
	Письмова контрольна робота	Тиждень 3	<b>2</b>
Змістовий модуль 2 (Розділ 2)	Презентація й обговорення теоретичного питання теми	Тиждень 4-7	<b>8</b>
	Виконання практичного завдання	Тиждень 4-7	<b>4</b>
	Письмова контрольна робота	Тиждень 7	<b>2</b>
	Модульна робота за результатами вивчення матеріалу Розділів 1 - 2	Тиждень 7	<b>5</b>
Змістовий модуль 3 (Розділ 3)	Презентація й обговорення теоретичного питання теми	Тиждень 8-12	<b>10</b>
	Виконання практичного завдання	Тиждень 8-12	<b>5</b>
	Письмова контрольна робота	Тиждень 12	<b>2</b>
Змістовий модуль 4 (Розділ 4)	Презентація й обговорення теоретичного питання теми	Тиждень 13-16	<b>4</b>
	Виконання практичного завдання	Тиждень 13-16	<b>2</b>
	Письмова контрольна робота	Тиждень 16	<b>2</b>
	Модульна робота за результатами вивчення матеріалу Розділів 3 - 4	Тиждень 16	<b>5</b>
<b>Підсумковий контроль (макс. 40%)</b>			
<i>Іспит</i>			<b>40</b>
<b>Разом</b>			<b>100%</b>

**Шкала оцінювання: національна та ECTS**

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Силабус навчальної дисципліни**



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**

<b>Тиждень і вид заняття</b>	<b>Тема заняття</b>	<b>Контрольне завдання</b>	<b>Кількість балів</b>
<b>Змістовий модуль 1 (Розділ 1)</b>			
Тиждень 1 Практичне заняття 1	Державна мова – мова професійного спілкування.	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 2 Практичне заняття 2	Стили сучасної української літературної мови у професійному спілкуванні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 3 Практичне заняття 3	Сучасне писемне професійне мовлення	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання Письмова контрольна робота	5
<b>Змістовий модуль 2 (Розділ 2)</b>			
Тиждень 4 Практичне заняття 4	Лексика професійного мовлення	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 5 Практичне заняття 5	Власні назви у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 6 Практичне заняття 6	Власні назви у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 7 Практичне заняття 7	Культура усного фахового спілкування	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання Письмова контрольна робота Модульна робота	10
<b>Змістовий модуль 3 (Розділ 3)</b>			
Тиждень 8 Практичне заняття 8	Іменник у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 9 Практичне заняття 9	Іменник у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3

**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФІЛОЛОГІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
Силабус навчальної дисципліни**



Тиждень 10 Практичне заняття 10	Прикметник і займенник у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 11 Практичне заняття 11	Числівник у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 12 Практичне заняття 12	Числівник у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання Письмова контрольна робота	5
Змістовий модуль 4 (Розділ 4)			
Тиждень 13 Практичне заняття 13	Дієслово у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 14 Практичне заняття 14	Прислівник у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 15 Практичне заняття 15	Службові частини мови у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання	3
Тиждень 16 Практичне заняття 16	Синтаксичні та пунктуаційні норми у професійному мовленні	Презентація й обговорення теоретичного питання теми Виконання практичного завдання Письмова контрольна робота Модульна робота	4
		Плани практичних занять та завдання для них розміщені в Moodle: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=12300</a>	

### РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

**Основна:**

1. Азарова Л.Є., Радомська Л.Є. Українська мова за професійним спрямуванням у таблицях і схемах : підручник. Вінниця : ВНТУ, 2022. 200 с.
2. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери : навчальний посібник. Київ : Ранок, 2015. 544 с.
3. Гриценко Т.Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник Київ : Центр учбової літератури, 2019. 624 с.
4. Зубков М. Норми й культура української мови фахової спрямованості. Київ : Арій, 2018. 608 с.
5. Кабиш О.О. Українська мова в судово-професуальній сфері : навчально-практичний посібник. Київ : Алерта, 2020. 152 с.
6. Черемська О. С., Сухенко В. Г. Українська мова (за професійним спрямуванням) : підручник. Харків : ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2018. 436 с.
7. Шевчук С. В. Українське ділове мовлення : навч. посіб. Вид. 9-те, випр. і допов. Київ : Алерта, 2018. 301 с.

**Додаткова:**

1. Брус М. Українське ділове мовлення : навчальний посібник. Івано-Франківськ : Тіповіт, 2014. 306 с.
2. Галузинська Л. І., Науменко Н. В., Колосюк В. О. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навчальний посібник. Київ : Знання, 2008. 430 с.



3. Грозовська Н. Конспект лекцій з курсу «Українська мова професійного спрямування». Запоріжжя: ЗНУ, 2010. 100 с.
4. Денищич Т. А. Українська мова (за професійним спрямуванням). Практикум. Миколаїв : Вид-во ЧДУ ім. Петра Могили, 2015. 188 с.
5. Загнітко А.П., Данилюк І.Г. Українське ділове мовлення: професійне і непрофесійне спілкування. Донецьк : БАО, 2004. 479 с.
6. Іванишин Н. Я. Українська мова за професійним спрямуванням : навчально-методичний посібник для студентів спеціальності 014. 01 Середня освіта (Українська мова і література). Івано-Франківськ : Голіней, 2020. 172 с.
7. Караман С.О., Копусь О.А., Тихоша В.І. [та ін.] Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посібник. Київ : Літера ЛТД, 2013. 544 с.
8. Колоїз Ж. В., Березовська-Савчук Н. А. Українська мова професійного спілкування в аспекті теорії стилів та культури мовлення : практикум. Кривий Ріг : ФОРМ Маринченко С. В., 2019. 131 с.
9. Корж А. Українська мова професійного спрямування : навч. посібник. Київ : КНТ, ЦУЛ, 2012. 296 с.
10. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. Київ : Каравела, 2005. 257 с.
11. Михайлюк В.О. Українська мова професійного спілкування : навчальний посібник. Київ : Професіонал, 2005. 496 с.
12. Пономарів О. Д. Українське слово для всіх і для кожного : Либідь, 2013. 360 с.
13. Середницька А., Куньч З. Українська мова за професійним спрямуванням: навчальний посібник / за ред. Г. Л. Вознюка. Київ : Знання, 2012. 215 с.
14. Стасик М.В., Ткачук В.М., Стадніченко О.О., Грозовська Н.А. Українська мова професійного спрямування (теорія і практика) : навчальний посібник. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2013. 280 с.
15. Стасик М. В., Ткачук В. М., Стадніченко О. О., Грозовська Н. А. Українська мова професійного спрямування. Оформлення документів : навчальний посібник. Запоріжжя : Запорізький національний університет, 2012. 97 с.
16. Українська мова професійного спрямування (мовні норми) : навчальний посібник / Єльнікова Н. І., Голопич І. М., Полтавська Д. В. Харків : ХНУВС, 2019. 182 с.
17. Український правопис. Київ : Наукова думка, 2019. 391 с.
18. Шевчук І.Б. Тлумачний словник основних понять і термінів програмування / І. Б. Шевчук. Львів : Видавництво ВТЗНВ, 2013. 45 с.
19. Шевчук С. В., Лобода Т. М. Практикум української мови: Модульний курс: навчальний посібник. Київ : Вища школа, 2006. 326 с.
20. Юрійчук Н.Д. Українська мова (за професійним спрямуванням) : навч.-метод. посібник. Переяслав-Хмельницький : Домбровська Я. М., 2019. 138 с.

#### Інформаційні джерела:

1. Вакуленко М.О., Вакуленко О.В. Фізичний тлумачний словник. [https://chtyvo.org.ua/authors/Vakulenko\\_Maksym/Fizychnyi\\_tlumachnyi\\_slovnyk/](https://chtyvo.org.ua/authors/Vakulenko_Maksym/Fizychnyi_tlumachnyi_slovnyk/) (дата звернення: 15.08.2023).
2. Волкотруб Г.Й. Стилїстика ділової мови. Київ : МАУП, 2002. 208 с. URL : <http://www.twirpx.com/file/75363/> (дата звернення: 15.08.2023).
3. Глушик С.В., Дияк О.В., Шевчук С.В. Сучасні ділові папери. Київ : А.С.К., 2009. 174 с. URL : <http://www.twirpx.com/file/132571/> (дата звернення: 15.08.2023).
4. Гриценко Т. Б. Українська мова за професійним спрямуванням : навч. посіб. рек. МОНУ. Київ : Центр учбової літератури, 2010. 624 с. URL : <http://www.culonline.com.ua/index.php?newsid=563> (дата звернення: 15.08.2023).
5. Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2704-19> (дата звернення: 15.08.2023).



6. Зубков М. Сучасне українське ділове мовлення. Харків Торсінг, 2001. URL : <http://www.twirpx.com/file/48994/> (дата звернення: 15.08.2023).
7. Кацавець Р. С. Українська мова: професійне спрямування : підручник затверджено МОН України. Київ : Центр учбової літератури, 2007. 256 с. URL : <http://www.culonline.com.ua/index.php?newsid=237> (дата звернення: 15.08.2023).
8. Лінгвістичний портал «Mova.info»: <http://www.mova.info/> (дата звернення: 15.08.2023).
9. Мацюк З., Станкевич Н. Українська мова професійного спілкування. Київ : Каравела, 2005. 257 с. URL : <http://www.student-lib.net/index.php?page=0-25-64> (дата звернення: 15.08.2023).
10. Мозговий В. І. Українська мова у професійному спілкуванні. Модульний курс : навчальний посібник рекомендовано МОН України. 3-є вид., перероб. та доп. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 592 с. URL : <http://www.culonline.com.ua/index.php?newsid=238> (дата звернення: 15.08.2023).
11. Національний стандарт ДСТУ 4163:2020 «Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів». URL : <https://zakon.help/article/nacionalnii-standart-dstu-41632020-derzhavna?menu=82> (дата звернення: 15.08.2023).
12. Перевірка граматики LANGUAGE TOOL: URL: <https://languagetool.org/uk/> (дата звернення: 15.08.2023).
13. Полтавська О.М. Українська мова (за професійним спрямуванням). URL : <http://www.twirpx.com/file/162756/> (дата звернення: 15.08.2023).
14. Портал української мови та культури «Словник.ua»: <https://slovnyk.ua/> (дата звернення: 15.08.2023).
15. Словники української мови online. Томи 1-11 (А-ОЯСНЮВАТИ). URL : <https://sum20ua.com/Entry/index?wordid=1&page=0> (дата звернення: 15.08.2023).
16. Стасик М. В., Стадніченко О. О., Ткачук В. М., Грозовська Н. А. Українська мова за професійним спрямуванням. Оформлення документів : навч. посіб. для студ. усіх спец. Запоріжжя : ЗНУ, 2012. 97 с. URL : <http://ebooks.znu.edu.ua/files/metodychky/2012/04/0021526.pdf> (дата звернення: 15.08.2023).
17. Український лінгвістичний портал. Словники України online. URL : <https://lcorp.ulif.org.ua/dictua/> (дата звернення: 15.08.2023).





## РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ

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

Інтерактивний характер курсу передбачає обов'язкове відвідування практичних занять. Студенти, які за певних обставин не можуть відвідувати практичні 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**

Жодні форми порушення академічної доброчесності не толеруються. У разі виявлення порушення норм академічної доброчесності, до студента можуть бути застосовані дисциплінарні заходи, відповідно до Кодексу академічної доброчесності ЗНУ <https://tinyurl.com/ya6yk4ad> та Положення про організацію навчального процесу в Запорізькому національному університеті [http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/normatyvna\\_basa/polozhennya\\_pro\\_organ\\_zts\\_yu\\_osv\\_tn\\_ogo\\_protsestu\\_v\\_znu.pdf](http://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_pro_organ_zts_yu_osv_tn_ogo_protsestu_v_znu.pdf)

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

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час практичних занять дозволяється виключно з навчальною метою (для уточнення певних даних, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Обов'язково умовою є: активування режим «без звуку» до початку заняття.

Під час виконання заходів контролю (контрольних робіт, модульних робіт, іспитів) 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 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 необхідно переконатись, що адреса електронної пошти, зазначена у вашому профайлі на Moodle, є актуальною, та регулярно перевіряйте папку «Спам».

Якщо з технічних причин доступ до Moodle є неможливим, або ваше запитання потребує термінового розгляду, надішліть електронний лист з позначкою «Важливо» на адресу [volena.t@meta.ua](mailto:volena.t@meta.ua) У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище, ім'я, курс та шифр академічної групи.



## ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024

**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 методіку 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:0612287550)



**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>