

PR У ПУБЛІЧНІЙ СЛУЖБІ

Викладач: доктор філософських наук, доцент Чайка Ірина Юріївна

Кафедра: філософії, публічного управління та соціальної роботи, IV корпус, ауд. 315

E-mail: thcokur2004@ukr.net

Телефон: (061) 228-75-73, (067) 614-71-20.

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

Освітня програма, рівень вищої освіти:	Публічне управління та адміністрування Бакалавр						
Статус дисципліни:	Цикл загальної підготовки						
Кредити ECTS	4	Навч. рік:	2023-24	Рік навчання	3	Тижні	14
Кількість годин	120	Кількість змістових модулів¹	6	Лекційні заняття – 28 Практичні заняття – 14 Самостійна робота – 48			
Вид контролю:	залік						
Посилання на курс в Moodle	https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=9994						
Консультації: особисті – субота, з 09:00 до 13:00, IV корпус, ауд. 315; дистанційні – ZOOM, за попередньою домовленістю Запис на консультації: (067) 614-71-20.							

ОПИС КУРСУ

Програма курсу «PR у публічній службі» відповідає навчальному плану підготовки бакалаврів із спеціальності «Публічне управління та адміністрування».

Курс є необхідною складовою вивчення комплексу дисциплін, що включені до програми підготовки бакалаврів із зазначеної спеціальності. Вивчення дисципліни є важливим з огляду на її значення для формування навичок практичної діяльності майбутніх державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування з огляду на суттєве значення зв'язків із громадськістю у функціонуванні органів державної та муніципальної влади. Наявність у майбутніх бакалаврів публічного адміністрування знань щодо реалізації принципів та технік PR забезпечить більшу ефективність їхньої діяльності.

Мета навчальної дисципліни: формування у бакалаврів загальнотеоретичних уявлень та практичних навичок щодо сутності процесу зв'язків з громадськістю у публічній службі, умовою ефективного здійснення яких у сучасному мінливому зовнішньому середовищі є вчасне реагування на виклики суспільства, що очікує від представників органів державної влади та управління не лише виконання їх безпосередніх завдань, але й демонстрації соціально відповідальної поведінки.

Завдання навчальної дисципліни:

- ознайомлення студентів із предметною сферою організації паблік рілейшенс у публічній службі;
- формування уявлення щодо взаємодії дисципліни з комплексом державно-управлінських та наукових дисциплін;
- формування навичок використання інструментів паблік рілейшенс у процесі практичної діяльності в сфері публічного управління.

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



ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

У разі успішного завершення курсу студент зможє:

- формулювати поняття та сутність PR у публічній службі;
- виокремлювати його місце у загальній системі внутрішньоорганізаційного управління;
- визначати особливості копірайтингу та спічрайтингу як важливих складових зв'язків з громадськістю;
- ормулювати особливості кризового та внутрішнього піару.
- складати прес-релізи;
- створювати спічрайтерські тексти;
- організовувати прес-конференції.

ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Презентації лекцій, плани практичних занять, методичні рекомендації до виконання групових творчих проектів розміщені на платформі Moodle:
<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=9994>

КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

Поточні контрольні заходи

Обов'язкові види роботи:

Робота на практичних заняттях над проблемними питаннями, поставленим викладачем – протягом семестру. Студент може отримати тах 4 бали – за кожен змістовий модуль.

Критерії оцінювання роботи на практичних заняттях:

4 бали - повна змістовна відповідь на всі завдання, оперування багатьма теоретичними джерелами, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування власної авторської позиції;

3 бали - авторська позиція заявлена, але повністю не обґрунтована, викладення матеріалу засноване на знанні джерел, але без аналітичної позиції;

2-1 бали - поверховий виклад матеріалу, слабке знання теоретичних джерел.

Письмова контрольна робота (тах 6 балів) – шість раз на семестр. Контрольна робота складається з тестових завдань (тах 2 бали) і есе (тах 4 бали).

Критерії оцінювання есе:

4 бали – обрана тема є актуальною, зміст есе відповідає його темі, автор демонструє вміння узагальнювати, співставляти різні точки зору з проблеми, аргументувати основні положення роботи, робити логічні та повні висновки; робота є оригінальним дослідженням, що містить авторську позицію та самостійні судження; відсутні орфографічні, синтаксичні та стилістичні помилки; стиль есе відповідає вимогам до студентських наукових робіт; автор дотримується принципів академічної доброчесності.

3 бали - обрана тема є актуальною, зміст есе відповідає його темі, автор демонструє вміння узагальнювати, співставляти різні точки зору з проблеми, аргументувати основні положення роботи, робити логічні та повні висновки; робота містить авторську позицію, яка проте не є достатньо переконливою; відсутні орфографічні, синтаксичні та стилістичні помилки; стиль есе відповідає вимогам до студентських наукових робіт; автор дотримується принципів академічної доброчесності;

2-1 бали - обрана тема є актуальною, проте зміст есе не повністю відповідає його темі, автор демонструє вміння узагальнювати, співставляти різні точки зору з проблеми, аргументувати основні положення роботи, проте висновки не є повними; робота не є оригінальним дослідженням; присутні орфографічні, синтаксичні та стилістичні помилки; автор дотримується принципів академічної доброчесності.

Додаткові види роботи:

Індивідуальне письмове завдання у вигляді реферату або есе (тах 7 бали) виконується за бажанням студента. Темі рефератів та есе на вибір студента зазначені у розділі «Методичне забезпечення самостійної роботи». Гранична кількість індивідуальних письмових завдань – не більше 1 реферату або 1 есе за семестр. Усі письмові завдання подаються виключно через платформу Moodle.

Реферат передбачає реферування (тобто, узагальнення основних наукових положень) двох актуальних (опублікованих протягом останніх 5 років) наукових статей, опублікованих у вітчизняних чи зарубіжних фахових виданнях. Обсяг реферату – до 5000 знаків. Пряме цитування реферованих джерел небажане.

Есе складається з таких структурних елементів:

- вступ, де студент формулює власну точку зору на проблему, винесену як тему есе;
- блок аргументації: три і більше аргументи, що підтверджують точку зору автора;
- висновки, де відбувається узагальнення авторської позиції і відбувається підтвердження вихідної тези на більш високому доказовому рівні.

Оскільки головна мета есе – змусити читача розділити точку зору автора, важливо використовувати риторичні фігури переконання, маркери логічної послідовності елементів («по-перше», «по-друге», «з вищезазначеного витікає» та ін.), апелювати до спільних соціально-управлінських цінностей, поглядів, знань та фактів (дослідження, статистичні дані, думки фахівців, приклади з життя), проводити ефектні паралелі й аналогії для демонстрації вашої ерудиції, вдало використовувати цитати з прочитаної управлінської літератури.

Підсумкові контрольні заходи:

Усна відповідь на заліку (тах 20 балів) передбачає розгорнуте висвітлення двох питань: теоретичного та практичного, а також виконання тесту (тах 10 балів). Перелік питань див. на сторінці курсу у Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=9994>

Критерії оцінювання відповіді на кожне залікове питання:

9-10 балів – повна змістовна відповідь на всі запитання, оперування багатьма теоретичними джерелами, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування власної авторської позиції;

7-8 балів – авторська позиція заявлена, але повністю не обґрунтована, викладення матеріалу засноване на знанні джерел, але без аналітичної позиції;

4-6 балів – поверховий виклад матеріалу, слабе знання теоретичних джерел;

1-3 бали – короткий поверховий виклад матеріалу, нечіткі та помилкові визначення понять

Написання есе (тах 10 балів) здійснюється під час заліку. Тема визначається під час проведення заліку.

Критерії оцінювання залікового есе:

10-7 балів – зміст есе відповідає його темі, автор демонструє вміння узагальнювати, співставляти різні точки зору з проблеми, аргументувати основні положення роботи, робити логічні та повні висновки; робота є оригінальним дослідженням, що містить авторську позицію та самостійні судження; відсутні орфографічні, синтаксичні та стилістичні помилки; стиль есе відповідає вимогам до студентських наукових робіт; автор дотримується принципів академічної доброчесності;

6-4 бали - зміст есе відповідає його темі, автор демонструє вміння узагальнювати, співставляти різні точки зору з проблеми, аргументувати основні положення роботи, робити логічні та повні висновки; робота містить авторську позицію, яка проте не є достатньо переконливою; відсутні орфографічні, синтаксичні та стилістичні помилки; стиль есе відповідає вимогам до студентських наукових робіт; автор дотримується принципів академічної доброчесності;

3-1 бали - зміст есе не повністю відповідає його темі, автор демонструє вміння узагальнювати, співставляти різні точки зору з проблеми, аргументувати основні положення роботи, проте



висновки не є повними; робота не є оригінальним дослідженням; присутні орфографічні, синтаксичні та стилістичні помилки; автор дотримується принципів академічної доброчесності.

Індивідуальне дослідницьке завдання (ІДЗ) варто обрати тим, хто володіє базовими методами наукового аналізу та прагне поглибити власні навички наукової аргументації в сфері дослідження філософсько-антропологічної проблематики..

Тема ІДЗ обирається впродовж перших двох тижнів семестру з переліку запропонованих тем за посиланням: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=9994>

Результати ІДЗ можуть стати основою для доповідей на студентських науково-практичних конференціях. Методичні рекомендації до виконання ІДЗ та критерії оцінювання див. на сторінці курсу у Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=9994>.

Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
Поточний контроль (max 60%)			
Змістовий модуль 1 (розділ 1)	Робота на практичному занятті	Практичні заняття 1,2	4
	Письмова контрольна робота	Тиждень 2	6
Змістовий модуль 2 (розділ 2)	Робота на практичному занятті	Практичне заняття 3,4	4
	Письмова контрольна робота	Тиждень 4	6
Змістовий модуль 3 (розділ 3)	Робота на практичному занятті	Практичні заняття 5,6	4
	Письмова контрольна робота	Тиждень 6	6
Змістовий модуль 4 (розділ 4)	Робота на практичному занятті	Практичні заняття 7,8	4
	Письмова контрольна робота	Тиждень 8	6
Змістовий модуль 5 (розділ 5)	Робота на практичному занятті	Практичне заняття 9,10,11	4
	Письмова контрольна робота	Тиждень 11	6
Змістовий модуль 6 (розділ 6)	Робота на практичному занятті	Практичне заняття 12,13,14	4
	Письмова контрольна робота	Тиждень 14	6
	Індивідуальне письмове завдання	Тиждень 14	7
Підсумковий контроль (max 40%)			
Залік			30
Залікове есе			10



Разом	100%
--------------	-------------

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою	
		Екзамен	Залік
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)	Зараховано
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)	
C	75 – 84 (добре)		
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)	
E	60 – 69 (достатньо)		
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)		

РОЗКЛАД КУРСУ ЗА ТЕМАМИ І КОНТРОЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольне завдання	Кількість балів
Змістовий модуль 1.			
Тиждень 1 Лекція 1	Еволюція PR. Роль PR в організації		
Тиждень 1 Практичне заняття 1	Еволюція PR. Роль PR в організації	Опрацювання проблемних питань: 1. Особливості функціонування перших PR-фірм. 2. Статус, структура та функції PR-підрозділу в організації. 3. Особливості та основні напрями діяльності сучасних PR-фірм.	4
Тиждень 2 Практичне заняття 2	Еволюція PR. Роль PR в організації	Опрацювання проблемних питань: 1. Причини виникнення та особливості розвитку PR в США та Європі. 2. Поняття та особливості взаємодії PR з суміжними сферами діяльності (маркетинг, публісیتی, реклама). 3. Глобалізація PR як професійної сфери діяльності. 4. Стан розвитку PR в Україні.	
Письмова робота 1	Підсумкова робота за першим змістовим модулем.	Тестове завдання (max 2 бали) і есе (max 4 бали)	6



Змістовий модуль 2.			
Тиждень 3 Лекція 2.	Планування громадських кампаній		
Тиждень 3 Практичне заняття 3	Планування громадських кампаній	Опрацювання проблемних питань: 1. Особливості організації прийомів, презентацій, церемоній відкриття, виставок, брифінгів. 2. Основні етапи організації прес-конференції. 3. Основні етапи організації семінарів. 4.	4
Тиждень 4 Практичне заняття 4	Планування громадських кампаній	Опрацювання проблемних питань: 1. Поняття та основні підходи до типологізації PR-кампаній. 2. Основні етапи організації та проведення PR-кампаній. 3. Аналіз ефективних PR-кампаній.	
Письмова робота 2	Підсумкова робота за другим змістовим модулем.	Тестове завдання (max 2 бали) і есе (max 4 бали)	6
Змістовий модуль 3.			
Тиждень 5 Лекція 3.	Управління проблемами і кризами засобами PR		
Тиждень 5 Практичне заняття 5	Управління проблемами і кризами засобами PR	Опрацювання проблемних питань: 1. Управління проблемами 2. Планування комунікаційного процесу на випадок кризи	4
Тиждень 6 Практичне заняття 6	Управління проблемами і кризами засобами PR	Опрацювання проблемних питань: 1. Управління проблемами 2. Планування комунікаційного процесу на випадок кризи	
Письмова робота 3	Підсумкова робота за третім змістовим модулем.	Тестове завдання (max 2 бали) і есе (max 4 бали)	6
Змістовий модуль 4			
Тиждень 7 Лекція 4	Структура внутрішньоорганізаційних комунікацій		
Тиждень 7 Практичне заняття 7	Структура внутрішньоорганізаційних комунікацій	Опрацювання проблемних питань: 1. Організаційна структура і організаційна культура. 2. Елементи організації.	4



		3. Поняття внутрішніх комунікацій в організації.	
Тиждень 8 Практичне заняття 8	Структура внутрішньоорганізаційних комунікацій	Опрацювання проблемних питань: 1. Вплив комунікативного стилю та стиль управління в організації. 2. Роль PR у створенні комунікаційних структур. 3. Роль PR у координації діяльності підрозділів організації.	
Письмова робота 4	Підсумкова робота за четвертим змістовим модулем.	Тестове завдання (max 2 бали) і есе (max 4 бали)	6
Змістовий модуль 5			
Тиждень 9 Лекція 5.	PR у державних організаціях		
Тиждень 9 Практичне заняття 9	PR у державних організаціях	Опрацювання проблемних питань: 1. Роль PR в виконанні функцій державними органами. 2. Порівняльний аналіз PR – діяльності зарубіжних та вітчизняних урядовців. 3. Перспективи PR у вітчизняних органах державної влади.	4
Тиждень 10 Практичне заняття 10	PR у державних організаціях	Опрацювання проблемних питань: 1. Роль PR в виконанні функцій державними органами. 2. Порівняльний аналіз PR – діяльності зарубіжних та вітчизняних урядовців. 3. Перспективи PR у вітчизняних органах державної влади.	
Тиждень 11 Практичне заняття 11	PR у державних організаціях	Опрацювання проблемних питань: 1. Роль PR в виконанні функцій державними органами. 2. Порівняльний аналіз PR – діяльності зарубіжних та вітчизняних урядовців. 3. Перспективи PR у вітчизняних органах державної влади.	
Письмова робота 5	Підсумкова робота за п'ятим змістовим модулем.	Тестове завдання (max 2 бали) і есе (max 4 бали)	6



Змістовий модуль 6			
Тиждень 12 Лекція 6.	Роль PR у залученні інвестицій		
Тиждень 12 Лекція 7	Спічрайтинг та копірайтинг		
Тиждень 13 Практичне заняття 12	Роль PR у залученні інвестицій	Опрацювання проблемних питань: 1. Спонсоринг. 2. Принципи обрання об'єктів добродійності. 3. Механізм отримання грантів. Процес фандрайзингу.	4
Тиждень 13 Практичне заняття 13	Роль PR у залученні інвестицій	Опрацювання проблемних питань: 1. Спонсоринг. 2. Принципи обрання об'єктів добродійності. 3. Механізм отримання грантів. Процес фандрайзингу.	
Тиждень 14 Практичне заняття 14	Спічрайтинг та копірайтинг	Опрацювання проблемних питань: 1. Спічрайтинг як різновид PR-технологій. 2. Інформаційне забезпечення та організація прес-конференції. 3. Копірайтинг: правила складання рекламних та PR-текстів	
Письмова робота 6	Підсумкова робота за шостим змістовим модулем.	Тестове завдання (max 2 бали) і есе (max 4 бали)	
Індивідуальне письмове завдання	Реферат або есе за визначеною темою	Письмова робота надана викладачу у визначений термін.	7

ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Вежель, Л. М. Основи зв'язків із громадськістю навчальний посібник. Київ: ВПЦ "Київський університет", 2011. 123 с.
2. Дюмін О. З., Ніколаєва А. О. Ділове спілкування. (Риторика та ораторське мистецтво): Практ. посіб. Харків : Видавництво ХТУРЕ, 2001. 146с.
3. Королько В. Г. Зв'язки з громадськістю. Наукові основи, методика, практика [Текст]: підручник / В. Г. Королько, О. В. Некрасова. Київ : ВД "Києво-Могилянська академія", 2009. 831 с
4. Слісаренко І.Ю. Паблік рилейшнз у системі комунікації та управління: Навчальний посібник. Київ : МАУП, 2001. 104 с.
5. Тихомирова Є.Б. Зв'язки з громадськістю: Навчальний посібник. Київ: НМЦВО, 2001 560 с.

Додаткові:



1. Агафонова Н.О. Сутність зв'язків з громадськістю у системі публічного управління. Публічне управління та регіональний розвиток. 2018. № 1. С. 10–31.
2. Балабанова Л.В., Савельєва К.В. Зв'язки з громадськістю. Донецьк: ДонДУЕТ, 2007. 394 с.
3. Барна Н. В, Уланова С. І. Естетика іміджмейкінгу: монографія. Київ : Ун-т «Україна», 2010. 200 с.
4. Драгомирецька Н.М., Кандагура К.С., Букач А.В. Комунікативна діяльність у державному управлінні : навчальний посібник. Одеса : ОРІДУ НАДУ, 2017. 180 с.
5. Коврига О.С. Взаємодія органів державної влади з громадськістю в системі державного управління України. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Державне управління. 2020. № 2. 4 Том 31 (70). С. 109–114.
6. Колосок С. В. Зв'язки з громадськістю у формуванні іміджу органів державного управління : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. наук з держ. упр. : 23.00.01. К., 2003. 19 с.
7. Кохан А.І. Державна комунікативна політика – механізм ефективної діяльності інституту публічної влади в Україні. Вісник НАДУ «Державне управління: теорія та практика». 2011. № 1. С. 2–8.
8. Малаш С.М. Аналіз взаємодії з громадськістю органів виконавчої влади. Інвестиції: практика та досвід. 2017. № 19. С. 87–89.
9. Мельничук Я. Імідж державних службовців. Буковинський вісник державної служби та місцевого самоврядування. 2011 . №1. С.40-41.
10. Могильний С. А. Інноваційні технології формування позитивного іміджу посадових осіб органів місцевого самоврядування. *Актуальні проблеми державного управління* . 2010. №2 . С. 1-8.
11. Почепцов Г.Г. Паблік рілейшнз. Київ : АДЕФ-Україна, 2000. 97 с.
12. Суїні К. Порадник прес-секретаря. Київ : Основи, 1995.

Інформаційні джерела:

1. «Комунікація влади та громадськості: інституційний аспект». Аналітична записка. URL: <http://www.niss.gov.ua/articles/293/>
2. Красноступ Г.М. Основні напрями правового забезпечення державної інформаційної політики. URL: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/tpdu/2013-3/doc/3/06.pdf><http://www.minjust.gov.ua/30768>
3. Соціологія / За ред. проф М. П. Требіна. Харків, 2010 (Розділ 11. Громадська думка як об'єкт соціологічного аналізу). URL: <http://uristinfo.net/uchebnye-materialy/277-sotsiologija--za-red-mp-trebina-/8762-rozdil-11-gromadska-dumka-jak-obekt-sotsiologichnogo-analizu.html>

РЕГУЛЯЦІЯ І ПОЛІТИКИ КУРСУ²

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

Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення, рекомендованого відповідними службами ЗНУ. Відповідно до чинних правових норм, плагіатом вважатиметься: копіювання чужої наукової роботи чи декількох робіт та оприлюднення результату під своїм іменем; створення суміші власного та запозиченого тексту без належного цитування джерел; рерайт (перефразування чужої праці без згадування оригінального автора). Будь-яка ідея, думка чи речення, ілюстрація чи фото, яке ви запозичуєте, має супроводжуватися посиланням на першоджерело.

Роботи, у яких виявлено ознаки плагіату, до розгляду не приймаються і відхиляються без права перекладання. Якщо ви не впевнені, чи підпадають зроблені вами запозичення під визначення плагіату, будь ласка, проконсультуйтеся з викладачем.

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників відповідального ставлення до вибору джерел. Рекомендовані бази даних для пошуку джерел:

Електронні ресурси Національної бібліотеки ім. Вернадського: <http://www.nbuv.gov.ua>

Цифрова повнотекстова база даних англomовної наукової періодики JSTOR: <https://www.jstor.org/>

Використання комп'ютерів/телефонів на занятті

Використання мобільних телефонів, планшетів та інших гаджетів під час лекційних та практичних занять дозволяється виключно у навчальних цілях (для уточнення певних даних, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.

Під час виконання заходів контролю (контрольних робіт, іспитів) використання гаджетів заборонено. У разі порушення цієї заборони роботу буде анульовано без права перекладання.

Комунікація

Базовою платформою для комунікації викладача зі студентами є Moodle.

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

² Тут зазначається все, що важливо для курсу: наприклад, умови допуску до лабораторій, реактивів і т.д. Викладач сам вирішує, що треба знати студенту для успішного проходження курсу!



thcokur2004@ukr.net. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.

ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2023-2024

ГРАФІК НАВЧАЛЬНОГО ПРОЦЕСУ 2023-2024 н. р. (зіпосилання на сторінку сайту)

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>.

ОСВІТНІЙ 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 методик 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/ycyfws9y>. 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>.

ЗАПОБІГАННЯ КОРУПЦІЇ. Уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції (Воронков В. В., 1 корп., 29 каб., тел. +38 (061) 289-14-18).

ПСИХОЛОГІЧНА ДОПОМОГА. Телефон довіри практичного психолога (061)228-15-84 (щоденно з 9 до 21).

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 17.00; субота з 09.00 до 15.00.

ЕЛЕКТРОННЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ НАВЧАННЯ (MOODLE): [HTTPS://MOODLE.ZNU.EDU.UA](https://MOODLE.ZNU.EDU.UA)

Якщо забули пароль/логін, направте листа з темою «Забув пароль/логін» за адресами:

- для студентів ЗНУ - moodle.znu@gmail.com, Савченко Тетяна Володимирівна
- для студентів Інженерного інституту ЗНУ - alexvask54@gmail.com, Василенко Олексій Володимирович

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/oczn/nim>

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

