



## СПІЧРАЙТИНГ У ПУБЛІЧНОМУ УПРАВЛІННІ

<b>Викладачі:</b>	Краснокутський Олександр Володимирович, д.філос.н., доцент
<b>Кафедра:</b>	Кафедра філософії, публічного управління та соціальної роботи
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:olvolkras@gmail.com">olvolkras@gmail.com</a>
<b>Телефон:</b>	050-010-55-34, (061) 228-75-73
<b>Інші засоби зв'язку:</b>	Moodle (форум курсу, приватні повідомлення), Viber, Telegram, ZOOM

<b>Освітня програма, рівень вищої освіти</b>		Публічне управління та адміністрування Бакалавр					
<b>Статус дисципліни</b>		обов'язкова					
<b>Кредити ECTS</b>	3	<b>Навч. рік</b>	2023-24	<b>Рік навчання</b>	4	<b>Тижні</b>	14
<b>Кількість годин</b>	90	<b>Кількість змістових модулів<sup>1</sup></b>	4	Лекційні заняття – 10 Практичні заняття – 6 Самостійна робота – 74			
<b>Вид контролю</b>	Залік						
<b>Посилання на курс в Moodle:</b> <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16678">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16678</a>							
<b>Консультації:</b>							
особисті – вівторок з 16:00 до 17:00, IV корпус, каб. 315 (вул. Дніпровська 33-А); дистанційні – Zoot, за попередньою домовленістю							

### ОПИС КУРСУ

**Метою** вивчення навчальної дисципліни «Спічрайтинг у публічному управлінні» є формування знань про теорію спічрайтингу та його ідеологічного забезпечення, теоретичні засади спічрайтингу у сфері публічного управління та адміністрування, нормативно-правову базу спічрайтингу в контексті творення незалежної демократичної Української держави, здатності активно, відповідально, свідомо й злагоджено здійснювати майбутню професійну діяльність у сфері публічного управління та адміністрування з урахуванням сучасних державотворчих потреб та реалізації євроатлантичного національного державотворчого курсу.

**Основними завданнями** вивчення дисципліни «Спічрайтинг у публічному управлінні» є: з'ясування сутності спічрайтингу, теоретичних засад спічрайтингу в сфері публічного управління та адміністрування, нормативно-правової бази спічрайтингу в контексті творення незалежної демократичної Української держави, алгоритмів та механізмів активно, відповідально, свідомо й злагоджено здійснювати майбутню професійну діяльність у сфері публічного управління та адміністрування з урахуванням сучасних державотворчих потреб та реалізації євроатлантичного національного державотворчого курсу.

### ОЧІКУВАНІ РЕЗУЛЬТАТИ НАВЧАННЯ

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



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

- використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства, держави, державотворення;
- критично аналізувати й оцінювати чинну політику країни, соціально-політичні, державотворчі процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях;
- демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей в державотворчому процесі.

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

<b>ЗК</b>	1. Здатність вчитися та оволодівати сучасними знаннями. 2. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні. 3. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.
<b>СК</b>	1. Здатність до соціальної взаємодії, до співробітництва й розв'язання конфліктів. 2. Здатність забезпечувати належний рівень вироблення та використання управлінських продуктів, послуг чи процесів. 3. Здатність забезпечувати дотримання нормативно-правових та морально-етичних норм поведінки.
<b>ЗК</b>	4. Здатність бути критичним і самокритичним. 5. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації. 6. Здатність працювати в команді. 7. Здатність планувати та управляти часом. 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми. 9. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
<b>СК</b>	4. Здатність використовувати в процесі підготовки і впровадження управлінських рішень сучасні ІКТ. 5. Здатність використовувати систему електронного документообігу. 6. Здатність здійснювати інформаційно-аналітичне забезпечення управлінських процесів із використанням сучасних інформаційних ресурсів та технологій. 7. Здатність розробляти тактичні та оперативні плани управлінської діяльності. 8. Здатність готувати проекти управлінських рішень та їх впроваджувати. 9. Здатність впроваджувати інноваційні технології.
<b>ЗК</b>	10. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово. 11. Здатність спілкуватися іноземною мовою. 12. Навички міжособистісної взаємодії. 13. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів діяльності). СК. 10. Здатність до дослідницької та пошукової діяльності в сфері публічного управління та адміністрування. 11. Здатність у складі робочої групи проводити прикладні дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. 12. Здатність до генерування нових ідей та креативності у професійній сфері. 13. Здатність оцінювати результати та якість професійної діяльності. 14. Здатність до налагодження співпраці територіальних громад.



**Програмні результати навчання:**

<b>РН</b>	<i>Використовувати базові знання з історичних, культурних, політичних, соціальних, економічних засад розвитку суспільства. 2. Застосовувати норми та правила професійного спілкування українською мовою. 3. Уміти усно і письмово спілкуватися іноземною мовою. 4. Знати структуру та особливості функціонування сфери публічного управління та адміністрування. 5. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування. 6. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</i>
<b>РН</b>	<i>7. Уміти організувати та брати участь у волонтерських/культурно-освітніх/спортивних проектах, спрямованих на формування здорового способу життя / активної громадянської позиції. 8. Розуміти та використовувати технології вироблення, прийняття та реалізації управлінських рішень. 9. Знати основи електронного урядування. 10. Уміти користуватися системою електронного документообігу. 11. Уміти здійснювати пошук та узагальнення інформації, робити висновки і формулювати рекомендації в межах своєї компетенції. 12. Уміти налагодити комунікацію між громадянами та органами державної влади і місцевого самоврядування.</i>
<b>РН</b>	<i>13. Використовувати методи аналізу та оцінювання програм сталого розвитку. 14. Уміти коригувати професійну діяльність у випадку зміни вихідних умов. 15. Застосовувати методи контролю якості у сфері професійної діяльності. 16. Використовувати дані статистичної звітності, обліку та спеціальних досліджень у професійній діяльності. 17. Ефективно здійснювати пошукові комунікації у режимі командного вирішення творчих завдань. 18. Критично аналізувати й оцінювати чинну політику країни, соціально-політичні процеси на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях. 19. Демонструвати уміння креативно вирішувати проблеми та приймати інноваційні рішення, мислити та застосовувати творчі здібності до формування принципово нових ідей.</i>

## ОСНОВНІ НАВЧАЛЬНІ РЕСУРСИ

Лекції, практичні завдання, методичні рекомендації до виконання індивідуальних завдань розміщені на платформі Moodle

## КОНТРОЛЬНІ ЗАХОДИ

### Поточні контрольні заходи (тах 60 балів):

#### **Обов'язкові види роботи:**

**Виконання практичних завдань** у вигляді окремого електронного документу формату pdf готується студентом за результатами аналізу, наданого кейсу.

Практичні завдання № 1-2 – тах по 5 балів. 5 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією публічно-управлінського аналізу ситуації; 4 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов'язані з використанням методології публічно-управлінського аналізу ситуації; 3-2 бали – робота неповна, поверхневий виклад окремих аргументів, відсутність завершеної відповіді; 1 бал – короткий поверхневий виклад окремого аргументу.



*Практичні завдання № 3-4 – тах по 10 балів.* 8-10 балів – повна змістовна робота, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування володіння методологією дослідження; 5-7 балів – робота досить повна, але є деякі неточності, пов'язані з використанням методології дослідження; 4-6 балів – робота неповна, поверхневий виклад матеріалу, відсутність аналітичних висновків; 1-3 бали – короткий поверхневий виклад матеріалу.

**Усна відповідь на питання семінарського заняття.**

*Семінари № 1-2 – тах по 5 балів.* 5 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відзначається точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція; 4 бали – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відзначається 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 нечітким уявленням питань навчальної теми. У відповіді цілком відсутня самостійність.

*Семінари № 3-4 – тах по 10 балів.* 9-10 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. Наявна авторська позиція. 7-8 балів – глибокі і систематичні знання теорії, здатність вирішувати проблемні питання. Відповідь студента відрізняється точністю формулювань, логікою, достатній рівень узагальненості знань. 5-6 балів – 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. 3-4 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. 1-2 балів - відповідь студента фрагментарна, зумовлена нечіткими уявленнями про закони і явища. У відповіді цілком відсутня самостійність.

**Тестування** (тах 1 бал за 1 правильну відповідь) проводиться через платформу Moodle. Тест включає питання, що опрацьовуються за темами змістових модулів на лекційних та практичних (семінарських) заняттях та при виконанні завдань самостійної роботи.

Максимальна кількість балів за результатами вивчення змістових модулів – 60.

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

**Підсумкове семестрове тестування** (тах 20 балів) проводиться на платформі Moodle і передбачає виявлення рівня теоретичного опрацювання питань курсу. Питання для підготовки і тести розміщено у Moodle. 1 бал за кожен правильну відповідь. На проходження тесту дається 20 хвилин і одна спроба.

**Альтернативою тестування є усна відповідь на варіанти питань** (тах 20 балів). Питання для підготовки, варіанти питань розміщено у Moodle. 10 балів за кожен правильну відповідь на одне питання.

**Виконання та захист індивідуального завдання** (тах 20 балів). «Як створити нову Україну?». Зміст завдання: на підставі опрацьованого матеріалу навчального курсу слухачі розробляють проект творення України майбутнього, пишуть промову під обраного державного діяча.

Відповідь у форматі pdf завантажується на платформу Moodle, або надсилається на пошту викладача. 20-18 – робота повністю розкриває тему, логічно структурована, оперування багатьма теоретичними поняттями, висока аргументованість відповіді, переконливе демонстрування власної авторської позиції, наведення прикладів з публічно-управлінської практики; 17-14 – положення та висновки недостатньо аргументовані, але робота достатньо логічна; 13-10 – недостатньо чітка



структура, аргументація положень має незавершений характер, розмита конкретика; 9-5 - відсутня чітка структура, описовий характер; 4-1 – робота фрагментарна, відсутня логіка та структура.

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

Контрольний захід		Термін виконання	% від загальної оцінки
<b>Поточний контроль (max 60%)</b>			
Змістовий модуль 1	Семінар 1. Питання за Змістовим модулем 1.	Тиждень 3-4	5
	Практичне завдання 1.	Тиждень 3-4	5
Змістовий модуль 2	Семінар 2. Питання за Змістовим модулем 2.	Тиждень 7-8	5
	Практичне завдання 2.	Тиждень 7-8	5
Змістовий модуль 3	Семінар 3. Питання за Змістовим модулем 3.	Тиждень 11-12	10
	Практичне завдання 3.	Тиждень 11-12	10
Змістовий модуль 4	Семінар 4. Питання за Змістовим модулем 4.	Тиждень 13-14	10
	Практичне завдання 4.	Тиждень 13-14	10
<b>Підсумковий контроль (max 40%)</b>			
Захист індивідуального завдання		Тиждень 14	20
Підсумкове семестрове тестування (або усна відповідь на варіанти залікових питань)		Тиждень 14	20
<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
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



**ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**  
**ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ**  
**Силабус навчальної дисципліни**



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

$$ЗМ = (ЗКК - ІК) \times 2,$$

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

Наприклад:  $(4-1) \times 2 = 6$ , отже, для дисципліни, що розрахована на 4 кредити, необхідно запланувати розподіл на 6 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	Вступ до спічрайтингу у публічному управлінні.		
Тиждень 2. Лекція 2	Сутність спічрайтерства.		
Тиждень 3-4. Семінар 1	Вступ до спічрайтингу у публічному управлінні. Сутність спічрайтерства.	Оцінювання відповіді на семінарі	5
Самостійна робота	Практичне завдання 1	Перевірка письмової відповіді	5
Змістовий модуль 2			
Тиждень 5. Лекція 3	Підготовка спічрайтерського твору. Стратегічні параметри дослідження.		
Тиждень 6-7. Семінар 2	Підготовка спічрайтерського твору. Стратегічні параметри дослідження.	Оцінювання відповіді на семінарі	5
Самостійна робота	Практичне завдання 2	Перевірка письмової відповіді	5
Змістовий модуль 3			
Тиждень 8-9. Лекція 4	Підготовка спічрайтерського твору. Методика написання твору.		
Тиждень 10-11. Семінар 3	Підготовка спічрайтерського твору. Методика написання твору.	Оцінювання відповіді на семінарі	10
Самостійна робота	Практичне завдання 3	Перевірка письмової відповіді	10
Змістовий модуль 4			
Тиждень 12-	Методика підготовки промови.		



Тиждень і вид заняття	Тема заняття	Контрольний захід	Кількість балів
13. Лекція 5			
Тиждень 14. Семінар 4	Методика підготовки промови.	Оцінювання відповіді на семінарі	10
Тиждень 14. Самостійна робота	Практичне завдання 4	Перевірка письмової відповіді	10

## ОСНОВНІ ДЖЕРЕЛА

1. Бакуменко В. Д. Особливості публічного управління та адміністрування : навч. посіб. М-во культури України. Київ. нац. ун-т культури і мистецтв. Київ : Ліра-К, 2019. 256 с.
2. Даниленко А. С., Юхименко П. І., Сокольська Т. В. Публічне адміністрування : навч. посіб. Київ : Центр учб. літ., 2020. 288 с.
3. Карташов Є. Г. Основи публічного управління та антикорупційна діяльність : навч. посіб. Київ : Освіта України, 2020. 304 с.
4. Конівіцька Т.Я. Підготовка до публічного виступу: практичний посібник для студентів. Львів, ЛДУ ДЖД. 2019. 133 с.
5. Лазор О. Д., Лазор О. Я., Юник І. Г. Основи публічного управління та адміністрування. Київ : Ліра-К, 2019. 268 с.
6. Пархоменко-Куцевіл О. І., Сурай І. Г., Аль-Атті І. В. Теорія та практика реформ в Україні. Навчальний посібник / Пархоменко-Куцевіл О. І., Сурай І. Г., Аль-Атті І. В. – Переяслав, Кам'янець-Подільський: Друкарня “Рута”, 2021. 188 с.
7. Теорія держави і права: підручник / О.М. Бандурка, О.М. Головка, О.С. Передерій та ін.; за заг. ред. д-ра юрид. наук, проф., акад. НАПрН України О.М. Бандурки; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. Харків, 2018. 416 с.
8. Теорія держави і права в схемах та таблицях: навчальний посібник / Кол. авт.; за заг. ред. Л.Р. Наливайко. К.: Хай-Тек Прес, 2020. 296 с.
9. Тетарчук І.В. Теорія держави і права: навчальний посібник для підготовки до іспитів. 2-е видання. К.: Центр учбової літератури, 2022. 302 с.
10. Тихоненков Д. А. Історія держави і права зарубіжних країн : відповіді на екзаменаційні питання : навч. посібник. Харків : Право, 2020. 248 с Тополевський Р.Б., Федіна Н.В. Теорія держави і права: навч. посібник. Львів: ЛьвДУВС, 2020. 268 с.
11. Холод О. М. Спічрайтинг : курс лекцій / Холод О. М. К. : КиМУ, 2011. 137 с.
12. Хрідочкін А.В., Віхляєв М.Ю., Макушев П.В. Публічне управління та адміністрування: навчальний посібник. Київ : Гельветика, 2021. 604 с.



## РЕГУЛЯЦІЇ І ПОЛІТИКИ КУРСУ<sup>2</sup>

### **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 [ygorbenko@znu.edu.ua](mailto:ygorbenko@znu.edu.ua). У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи.*

---

<sup>2</sup> 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/yabyk4ad>. Декларація академічної доброчесності здобувача вищої освіти (додається в обов'язковому порядку до письмових кваліфікаційних робіт, виконаних здобувачем, та засвідчується особистим підписом): <https://tinyurl.com/y6wzslu3>.

**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>.

**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/y9pkmmmp5>. 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/y cds57la>.

**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/y cyfws9y>. 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](mailto: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](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>

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