

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ



ЗАТВЕРДЖУЮ

Декан факультету соціології та управління

Т.Ф. Бірюкова

2024 р.

СИЛАБУС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

підготовки магістрів

денної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма Філософія

спеціальності 033 Філософія

галузі знань 03 Гуманітарні науки

ВИКЛАДАЧ: Глазунов Володимир Володимирович, д.філос.н., доц., проф. кафедри філософії, публічного управління та соціальної роботи

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри філософії, публічного
управління та соціальної роботи

Протокол № 1 від "29" серпня 2024 р.
Завідувач кафедри філос., публ. упр. та соц. роб.

Т.І. Бутченко
(підпис) (ініціали, прізвище)

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми
І.Ю. Чайка
(підпис) (ініціали, прізвище)

2024 рік

Зв'язок з викладачем:

E-mail: glazunovzp@gmail.com

Телефон: +380-97-091-52-36

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення); Viber, Skype, Facebook Messenger, WhatsApp, Telegram

Кафедра: філософії, публічного управління та соціальної роботи, 4 корп. ЗНУ, вул. Дніпровська, 33а

1. Опис виробничої практики

Виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти є освітнім компонентом освітньо-професійної програми фахівців. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньою програмою, стандартом вищої освіти спеціальності 033 Філософія та вимогами Національної рамки кваліфікацій до здобувачів ступенів вищої освіти відповідного рівня, які повинні розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми у певній сфері/галузі професійної діяльності, із закріпленням та розвитком вмінь і навичок інформаційно-аналітичної, проєктно-дослідницької, експертно-діагностичної, інноваційної, консалтингової та проєктно-програмної діяльності у сфері філософії, філософської освіти та гуманітаристики задля реалізації глобальних цілей сталого розвитку, формування якісного людського капіталу, інтеграції до європейської спільноти в умовах воєнного стану та повоєнного відновлювання України. Виробнича практика базується на знанні дисциплін професійної підготовки, які вивчають студенти згідно з навчальним планом освітньої програми «Філософія» у другому семестрі.

Паспорт освітнього компонента

Рівень вищої освіти, спеціальність, (предметна спеціальність, спеціалізація – за наявності), освітня програма	Кількість тижнів та кредитів	Денна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>Магістерський</u> Спеціальність: <u>033 Філософія</u> Освітня програма: <u>Філософія</u>	4 тижні / 6 кредитів	Рік підготовки:
		1-й
		Семестр:
		2-й
		Вид контролю: залік

2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких

- компетентностей:

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результати навчання	Методи навчання
ЗК 1	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.	методи формування пізнавального інтересу (створення проблемних ситуацій, рефлексії

		(самоаналіз), аналіз проблемних ситуацій (кейсів); проблемний метод, частково-пошуковий
ЗК 3	Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми.	проблемний та аналітичний методи, навчальна дискусія, методологічні семінари, групове обговорення
ЗК 4	Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.	дослідницький (самостійна робота з виконання практичних завдань, методологічні семінари, групове обговорення, інструктаж)
ЗК 5	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності).	навчальна дискусія, розповідь, пояснення, бесіда, аргументація
ЗК 6	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.	дослідницький (самостійна робота з виконання практичних завдань (підбір джерел, створення баз даних, оформлення посилань на джерела в академічних текстах згідно зі стандартами добросовісності та ін.), робота з книгою
ЗК7	Здатність розробляти проекти та управляти ними.	проектне дослідження (аналіз проектного поля), навчання із впровадження проектних технологій за методикою проектного циклу, наочні методи (схеми, моделі, алгоритми, матриці, що ілюструють міждисциплінарні зв'язки)
СК 1	Здатність використовувати історико-філософську спадщину в осмисленні та розв'язанні дослідницьких проблем.	розповідь, пояснення, бесіда, лекція, інструктаж; дослідницький, спостереження
СК 2	Усвідомлення зв'язків філософської спеціалізації з іншими інтелектуальними й гуманітарними практиками.	аналітичні методи (компаративний, аналоговий аналіз), бенчмаркінг
СК 3	Здатність формулювати та аргументувати актуальні філософські ідеї, доказово й обґрунтовано викладати результати дослідження	дослідницький (самостійна робота з виконання практичних завдань (участь у підготовці текстів наукових статей/тез/експертних пропозицій, візій,

		прогнозів, узагальнених моніторингів); демонстрація, ілюстрація
СК 4	Здатність обирати і застосовувати найбільш ефективну методологічну стратегію дослідження.	самостійна робота , бенчмаркінг, компаративістика, формування гіпотез, планування дослідницької роботи
СК 6	Здатність здійснювати аналіз, оцінку і прогнозування соціальних, політичних, економічних та культурних процесів із застосуванням фахових знань.	дослідницький (самостійна робота з виконання практичних), аналітика, індукція, дедукція, традукція
СК 9	Здатність здійснювати аналітичне обґрунтування та інформаційно-організаційний супровід професійної діяльності.	дослідницький (самостійна робота з виконання практичних завдань, створення звітів та їх презентація (наочний)

- результатів навчання:

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
ПРН 9	Ефективно використовувати інформаційно-комунікаційні технології в професійній діяльності	Дослідницький (самостійна робота);	Результати практичної діяльності, аналіз документації, підготовка документів, розробка презентацій, підготовка та захист звіту з практики, публічний виступ, дискусія, рефлексія курсу
ПРН11	Аналізувати, оцінювати і прогнозувати соціальні, політичні, економічні та культурні процеси із застосуванням фахових знань та спеціалізованих навичок розв'язання складних задач філософії	Метод формування пізнавального інтересу (навчальна дискусія, аналіз ситуацій).	
ПРН13	Розробляти і реалізовувати наукові та/або прикладні проєкти у сфері філософії та з дотичних міждисциплінарних проблем	Наочні методи (схеми, моделі, алгоритми); Практичні методи (творчі завдання, контрольні, складання схем і алгоритмів);	
ПРН17	Усвідомлювати відповідальність за якість проведення досліджень та достовірність їх результатів	Логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення проблемної ситуації)	

3. Зміст практики:

У процесі проходження виробничої практики здобувачі знайомляться з основними засадами організації інформаційно-аналітичної, проєктно-дослідницької, експертно-діагностичної, інноваційної, консалтингової та проєктно-програмної діяльності відповідних структур у сфері філософії, філософської освіти та гуманітаристики задля

реалізації глобальних цілей сталого розвитку, формування якісного людського капіталу, інтеграції до європейської спільноти в умовах воєнного стану та повоєнного відновлювання України.

Здобувачі проходять практику на таких *посадах*: науковий співробітник (філософія, релігієзнавство та ін.), аналітик, консультант (в галузі філософії, гуманітарних і соціокультурних питань), експерт із соціальної відповідальності.

Виробнича практика включає такі види діяльності магістра:

1. Проектно-наукова робота:

- ознайомлення з організацією проектно-наукової роботи наукового співробітника, аналітика, консультанта, експерта організації;
- участь у виконанні дослідницьких завдань у рамках науково-дослідних тем;
- підбір джерел, підготовка баз даних та ін., оформлення посилань на використані джерела згідно із стандартами академічної доброчесності.

2. Поточна робота за напрямками статутної діяльності організації:

- Ознайомлення з плануванням та організацією поточної роботи організації;
- відвідування заходів організації з подальшим їх аналізом;
- розробка планів-сценаріїв запланованих заходів;
- участь у проведенні запланованих заходів ;
- знайомство із системою контролю виконання прийнятих управлінських рішень;
- перевірка індивідуальних завдань, передбачених навчальним планом.

3. Інноваційно-проектна робота:

- Ознайомлення з програмою перспективного розвитку та інноваційно-інвестиційною програмою базової організації;
- проведення аналізу зазначених програм з метою прогнозування можливостей підвищення ефективності;
- підготовка науково-експертних, інформаційних, методичних матеріалів на основі відповідних програм задля їх реалізації;
- участь у процесах планування і контролю виконання інноваційно-проектної роботи;
- участь у розробці та впровадженні інноваційних форм, методів і технологій;
- вивчення і впровадження передового досвіду організації інноваційно-проектного процесу (на основі бенчмаркінгу);
- вивчення і аналіз основних нормативних документів, що регламентують інноваційно-проектну роботу базової організації;
- ознайомлення з робочою документацією організації та правилами її оформлення.

4. Робота з кадрами, тимблдінг, формування корпоративної культури:

- ознайомлення з планом кадрово-організаційної роботи базової організації;
- участь у організаційно-кадрових заходах;
- самостійне проведення 1-2 виховних заходів;
- участь у HR-процесах (хедхантинг);
- участь у роботі нарад, робочих зборів.

Зазначені вище види діяльності покликані надати можливості здобувачеві:

- застосувати на практиці та закріпити теоретичні знання сучасних філософських та наукових методів гуманітарних та суспільствознавчих досліджень;
- сформулювати вміння застосовувати та креативно розвивати гуманістичну світоглядну ідеологію професійної діяльності в обраній галузі;
- ознайомитися з існуючими принципами, методами та підходами до організації професійної діяльності у гуманітарній, духовно-культурній, інформаційній, соціальній сферах;

- набути досвід роботи з сучасними програмами і базами даних, опанувати навички комп'ютерної обробки зібраних емпіричних даних;
- закріпити навички проведення аналітичної роботи, стратегування та соціального проєктування в галузях громадянської освіти та розвитку гуманістичної ідеології;
- здійснити прикладне дослідження стану розвитку громадянської активності та громадянської освіти із застосуванням івент-аналізу;
- навчитися протоколювати, оформлювати та презентувати результати проведених досліджень у відповідності до сучасних вимог;
- отримати досвід виконання індивідуальної роботи та роботи в команді в межах виконання дослідницького проєкту.

4. Індивідуальні завдання

Орієнтовний перелік індивідуальних завдань:

- 1) розробка бази даних організацій з відповідного напрямку діяльності, проведення бенчмаркінгу;
- 2) аналіз ефективності діяльності базової організації;
- 3) участь у розробці інноваційних проєктів;
- 4) розробка альтернативних проєктів/програм;
- 5) розробка концепцій/візій нових проєктів філософського спрямування;
- 6) моніторинг ЗМІ та мереж щодо запитів на проєкти філософського змісту;
- 7) участь в розробці і вдосконаленні інформаційних сторінок організації задля просування в соціальних мережах;
- 8) розробка візії перспективних напрямків проєктно-інноваційної діяльності організації.

5. Заходи під час практики

Орієнтовний перелік заходів із залученням практикантів:

- 1) установчі та підсумкові конференції;
- 2) лекції-бесіди;
- 3) практичні заняття;
- 4) семінари;
- 5) круглі столи;
- 6) дебати;
- 7) конференції;
- 8) робочі засідання та наради ;
- 9) імітаційні ігри;
- 10) інформаційно-ознайомчі та віртуальні екскурсії;
- 11) онлайн зустрічі (вебінари, наради та ін.).

6. Графік проходження практики

№ з/п	Види робіт, завдання	Місце проведення практики
1	ознайомлення з організацією проєктно-інноваційної діяльності структури	База практики*
2	ознайомлення з планом інноваційної, проєктної, інвестиційної діяльності	База практики
3	вивчення і аналіз основних нормативних документів, що регламентують роботу структури	База практики
4	ознайомлення з філософією, місією, стратегією	База практики

	структури	
5	відвідування планових заходів організації з подальшим їх аналізом	База практики
6	розробка планів-сценаріїв відповідних заходів	База практики
7	проведення аналізу ефективності інноваційної роботи структури	База практики
8	участь у виконанні проєктно-інноваційних завдань за планами організації	База практики
9	Підготовка та проведення поточних заходів	База практики
10	підготовка науково-експертних, інформаційних матеріалів, презентацій	База практики
11	участь у заходах організаційно-кадрової роботи	База практики

*Перелік баз практик, з якими укладені договори надаються на сторінці практики в Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16985>:

7. Методичні рекомендації

Під час відвідування практики здобувачі проходять такі етапи:

Адаптаційний етап охоплює перший тиждень і передбачає:

- установа конференцію – допуск студентів до практики, ознайомлення їх з основними вимогами проходження такої практики;
- складання й затвердження індивідуального плану з ознайомленням в межах проєктно-наукової роботи, поточної роботи за напрямками статутної діяльності організації, інноваційно-проєктної роботи, роботи з кадрами та формування корпоративної культури: встановлення контакту із колективом базової організації.

Професійно-діяльнісний етап передбачає:

- участь у підготовці та проведенні планових заходів організації;
- самостійну розробку планів та відповідного методичного забезпечення планових заходів з їх подальшим аналізом і самоаналізом;
- участь у підготовці і проведенні регламентно-організаційних заходів організації;
- відвідування планових заходів, спостереження за обговоренням науково-інноваційних проблем, опрацювання відповідної внутрішньої документації;
- підготовка власних проєктних візій;
- ведення звітної документації (щоденник практики, плани-сценарії проведених заходів).

Завершальний етап включає:

- оформлення щоденника практики;
- підготовку звіту про виконання індивідуального плану роботи практиканта;
- звіт про виконану за час виробничої практики роботу на підсумковій конференції.

Загальну організацію та контроль за проведенням виробничої практики в освітній організації здійснює керівник практики від ЗВО. Виконання програми практики здійснюється відповідно до складеного магістром та затвердженого її керівником від університету *індивідуального плану*, який включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики здобувачем і хід його виконання контролюється як керівником від закладу вищої освіти, так і керівником від організації.

Контроль за якістю проходження здобувачем виробничої практики проводиться керівником від ЗВО на загальновідомих принципах навчання в університеті згідно з усією програмою, а контроль керівником практики від організації передбачає щотижневу

перевірку щоденника щодо виконання її здобувачем. За результатами проходження практики керівником від бази практики складається характеристика-відгук на магістра.

Після закінчення терміну виробничої практики магістри подають її керівнику від ЗВО письмові матеріали за результатами виконання обраних та узгоджених із керівником завдань. *Письмовий звіт* про проходження виробничої практики оформляються кожним студентом окремо за вимогами курсових робіт з такими структурними елементами:

- Титульний аркуш.
- Зміст.
- Індивідуальний план.
- Самозвіт про виконання індивідуального плану виробничої практики.
- Матеріали виконаних завдань.
- Рефлексія щодо проведення практики, зауваження та пропозиції з її вдосконалення.

Звіт рекомендується готувати протягом усього періоду практики; при підготовці тексту необхідно дотримуватися вимог чіткого викладу матеріалу, логічності, стислості й точності тексту, обґрунтованості висновків і пропозицій.

Обсяг письмового звіту – 5-10 сторінок аркушів у форматі А4. Стиль оформлення звіту (кегель 14). Для оформлення письмового звіту наприкінці виробничої практики відводиться 3 дні. Звіт перевіряється, оцінюється і затверджується керівниками практик від бази та університету.

Також здобувач має надати такі *документи*:

Характеристика-відгук за підписом керівника практики з організації, в якій проходив практику студент, завірену печаткою. Характеристика з місця проходження практики є офіційним документом, який візується керівником від бази практики та враховується при визначенні оцінки за практику керівником ЗВО. У характеристиці подається перелік виконаної здобувачем роботи, визначається ставлення до виконання ним своїх обов'язків, виставляється оцінка за практику.

Оформлений з усіх розділів *щоденник практики*, підписаний керівником від бази практики та керівником від університету. У щоденнику студент фіксує зміст роботи протягом усього періоду проходження практики і вказує тривалість виконання того чи іншого виду роботи.

Бланки звітної документації розташовані на платформі Moodle: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16985>

8. Види і зміст контрольних заходів

Після закінчення виробничої практики проводиться **підсумкова конференція**, на якій здійснюється аналіз якості виконання завдань практики й оформлення звітної документації, здобувачам повідомляються підсумкові оцінки. Кінцеві підсумки практики підводяться у процесі складання здобувачами диференційованого заліку керівникам практики від університету. Звіт з практики захищається магістрами в комісії з трьох викладачів, призначених завідувачем кафедурою. Комісія приймає диференційований залік у здобувачів в період залікової сесії. Оцінка за практику вноситься в залікову-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача.

Здобувачі, які не виконали програму практики без поважних причин і отримали незадовільну оцінку під час захисту звіту, направляються на практику вдруге. Здобувач, який знову отримав негативну оцінку з практики в комісії, відраховується із закладу вищої освіти.

Керівник практики закладу вищої освіти інформує відповідального за практику навчального відділу університету щодо фактичних термінів проведення виробничої практики.

За необхідності практика може проходити в дистанційному форматі. В умовах дистанційного навчання підведення підсумків практики здійснюється відповідно до Порядку проведення виробничої практики з використанням дистанційних технологій навчання (<https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=16985>)

Критерії оцінювання результатів практики

Під час оцінювання результатів виробничої практики магістрів враховуються такі фактори:

- ступінь виконання магістрами завдань практики;
- якість знань, виявлених під час практики, та їх відображення у звітній документації;
- рівень сформованості умінь та навичок практичної роботи магістрів як майбутніх фахівців.

	Вид роботи	Кількість балів
1.	Самостійна робота (проект, звіт про проведені заходи тощо)	30
2.	Презентація	15
3.	Оформлення документації з практики	15
4.	Оцінка керівника від бази практики	20 (5*k4)
5.	Захист практики на заліку	20 (5*k4)
	Усього	100

Здобувач допускається до складання диференційованого заліку з виробничої практики у разі отримання ним як мінімум 35 балів.

Зміст критеріїв оцінювання результатів виробничої практики:

90-100/А («відмінно») – всі завдання практики виконано в повному обсязі, виявлено вміння студента застосовувати і творчо використовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями і засобами професійної діяльності. Продемонстрована активність та ініціативність у виконанні завдань та взаємодії з керівництвом, співробітниками та відвідувачами організації. Звіт, який містить усі структурні елементи, подано у встановлений термін. У щоденнику магістра-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету, завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно» (5).

85-89/В («добре») – завдання виконані правильно, але недостатньо повно. Виявлено вміння магістра застосовувати теоретичні знання на практиці. Продемонстрована активність та ініціативність у виконанні завдань та взаємодії з керівництвом, співробітниками та відвідувачами організації. Звіт, який містить усі структурні елементи, подано у встановлений термін. У щоденнику магістра-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету, завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «відмінно/добре» (5/4).

75-84/С («добре») – завдання практики виконано, але неповно, в ході виконання завдань допускалися незначні помилки. Виявлено вміння застосовувати теоретичні знання, пов'язані з особливостями і засобами професійної діяльності. Звітна документація оформлена згідно вимог. У щоденнику магістра-практиканта зафіксовано зміст роботи протягом усього періоду проходження практики, є характеристика, підписи керівника від бази та університету завірені печаткою. Характеристика-відгук позитивна, оцінка керівника за практику від бази – «добре» (4).

70-75/D («задовільно») – завдання практики виконано в неповному обсязі, в ході виконання завдань допускалися помилки. Виявлялися певні проблеми у взаємодії з керівництвом, співробітниками або відвідувачами організації. Звітна документація оформлена не до кінця або з помилками. Щоденник невірно оформлено. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «добре/задовільно» (4/3).

60-69/E («задовільно») – завдання виконано з помилками. Всі завдання практики виконувалися, але допущені неточності. Документація оформлена неповно, з помилками. Щоденник оформлено не повністю. У характеристиці-відгуку оцінка керівника за практику від бази – «задовільно» (3).

35-59/FX («незадовільно») – завдання майже усі не виконані; виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння виконувати певні види професійної діяльності. Звітна документація, щоденник оформлені з суттєвими помилками.

1-34/F («незадовільно») – завдання не виконані; виявлені проблеми встановлення контакту, не сформовані вміння виконувати певні види професійної діяльності. Звітна документація, щоденник, характеристика-відгук відсутні.

Шкала оцінювання ЗНУ: 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)		

9. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

- Горальський А. Теорія творчості ; пер. з польськ. О. Гірного. Львів : Каменяр, 2002. 144 с.
- Гоцалюк С. Ю. Етичні кодекси у соціокультурній діяльності. *Вісник Національної академії керівних кадрів культури і мистецтв*. 2019. № 4. С. 31-36.
- Добронравова І. Практична філософія науки: зб. наук. праць / Ірина Добронравова. Суми : Університетська книга, 2023. 352 с.
- Конверський А. Є. Критичне мислення : 2-ге вид., перероб. та доп.; підручник для студентів навчальних закладів вищої освіти усіх спеціальностей. Київ : Центр учбової літератури, 2020. 368 с.
- Новіков Б. В. Філософія як теорія і методологія творчості. *Вісник Національного технічного університету України «Київський політехнічний інститут» Філософія. Психологія. Педагогіка*. 2011. №2. С. 108-113.
- Тофтул М.Г. Етика : підруч. для студ. вищ. навч. закл. затв. МОНУ. Київ : Академія, 2011. 440 с.
- Філософія: історія, суспільство, освіта: підручник / Л. В. Губерський, В. Г. Кремень, В. В. Ільїн. Київ : ВПЦ "Київський ун-т", 2011. 591 с.
- Флорида Р. Номо креативус. Як новий клас завойовує світ / пер. з англ. М. Яковлев. Київ : Наш формат, 2018. 432 с.

9. Derrida J. Who's Afraid of Philosophy. Right to Philosoph. Stanford, California : Stanford University Press, 2002. 210 p.
10. Lipman M. Thinking in Education. New York : Cambridge University Press, 2003. 304 p.

Інформаційні ресурси

1. Achenbach G. B. A short answer to the question: What is Philosophical Practice? *Philosophische Praxis. Gerd B. Achenbach.* URL: https://www.achenbachpp.de/de/en_what_is_philosophical_practice.asp
2. Droit, Roger-Pol. Philosophy and democracy in the world. A UNESCO survey Foreword by Federico Mayor. Translation by Catherine Cullen. Paris: UNESCO Publishing, 1995. 193 p. URL : <https://unesdoc.unesco.org/>
3. Conclusions of the Council and of the Representatives of the Governments of the Member States, meeting within the Council, of 26 November 2009 on developing the role of education in a fully-functioning knowledge triangle. *Official Journal of the European Union.* 2009. 2009/C 302/03. C302/3–5. URL: <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2009:302:0003:0005:en:PDF>
4. Philosophy, a school of freedom: teaching philosophy and learning to philosophize; status and prospects / UNESCO, coordinated by Moufida Goucha, Chief of the Human Security, Democracy and Philosophy Section. Paris: UNESCO, 2007. 303 p. URL : <https://unesdoc.unesco.org/>
5. Teaching Philosophy in Europe and North America / UNESCO, Social and Human Sciences Sector. Paris: UNESCO, 2011. 97 p. URL : <https://unesdoc.unesco.org/>
6. Tozzi, Michel. A Competency-Based Approach in Philosophy? *Journal of Didactics of Philosophy.* 2020. 4 (2), P. 85–107. URL: www.philosophie.ch/jdph

10. Регуляції і політики курсу

Режим проходження практики. Практиканти проходять практику відповідно до режиму роботи базової організації в очному та, за потреби, у змішаному форматі. Переважна більшість завдань виконується в режимі оффлайн. Здобувачі, які за певних обставин не можуть відвідувати заходи практики, мусять впродовж тижня узгодити із керівником практики графік індивідуального відпрацювання.

Політика академічної доброчесності. Усі академічні тексти, що виконуються здобувачем під час проходження практики, перевіряються на наявність плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення.

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.

Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають відповідального ставлення до вибору джерел. Посилання на такі ресурси, як Wikipedia, бази даних рефератів та письмових робіт (Studopedia.org та подібні) є неприпустимим. 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/>

Комунікація. Для комунікації викладача зі студентами використовуються різноманітні канали. Силабус та інформаційно-методичні матеріали за практикою розміщені у Moodle. Важливі повідомлення загального характеру – зокрема, оголошення про терміни подання контрольних робіт, коди доступу до сесій у Zoom та ін. – регулярно розміщуються

викладачем на форумі практики у Moodle. 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 практики 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 glazunovzp@gmail.com У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи. Для отримання швидкої відповіді пишть повідомлення у Viber 0980915236.

ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 н. р. доступний за адресою: <https://tinyurl.com/yckze4jd>.

ПОВТОРНЕ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІН, ВІДРАХУВАННЯ. Наявність академічної заборгованості з практики за результатами екзаменаційної сесії є підставою для надання студенту права на повторне проходження та складання заліку з практики. Порядок повторного вивчення визначається Положенням про порядок повторного вивчення навчальних дисциплін та повторного навчання у ЗНУ: <https://tinyurl.com/y9pkmp5>. 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/yeds57la>.

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: **Банах Віктор Аркадійович**
Електронна адреса: v_banakh@znu.edu.ua
Гаряча лінія: тел. (061) 227-12-76, факс 227-12-88

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.

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО 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>