

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ СОЦІОЛОГІЇ ТА УПРАВЛІННЯ
ЗАПОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ



ЗАТВЕРДЖУЮ
Декан факультету соціології та управління
Т.Ф. Бірюкова

2024 р.

СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки магістрів

денної та заочної форми здобуття освіти

освітньо-професійна програма Соціологія

спеціальності 054 Соціологія

галузі знань 05 Соціальні та поведінкові науки

КЕРІВНИК ПРАКТИКИ:

Скворець Володимир Олексійович, д.філос.н., доц., проф. кафедри соціології

Обговорено та ухвалено
на засіданні кафедри соціології

Погоджено
Гарант освітньо-професійної програми

Протокол № 1 від "28" "08" 2024 р.

Завідувач кафедри

(підпис)

В.О. Скворець

Т.О. Ратушна

2024 рік



Зв'язок з викладачем:

Е-mail: vskvorets@cisr.zp.ua

Телефон: 067 395 5810; 099 649 5600

Інші засоби зв'язку: Moodle (форум курсу, приватні повідомлення); Telegram за номером 099 649 5600

Кафедра: соціології, 4 корп. ЗНУ, вул. Дніпровська, 33а, кімн. 309

1. Опис виробничої практики

Виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти є освітнім компонентом освітньо-професійної програми магістрів зі спеціальності «Соціологія».

Мета виробничої практики – сформувати у студентів здатність розв'язувати складні завдання і проблеми у галузі професійної діяльності соціолога, навички та вміння інформаційно-аналітичної, проектно-дослідницької, діагностичної, медійно-комунікативної, інноваційної, консалтингової діяльності.

Завдання виробничої практики:

1. Закріпити теоретичні знання студентів та сформувати навички їх застосування на практиці.
2. Вивчити організаційну структуру відповідного підприємства, установи, організації та особливості їх функціонування; визначити внутрішні та зовнішні чинники, що визначають особливості функціонування бази практики.
3. Набути практичні навички самостійності та активності у процесі розробки методології соціологічних досліджень, збору та аналізу емпіричних даних з використанням сучасних методів соціологічних досліджень.
4. Набути практичні навички міжособистісної взаємодії, зокрема співпраці з метою досягнення професійного результату.
5. Набути практичні навички використання інформаційних і комунікаційних технологій в професійній діяльності соціолога, пошуку, обробки й аналізу інформації з різних джерел.
6. Набути навички презентувати результати власних досліджень і готувати відповідні матеріали.

Виробнича практика базується на знанні дисциплін професійної підготовки, які вивчають магістранти, згідно з навчальним планом освітньої програми «Соціологія» у першому семестрі.

Паспорт освітнього компоненту

	Кількість тижнів та кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>магістерський</u> Освітня програма: <u>Соціологія</u>	6 тижнів / 9 кредитів	Рік підготовки:	
		1-й	-й
		Семестр:	
		2-й	2-й
		Вид контролю:	
		залік	залік

2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких компетентностей:

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результатів навчання	Методи навчання
------	--	-----------------

ЗК01	Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу	Проблемне навчання, робота у групах
ЗК02	Здатність працювати автономно	Виконання індивідуального дослідницького завдання
ЗК03	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах
ЗК04	Здатність працювати в міжнародному контексті	Проблемне навчання, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
ЗК05	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт	Виконання індивідуального дослідницького завдання
ЗК06	Здатність приймати обґрунтовані рішення	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК01	Здатність аналізувати соціальні явища і процеси	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК02	Здатність виявляти, діагностувати та інтерпретувати соціальні проблеми українського суспільства та світової спільноти	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК03	Здатність проектувати і виконувати соціологічні дослідження, розробляти й обґрунтовувати їхню методологію	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК04	Здатність збирати та аналізувати емпіричні дані з використанням сучасних методів соціологічних досліджень	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК05	Здатність обговорювати результати соціологічних досліджень та проектів українською та іноземною мовами	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК06	Здатність дотримуватися у своїй діяльності норм професійної етики соціолога та керуватися загальнолюдськими цінностями	Робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання
СК07	Здатність розробляти та оцінювати соціальні проекти і програми	Проблемне навчання, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання, презентація
СК09	Здатність презентувати результати наукових досліджень і готувати наукові доповіді та публікації	Робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання, презентація
СК10	Здатність обирати методологію та аналізувати результати різних соціологічних досліджень	Проблемне навчання, кейс-метод, робота у групах, виконання індивідуального дослідницького завдання

- результатів навчання

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи
------	--------------------------------	-----------------	-----------------

			оцінювання
РН01	Аналізувати соціальні явища і процеси, використовуючи емпіричні дані та сучасні концепції і теорії соціології	Дослідницький, метод формування пізнавального інтересу (аналіз кейсів), практичні методи (творчі завдання), логічні методи (індуктивні, дедуктивні, створення та розв'язання проблемної ситуації).	Усне обговорення та групова дискусія, виконання завдань у СЕЗН ЗНУ, розробка презентацій, виконання та захист індивідуального завдання, публічний виступ, рефлексія.
РН02	Здійснювати діагностику та інтерпретацію соціальних проблем українського суспільства та світової спільноти, причини їхнього виникнення та наслідки		
РН03	Розробляти і реалізовувати соціальні та міждисциплінарні проекти з урахуванням соціальних, економічних, правових, екологічних та інших аспектів суспільного життя		
РН04	Обґрунтовувати власну позицію, робити та аргументувати самостійні висновки за результатами досліджень і аналізу професійної літератури		
РН05	Здійснювати пошук, аналізувати та оцінювати необхідну інформацію в науковій літературі, банках даних та інших джерелах		
РН06	Презентувати результати власних досліджень для фахівців і нефаківців.		
РН07	Знати та дотримуватися етичних норм професійної діяльності соціолога.		
РН08	Зрозуміло і недвозначно доносити знання, власні висновки та аргументацію з питань соціології та суміжних галузей знань до фахівців і нефаківців, зокрема до осіб, які навчаються		
РН09	Планувати і виконувати наукові дослідження у сфері соціології, аналізувати результати, обґрунтовувати висновки		
РН10	Узагальнювати результати власних наукових досліджень та презентувати їх у наукових доповідях, публікаціях		
РН11	Обирати методологію та аналізувати результати різних соціологічних досліджень		
РН12	Аналізувати новітні досягнення теоретичної соціології, як основу для формування критичної соціологічної саморефлексії у процесі пізнання складної соціальної реальності		



3. Зміст виробничої практики:

У процесі проходження виробничої практики здобувачі беруть участь у різних етапах соціологічного дослідження: від формулювання проблеми й розробки методології до збору, обробки, аналізу та інтерпретації емпіричних даних.

Під час практики вони відпрацьовують навички використання кількісних та якісних методів збору соціологічної інформації (опитування, інтерв'ю, спостереження, аналіз документів), опановують інструменти первинної та вторинної обробки даних з використанням сучасного програмного забезпечення. Особлива увага приділяється вмінню критично аналізувати соціальні явища та тенденції, готувати аналітичні матеріали, презентувати результати дослідження у формі звітів, презентацій і виступів.

Практика сприяє закріпленню теоретичних знань і розвитку практичних компетентностей у сфері соціології, необхідних для проведення прикладних досліджень і вирішення актуальних соціальних проблем.

Виробнича практика проводиться у кілька етапів, кожен з яких має свою специфіку та змістове наповнення:

Перший етап – організаційно-підготовчий:

- Ознайомлення студентів з метою, завданнями, структурою та очікуваними результатами практики.
- Проведення вступного інструктажу з техніки безпеки, охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку.
- Ознайомлення з вимогами до ведення звітної документації з практики.

Другий етап – ознайомчо-аналітичний:

- Безпосереднє проходження практики на базі підприємств, установ чи організацій під керівництвом відповідального фахівця.
- Ознайомлення з організаційною структурою бази практики.
- Вивчення регламенту роботи та правової бази установи/організації.
- Аналіз специфіки діяльності установи та її соціального контексту.

Третій етап – практично-дослідницький:

- Виконання конкретних завдань, що відповідають професійній діяльності соціолога.
- Участь у підготовці, проведенні та аналізі соціологічного дослідження (або окремих його етапів).
- Застосування на практиці методів збору та обробки соціологічної інформації.
- Використання інформаційно-комунікаційних технологій для аналізу, обробки даних та підготовки висновків.
- Формування навичок взаємодії в колективі та вміння працювати у професійному середовищі.

Четвертий етап – підсумковий:

- Систематизація отриманого досвіду та підготовка звітної документації.
- Оформлення результатів виконаних завдань.
- Підготовка до захисту практики: презентація результатів, формулювання висновків і пропозицій.

4. Індивідуальні завдання

Включаються в програму з метою вироблення студентами під час практики умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових або організаційних завдань та відповідають змісту практики. До типових індивідуальних завдань у межах практики відносяться:

- аналіз основних напрямків діяльності підприємства чи організації;
- визначення соціологічних методів збору і аналізу інформації як основи прийняття управлінських рішень, організації їх виконання та контролю;
- розробка пропозицій щодо ефективної організації власного робочого місця та розподілу функціональних обов'язків на підприємстві чи в організації;
- систематизування власних спостереження з питань організації роботи підприємства чи організації;
- підготовка, організація, проведення, аналіз та інтерпретація з наступним формуванням переліку рекомендацій кількісних та якісних соціологічних досліджень в тому числі і за темою магістерської роботи.

Виконання індивідуальних завдань активізує діяльність здобувачів, розширює їх світогляд, підвищує ініціативу і робить проходження практики більш конкретним і цілеспрямованим.

5. Заходи під час практики

Для успішного проходження практики здобувачі мають дотримуватись порядку проходження практики, вчасно виконувати завдання керівників практики від університету і бази практики. Перед початком навчальної практики здобувачі мають відвідати настановчу конференцію, що проводиться керівником практики від університету та керівником від бази практики. На настановчій конференції необхідно ознайомитись з основними завданнями практики, умовами її організації та порядком проходження, а також вимогами до оформлення результатів і формами звітності. Також здобувачам потрібно пройти вступні інструктажі з безпеки праці, що проводяться в університеті (керівником практики від університету) та на базі практики (керівником практики від бази практики). Здобувачам необхідно ознайомитись із індивідуальним завданням практики, вчасно його виконати і отримати відгук-характеристику від керівника практики від бази практики. У встановлений термін потрібно підготувати звітні документи та надати їх керівнику практики від університету. Завершальним етапом практики є захист здобувачем звіту на підсумковій конференції.

6. Графік проходження практики

№ з/п	Види робіт, завдання	Місце проведення практики
До початку практики	Настановча конференція на виробничу практику. Ознайомлення студентів з метою, завданнями, структурою та очікуваними результатами практики. Проведення вступного інструктажу з техніки безпеки, охорони праці та правил внутрішнього трудового розпорядку. Ознайомлення з вимогами до ведення звітної документації з практики.	СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600), ZOOM (Зал персональної конференції: 337 311 8920 ; Код доступу: 0dZFRV)

1-й тиждень	Безпосереднє проходження практики на базі підприємств, установ чи організацій під керівництвом відповідального фахівця. Результати ознайомлення з організаційною структурою бази практики, регламентом роботи та правовою базою установи/організації мають знайти відображення в описі діяльності установи та її соціального контексту.	офлайн чи онлайн формат (база практики); СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600)
2-й тиждень	Виконання індивідуального завдання на виробничій практиці передбачає, що основним завданням студентів є розробка методології соціологічного дослідження теми, наданої базою практики, або теми власної кваліфікаційної роботи.	офлайн чи онлайн формат (база практики); СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600)
3-й тиждень	У процесі формування навичок міжособистісної взаємодії практиканти представляють презентації своїх програм соціологічних досліджень керівнику та працівникам бази практики.	офлайн чи онлайн формат (база практики); СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600), комунікація з керівником наукової роботи.
4-й тиждень	У рамках пошуку джерел за темою дослідження студенти-практиканти використовують інформаційні та комунікаційні технології. Результатом цієї діяльності є збір матеріалів про стан вивчення обраної проблеми дослідження.	офлайн чи онлайн формат (база практики); СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600)
5-й тиждень	За результатами аналізу зібраних матеріалів практикант має підготувати презентацію.	офлайн чи онлайн формат (база практики); СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600), комунікація з керівником наукової роботи.
6-й тиждень	На підсумковій конференції практики студенти представляють результати своєї діяльності, відображені в індивідуальному плані, звіті та додатках до нього (публікації, чернетки публікацій, аналітичні та графічні матеріали за результатами проведеного соціологічного дослідження та інші презентаційні матеріали).	офлайн чи онлайн (база практики), СЕЗН ЗНУ (https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=13600), ZOOM (Зал персональної конференції: 337 311 8920 ; Код доступу: 0dZFRV)



ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Силабус навчальної дисципліни

7. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- положення про проведення практики студентів Запорізького національного університету;
- паперові варіанти наскрізної програми та силабусу для студентів спеціальності соціологія, які мають знаходитися на кафедрі.
- методичні рекомендації та матеріали до проходження практики студентів.

8. Види і зміст контрольних заходів

Поточний контроль здійснюється відповідно до складеного студентом та затвердженого керівником практики від університету індивідуальним планом практики, що відповідає графіку проходження практики, включає етапність та термін виконання завдань практики.

Індивідуальний план заноситься в щоденник практики студентом і хід виконання його контролюється як керівником від університету, так і керівником від бази практики.

Підсумковий контроль передбачає контроль виконання студентом всієї програми практики, а також написання звіту. Звіт має відобразити всі аспекти діяльності студента на місці проходження практики.

Основними звітними документами є звіт з практики та щоденник проходження практики, відгук-характеристику керівника практики від бази практики можна надати окремим документом. Всі перераховані документи подаються у папці (в окремих файлах кожен документ) за вказаним переліком з титульною сторінкою. Звіт про проходження практики оформлюється за загальними вимогами щодо наукових звітів. Звіт складається за таким орієнтованим планом: 1) титульна сторінка; 2) зміст; 3) вступ (мета і завдання практики); 4) розкриття змісту практичної діяльності відповідно до індивідуального завдання; 5) додатки (організаційні, господарські, ділові, фінансові документи, якщо вони необхідні).

Звіт з практики має містити відомості про виконання здобувачем усіх пунктів індивідуального завдання. Обсяг звіту повинен складати 6-10 друкованих сторінок. Розділи, окремі питання звіту мають бути чітко визначені, викладені в логічній послідовності і конкретизовані. Таблиці, ілюстративний матеріал, додатки повинні бути змістовними і оформлені відповідно до стандартів виконання письмових робіт у вищій школі.

Звіт друкується на ПК на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через півтора міжрядкових інтервали шрифт – Times New Roman, розмір – 14. Текст необхідно друкувати залишаючи поля таких розмірів: ліве - не менше 3 см, праве – не менше 1,5 см, верхнє і нижнє – не менше 2 см. Звіт має наскрізну нумерацію сторінок. Окрім звіту здобувач заповнює щоденник.

За результатами проходження практики керівником практики від бази практики складається характеристика-відгук на студента яка фіксується у щоденнику, або подається на окремому аркуші.

За результатами захисту звіту керівником практики від університету виставляється диференційований залік. Оцінка з практики вноситься до заліково-екзаменаційної відомості і до залікової книжки студента.



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)		
E	60 – 69 (достатньо)	3 (задовільно)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)	Не зараховано
F	1 – 34 (незадовільно – з обов’язковим повторним курсом)		

Залік з практики проводить комісія, що призначається завідувачем кафедри.

1. Здобувач отримує оцінку «відмінно», якщо він вчасно виконав усі поставлені перед ним завдання; продемонстрував високий рівень заглиблення у предмет досліджень, високий рівень теоретичної підготовки та ефективно застосування теоретичного матеріалу до конкретних дослідницьких проектів; результати виконання кожного завдання відзначаються ґрунтовністю, методологічною та методичною грамотністю; продемонстрована ефективність як індивідуальної, так і групової роботи; відгук про проходження практики позитивний; матеріали про проходження практики оформлені відповідно до вимог.

2. Здобувач отримує оцінку «добре», якщо він вчасно виконав усі поставлені перед ним завдання; продемонстрував хороший рівень заглиблення у предмет досліджень, хороший рівень теоретичної підготовки та його застосування до конкретних дослідницьких проектів; результати виконання кожного завдання відзначаються методологічною та методичною грамотністю; продемонстрована ефективність як індивідуальної, так і групової роботи; відгук про проходження практики позитивний; незначні зауваження щодо результатів виконання кожного поставленого завдання, змісту та оформлення підсумкових документів.

3. Здобувач отримує оцінку «задовільно», якщо виконання поставлених завдань здійснювалось із затягуванням строків та не у повному обсязі; продемонстрував посередній рівень заглиблення у предмет досліджень; достатній рівень теоретичної підготовки, проте були виявлені проблеми із ефективним застосування теоретичного матеріалу до конкретних дослідницьких проектів; результати виконання кожного завдання відзначаються посереднім рівнем методологічної та методичної грамотності; продемонстрований посередній рівень ефективності як індивідуальної, так і групової роботи; відгук про проходження практики позитивний, проте наявні значні зауваження щодо результатів виконання кожного поставленого завдання, змісту та оформлення підсумкових документів.

4. Здобувач отримує оцінку «незадовільно», якщо поставлені завдання не були виконані або ж їх несвоєчасне виконання призвело до зриву колективної роботи; відсутнє розуміння предмету досліджень; відсутнє розуміння можливостей застосування теоретичного матеріалу до конкретних дослідницьких проектів; продемонстрована нездатність до індивідуальної та групової роботи; відгук про проходження практики негативний; відсутні підсумкові документи з проходження практики або їх зміст та обсяг не відповідає вимогам програми практики.

Оголошення оцінки за проходження практики відбувається на підсумковій конференції. Результати практики обговорюються на засіданні кафедри соціології, науково-методичної та вченої ради факультету соціології та управління.

9. Основні навчальні ресурси

Рекомендована література

1. Кузьменко Т. М. Соціологія : навч посібник. Київ : ЦНЛ, 2019. 320 с.
2. Методологія досліджень мас-медіа: робоча книга (handbook) / за заг. ред. К. Г. Сірінюк-Долгарьової. Запоріжжя : ЗНУ, 2017. 156 с.
3. Сапелкіна О. В., Чепурко Г. І. Емпірична соціологія : курс лекцій. Львів : Простір-М, 2018. 268 с.
4. Горпинич О. В., Клименко О. Ю., Москаленко Л. М., Труш М. С., Ятченко В. Ф. Соціологія : навчальний посібник для студентів усіх спеціальностей денної форми навчання, що вивчають «Соціологію». Київ : ДУТ, 2019. 235 с.

Додаткова

1. Паніна Н. В. Технологія соціологічних досліджень : курс лекцій / 2-ге видання доповнене. Київ : Ін-т соціології НАН України, 2007. 320 с.
2. Паніотто В., Харченко Н. Криза в методах опитування та шляхи її подолання. *Соціологія: теорія, методи, маркетинг*. 2012. Т. 1. С. 3-19.
3. Переверзев О. С. Сучасні практики використання новітніх неопитувальних методів збору даних у соціології. *Наукові записки НаУКМА*. 2017. Том 196. Соціологічні науки. С. 19-24.

Інформаційні ресурси

1. Офіційний сайт Інституту соціології Національної Академії Наук України. URL: <http://www.i-soc.com.ua/institute/>
2. Офіційний сайт фонду «Демократичні ініціативи» імені Ілька Кучеріва. URL: http://dif.org.ua/ua/pro-nas/about_dif.htm
3. Офіційний сайт Центру Разумкова. URL: <http://www.razumkov.org.ua/ukr/index.php>

1. 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. Усі письмові роботи, що виконуються слухачами під час проходження курсу, 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.

Виконавці індивідуальних дослідницьких завдань обов'язково додають до текстів своїх робіт власноруч підписану Декларацію академічної доброчесності (див. посилання у Додатку до силабусу). 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. Висока академічна культура та європейські стандарти якості освіти, яких дотримуються у ЗНУ, вимагають від дослідників 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/>

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, перевірки правопису, отримання довідкової інформації тощо). Будь ласка, не забувайте активувати режим «без звуку» до початку заняття.

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

Визнання результатів неформальної/інформальної освіти. Процедура врахування результатів, отриманих здобувачем за рахунок неформальної/інформальної освіти, регулюється Положенням Запорізького національного університету про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (2022 р.).

https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/normatyvna_basa/polozhennya_znu_pro_poryadok_viznannya_rezultativ_navchannya_zdobutikh_shlyakhom_neformalnoi_osvity_tak_znachennoyi_osvity

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 Zoom 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 ngml@ukr.net. У листі обов'язково вкажіть ваше прізвище та ім'я, курс та шифр академічної групи. Для отримання швидкої відповіді пишіть повідомлення у Viber.



ДОДАТОК ДО СИЛАБУСУ ЗНУ – 2024-2025 рр.

ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2024-2025 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 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/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: **Банах Віктор Аркадійович**

Електронна адреса:

Гаряча лінія: Тел.

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Силабус навчальної дисципліни



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>