

ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. декана юридичного факультету

Л.О. Коломоець  
«28» 2025р.

СИЛАБУС ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки бакалаврів 3 курсу  
денної та заочної форм здобуття освіти  
освітньо-професійна програма «Правоохоронна діяльність»  
спеціальності 262 Правоохоронна діяльність  
галузі знань 26 Цивільна безпека

**КЕРІВНИКИ ПРАКТИКИ:** Бараннік Р.В., к.ю.н., доцент, в.о. завідувача кафедри кримінального права та правосуддя

Обговорено та ухвалено  
на засіданні кафедри кримінального права та  
правоохоронної діяльності

Протокол № 1 від «28» 2025р.  
Завідувач кафедри

Р.В. Бараннік  
(ініціали, прізвище)

Погоджено  
Гарант освітньо-професійної програми

О.В. Мельковський  
(ініціали, прізвище)

2025 рік

**Зв'язок з викладачем (викладачами):** *СЕЗН Moodle ЗНУ*

**E-mail:** *kaf\_krimprava@ukr.net*

**Сезн ЗНУ повідомлення:** <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389>

**Телефон:** 228-76-22

**Кафедра:** *кафедра кримінального права та правоохоронної діяльності, V корп., 106 ауд.*

## **1. Опис виробничої практики**

Виробнича практика здобувачів ступеня вищої освіти є обов'язковим освітнім компонентом циклу професійної підготовки освітньо-професійної програми фахівців. Вона спрямована на набуття компетентностей, передбачених освітньою програмою, стандартом вищої освіти спеціальності 262 Правоохоронна діяльність 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 застосуванням набутих теоретичних знань отриманих здобувачами вищої освіти за час навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок і умінь за відповідними спеціальностями.

**Метою виробничої практики є:**

- закріплення практичних навичок, що відповідають кваліфікаційним вимогам професії у підрозділах правоохоронних органів України на базі отриманих знань за період навчання та попереднього проходження навчальної та виробничої практики на першому та другому курсах.
- поглиблення і систематизація одержаних здобувачами вищої освіти теоретичних знань з базових та спеціальних дисциплін;
- закріплення та відпрацювання практичних навичок організаційної діяльності при взаємодії з населенням;
- виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо застосовувати у практичній діяльності;
- закріплення та подальша перевірка вимоги суворого додержання дисципліни та законності працівниками правоохоронних органів України.

**Завдання виробничої практики:**

- закріплення отриманих навичок щодо організації діловодства, відомчих актів та інструкцій з питань організації діяльності правоохоронних органів;
- закріплення здобувачами вищої освіти практичного досвіду щодо правильно аналізу ситуацій, які вимагають застосування норм права, дачі їм юридичної оцінки і прийняття рішення згідно з положеннями нормативно-правових актів;
- активна участь у окремих організаційних заходах, процесуальних діях під керівництвом службових осіб бази практики;
- адаптація здобувачів вищої освіти до виконання обов'язків посадових осіб, закріплення в правовій культури та професійної етики правоохоронця.

**Пререквізити):** «Адміністративно-деліктне право», «Кримінально-процесуальне право», «Кримінологія», «Міжнародна безпека, протидія тероризму, незаконній міграції та торгівлі людьми», виробнича практика на 2 курсі.

**Постреквізити:** «Криміналістика», «Правове регулювання використання та захисту інформації», «Оперативно-розшукова діяльність», «Теорія кваліфікації адміністративних та кримінальних правопорушень», підготовка до єдиного державного кваліфікаційного іспиту.

## Паспорт освітнього компоненту

Рівень вищої освіти, спеціальність, освітня програма	Кількість тижнів та кредитів	денна форма здобуття освіти	заочна форма здобуття освіти
Рівень вищої освіти: <u>бакалаврський</u> Спеціальність: <u>262 Правоохоронна діяльність</u> Освітня програма: <u>Правоохоронна діяльність</u>	4 тижні / 2 тижні / 6 кредитів	Рік підготовки:	
		3-й	3-й
		Семестр:	
		6-й	6-й
		Вид контролю:	
		залік	залік

- 2. У результаті проходження практики здобувачі набувають таких - компетентностей:**

Шифр	Перелік компетентностей та програмних результатів навчання	Методи навчання
<b>ЗК 1</b>	Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях	метод «Навчання через дію»; спостереження та дебрифінг
<b>ЗК 2</b>	Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності	навчання через дію, професійне спостереження та аналіз кейсів
<b>ЗК 3</b>	Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово	письмова та усна комунікація
<b>ЗК 4</b>	Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології	метод практичної роботи з ІКС та метод цифрового документування та телекомунікації
<b>ЗК 5</b>	Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями	виконання виробничих завдань, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота
<b>ЗК 6</b>	Усвідомлення рівних можливостей та гендерних проблем	метод критичного спостереження та аналізу професійного середовища, метод ситуативного реагування з урахуванням гендерної специфіки
<b>ЗК 7</b>	Здатність до адаптації та дії в новій ситуації	метод професійного спостереження та дебрифінгу
<b>ЗК 8</b>	Здатність приймати обґрунтовані рішення	метод професійного дебрифінгу
<b>ЗК 9</b>	Здатність працювати в команді	метод групової взаємодії

<b>ЗК11</b>	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	навчання через дію та метод професійного спостереження
<b>СК 2</b>	Здатність здійснювати нагляд (контроль) за додержанням вимог законодавства у сфері правоохоронної діяльності	навчання через дію
<b>СК 3</b>	Здатність професійно оперувати категоріально-понятійним апаратом права і правоохоронної діяльності.	метод контраргументації
<b>СК 4</b>	Здатність до критичного та системного аналізу правових явищ і застосування набутих знань та навичок у професійній діяльності.	метод документального пошуку та верифікації
<b>СК 5</b>	Здатність самостійно збирати та критично опрацьовувати, аналізувати та узагальнювати правову інформацію з різних джерел.	метод аналітичної юридичної кваліфікації
<b>СК6.</b>	Здатність аналізувати та систематизувати одержані результати, формулювати аргументовані висновки та рекомендації.	метод аналітичної юридичної кваліфікації; навчання через дію
<b>СК7.</b>	Здатність забезпечувати законність та правопорядок, безпеку особистості та суспільства, протидіяти нелегальній (незаконній) міграції, тероризму та торгівлі людьми.	виконання виробничих завдань, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота
<b>СК8.</b>	Здатність ефективно забезпечувати публічну безпеку та порядку.	виконання виробничих завдань, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота
<b>СК9.</b>	Здатність ефективно застосовувати сучасні техніку і технології захисту людини, матеріальних цінностей і суспільних відносин від проявів криміногенної обстановки та обґрунтовувати вибір засобів та систем захисту людини і суспільних відносин.	навчання через дію
<b>СК10.</b>	Здатність визначати належні та придатні для юридичного аналізу факти.	професійний дебрифінг
<b>СК 12</b>	Здатність систематизувати закономірності злочинності, визначати особу злочинця, причини і умови злочинності та її окремих видів, реалізувати напрями і заходи її запобігання.	навчання через дію
<b>СК13</b>	Здатність забезпечувати охорону об'єктів державної власності, державну охорону органів державної влади України та безпеку взятих під захист осіб, охорону фізичних осіб та об'єктів приватної і комунальної власності.	навчання через дію; професійне спостереження; виконання виробничих завдань

СК14.	Здатність до використання технічних приладів та спеціальних засобів, інформаційно-пошукових систем та баз даних.	метод практичної роботи з інформаційно-пошуковими системами та базами даних
СК15.	Здатність до застосування спеціальної техніки, спеціальних, оперативних та оперативно-технічних засобів, здійснення оперативно-розшукової діяльності.	тактико-ситуаційне моделювання; навчання через дію
СК16.	Здатність у передбачених законом випадках застосовувати засоби фізичного впливу, спеціальні засоби та вогнепальну зброю, тактичні прийоми під час службової діяльності в разі отримання інформації чи безпосереднього виявлення ознак правопорушення перебуваючи на місці події та в інших службових ситуаціях, а також здатність надавати домедичну допомогу.	тактико-ситуаційне моделювання, тренінги з домедичної допомоги та медичної допомоги
СК17.	Здатність здійснювати контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами спеціальних правил та порядку зберігання і використання зброї, спеціальних засобів індивідуального захисту та активної оборони, боєприпасів, вибухових речовин і матеріалів, інших предметів, матеріалів і речовин, на які поширюється дозвільна система.	метод контрольного порівняння
СК18.	Здатність забезпечувати кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку держави, об'єктів критичної інфраструктури.	виконання виробничих завдань, виконання індивідуальних завдань, самостійна робота
СК19.	Здатність забезпечувати охорону державної таємниці та працювати з носіями інформації з обмеженим доступом.	Навчання через дію
СК20.	Здатність вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення адміністративних і кримінальних правопорушень, заходів, спрямованих на усунення загроз життю та здоров'ю фізичних осіб та публічній безпеці.	професійна комунікація; ситуаційне моделювання; навчання через дію; групова взаємодія

- **результатів навчання:**

Шифр	Перелік програмних результатів	Методи навчання	Форми та методи оцінювання
РН 3	Збирати необхідну інформацію з різних джерел, аналізувати і оцінювати її.	метод інформаційно-аналітичного пошуку; навчання через дію	поточний контроль наставником; оцінка виконання службового завдання

<b>PH 4</b>	Формулювати і перевіряти гіпотези, аргументувати висновки	метод проблемно-аналітичних ситуацій; метод аналізу конкретних ситуацій ( <i>Case-study</i> ), професійний дебрифінг	поточний контроль наставником; аналіз і захист ситуаційного кейса; оцінка індивідуального аналітичного завдання
<b>PH 5</b>	Розробляти тексти, документи з питань професійної діяльності, вільно спілкуватися українською та іноземною мовами.	виконання професійних завдань: самостійна а підготовка проєктів процесуальних документів: протоколів огляду місця події, рапортів, постанов, актів	поточний контроль виконання службових завдань; рецензування звітної документації
<b>PH 7</b>	Здійснювати координацію діяльності суб'єктів забезпечення публічної безпеки і порядку, а також комунікацію з фізичними та юридичними особами з метою своєчасного реагування на кримінальні злочини, адміністративні правопорушення та події	професійна комунікація; ситуативне моделювання; групова взаємодія	експертне спостереження; аналіз і захист практичного кейса
<b>PH8</b>	Здійснювати пошук інформації у доступних джерелах для повного та всебічного встановлення необхідних обставин.	Метод інформаційно-аналітичного пошуку та верифікації	Поточний контроль виконання службового завдання; рецензування звітної документації
<b>PH 10</b>	Виокремлювати юридично значущі факти і формувати обґрунтовані правові висновки.	метод юридичного аналізу та професійного дебрифінгу	поточний контроль; оцінка аналітичного завдання

<b>PH 12</b>	Адаптуватися і ефективно діяти за звичних умов правоохоронної діяльності та за умов ускладнення оперативної обстановки.	Метод професійно-прикладного тренінгу в реальних умовах	Поточний контроль виконання службового завдання; метод експертного спостереження; публічний захист звіту (інтерв'ю)
<b>PH13</b>	Знати і розуміти відповідні вимоги законодавства, грамотно оформлювати процесуальні документи, що використовуються під час провадження у справах про адміністративні правопорушення, здійснювати превентивні та примусові поліцейські заходи, а також кваліфікацію адміністративних та кримінальних правопорушень.	навчання через дію; аналіз конкретних ситуацій (Case-study)	Складання процесуальних документів; поточний контроль
<b>PH 14</b>	Здійснювати пошук та аналіз новітньої інформації у сфері правоохоронної діяльності, мати навички саморозвитку та самоосвіти протягом життя, підвищення професійної майстерності, вивчення та використання передового досвіду у сфері правоохоронної діяльності	Метод інформаційно-аналітичного пошуку та включеного спостереження (аналіз передового досвіду, формування навичок самоосвіти, пошук новітньої	Поточний контроль структуроване дебрифінг-інтерв'ю ; оцінка звіту
<b>PH 15</b>	Працювати автономно та в команді виконуючи посадові обов'язки та під час розв'язання складних спеціалізованих задач правоохоронної діяльності.	Метод професійного дублерства	Оцінка командної взаємодії, метод «польового випробування»; аналіз вирішення студентом складної ситуації
<b>PH16</b>	Застосовувати заходи, спрямовані на усунення загрози життю та здоров'ю фізичних осіб і публічній безпеці, що виникли внаслідок учинення кримінального злочину чи адміністративного правопорушення.		

<b>PH 17</b>	Використовувати основні методи та засоби забезпечення правопорядку в державі, дотримуватись прав і свобод людини і громадянина, попередження та припинення нелегальної (незаконної) міграції та інших загроз національної безпеки держави (кібербезпеку, економічну та інформаційну безпеку, тощо).	Метод професійного дублерства	Експертне спостереження за дотриманням алгоритмів безпеки; оцінка захисту аналітичного кейса
<b>PH18</b>	застосовувати штатне озброєння підрозділу (вогнепальну зброю, спеціальні засоби, засоби фізичної сили); інформаційні системи, інформаційні технології, технології захисту даних, методи обробки, накопичення та оцінювання інформації, інформаційно-аналітичної роботи, бази даних (в тому числі міжвідомчі та міжнародні), оперативні та оперативно-технічні засоби, здійснення оперативно-розшукової діяльності.	ситуативне моделювання; тактико-прикладні тренінги	експертне спостереження; оцінка дій у змодельованій ситуації
<b>PH 19</b>	Вміти застосовувати процедури надання першої медичної допомоги.	моделювання професійної ситуації, відпрацювання алгоритму MARCH	Контрольно-перевірочне заняття та експертне спостереження за дотриманням протоколу MARCH; рецензування
<b>PH 20</b>	Підтримувати, встановлені на законодавчому рівні, умови дотримання дозвільної системи.	метод нормативно-правового аналізу; професійний дебрифінг	поточний контроль; оцінка виконання службового завдання
<b>PH22</b>	Вміти оцінювати обстановку, рівень потенційних загроз та викликів, прогнозувати розвиток обстановки, дій правопорушників та противник, вживати заходів з метою запобігання, виявлення та припинення правопорушень.	професійна комунікація; ситуативне моделювання; групова взаємодія; навчання через дію	оцінка участі у превентивних заходах; рецензування аналітичного звіту; захист практичного кейса

### 3. Зміст практики

*Зміст виробничої практики* сприяє засвоєнню та закріпленню здобутого обсягу теоретичних та практичних навичок у здійсненні професійної діяльності правоохоронними органами у сфері забезпечення правопорядку. Ключовим при визначенні змісту та місця проходження практики є наявність базових органів, що здійснюють правоохоронну діяльність, врахування інтересів здобувачів вищої освіти та перспективи подальшого працевлаштування.

Виробнича практики дозволяє здобувачам вищої освіти, майбутнім фахівцям отримати практичний досвід у реальних умовах, який готує їх до виконання обов'язків згідно з вимогами сучасного законодавства, правозастосування та захисту прав громадян. Бази практики обираються здобувачами вищої освіти виключно в межах програми практики та мають відповідати її вимогам.

Проходження виробничої практики здійснюється в органах правоохоронної системи: в міжрегіональних територіальних органах Національної поліції України та їх територіальних (відокремлених) підрозділах, органах прокуратури України та інших відомств, з урахуванням освітньо-професійної програми, спеціальності, а також в структурних підрозділах органів державного управління, визначених стандартами вищої освіти. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно за погодженням кафедри кримінального права та правоохоронної діяльності пропонувати місце проходження практики. У цьому випадку здобувач вищої освіти інформує керівника практики про своє заплановане місце проходження практики, узгоджує умови проведення практики та надає відповідне підтвердження з бази практики у формі письмової згоди. Студенти, які не обрали місце проходження практики, розподіляються відповідно до кількості баз практики керівництвом Університету.

Терміни проведення виробничої практики визначаються навчальними планами та графіком освітнього процесу на навчальний рік Запорізького національного університету.

Проходження практики здійснюється в очній формі, яка є основною та передбачає безпосереднє перебування здобувачів вищої освіти на базі практики протягом усього терміну.

Здобувачі вищої освіти повинні ознайомитися з порядком створення, структурою, організацією відділу, управління та діяльністю відповідного правоохоронного органу, де вони проходитимуть практику.

Здобувачі вищої освіти зобов'язані здійснювати роботу з нормативними актами, які регулюють діяльність відповідних правоохоронних органів та ознайомитися з правозастосовною діяльністю. Зокрема, працювати з правилами оформлення складанням проектів юридичних документів, оперативно-тактичним забезпеченням правоохоронної діяльності, порядком розгляду справ судами, з порядку укладення трудових договорів, оформленням особистих справ працівників та іншим.

***Під час проходження виробничої практики у правоохоронних органах здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:***

- основними засадами організації та діяльності правоохоронного органу, основними завданнями та повноваженнями; структурою і чисельністю правоохоронного органу;
- взаємодією правоохоронного органу з іншими органами державної влади;
- особливостями одержання заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення, віднесених до підслідності відповідного правоохоронного органу, порядком розгляду звернень;
- брати участь у реєстрації заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення; попередньому розгляді заяв і повідомлень про кримінальні правопорушення;
- порядком внесення інформації про кримінальні правопорушення до Єдиного реєстру досудових розслідувань;
- порядком взаємодії оперативних та слідчих підрозділів з органами прокуратури щодо процесуального керівництва та слідчим суддею;
- практикою проведення слідчих (розшукових) дій;
- правовими підставами та практикою застосування працівниками правоохоронного органу поліцейських заходів; зброї та інших спеціальних засобів;
- практикою організації роботи із попередження вчинення кримінальних правопорушень;
- правовими засадами роботи відділів ювенальної превенції;

– порядком організації діловодства і контролю, зберігання речових доказів у відповідному правоохоронному органі тощо.

***Під час проходження виробничої практики в органах прокуратури здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:***

- основними засадами організації та діяльності органу прокуратури, основними завданнями та повноваженнями; структурою і чисельністю;
- практикою організації роботи прокурора щодо публічного обвинувачення в суді;
- практикою організації процесуального керівництва досудового розслідування; підготовкою проектів процесуальних документів прокурора щодо такого керівництва;
- роботою прокурора щодо внесення інформації до Єдиного реєстру досудових розслідувань, використання інформації з реєстру;
- брати участь у складанні проектів процесуальних документів тощо.

***Під час проходження виробничої практики в державних охоронних підрозділах здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:***

- основними засадами організації та діяльності охоронних підрозділів, основними завданнями та повноваженнями;
- видами охоронних послуг, які можуть надаватись охоронними підрозділами;
- брати участь у реєстрації викликів та діяльності охоронних підрозділів;
- порядком взаємодії охоронних підрозділів з іншими правоохоронними органами;
- правовими підставами та практикою застосування охоронними підрозділами заходів примусу та спеціальних засобів;
- брати участь у складанні та підготовці договору про надання послуг з охорони тощо.

***Під час проходження виробничої практики в Запорізькому науково-дослідному експертно-криміналістичному центрі МВС України здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з:***

- з нормативно-правовою базою, що регулює діяльність НДЕКЦ МВС;
- вивчити організацію роботи, основні завдання та принципи діяльності центру;
- ознайомитися з організацією роботи структурних підрозділів НДЕКЦ;
- ознайомитися зі структурою роботи експертів та специфікою їхнього функціонального навантаження;
- ознайомитися з переліком видів судових експертиз, правилами техніки безпеки під час проведення експертних досліджень;
- опанувати порядок оформлення документації, яка ведеться в НДЕКЦ МВС.

#### **4. Індивідуальні завдання**

*Індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику в правоохоронних органах:*

1. Зобразити і охарактеризувати структуру правоохоронного органу, в якому проходить виробничу практику;
2. Проаналізувати взаємодію правоохоронного органу, в якому проходить виробничу практику, з іншими правоохоронними органами;
3. Визначити особливості діяльності правоохоронного органу, в якому проходить виробничу практику;
4. Підготувати аналіз стану роботи зі зверненнями громадян у правоохоронному органі, в якому проходить виробничу практику;

5. Скласти проекти документів, що створюються в процесі виконання обов'язків за посадою, що відповідає програмі виробничої практики.

*Індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику в органах прокуратури:*

1. Зобразити і охарактеризувати структуру органу прокуратури, в якому проходить виробничу практику;
2. Проаналізувати взаємодію органу прокуратури, в якому проходить виробничу практику, з іншими органами державної влади та правоохоронними органами;
3. Визначити особливості організації роботи прокурора щодо публічного обвинувачення в суді;
4. Підготувати аналіз стану роботи зі зверненнями громадян у органі прокуратури, в якому проходить виробничу практику;
5. Скласти проекти документів, що створюються в процесі виконання обов'язків за посадою, що відповідає програмі виробничої практики.

*Індивідуальні завдання для здобувачів вищої освіти, які проходять виробничу практику в державних охоронних підрозділах:*

1. Визначити і зобразити види та порядок надання охоронних послуг, які надаються державним охоронним підрозділом, в якому проходить виробничу практику;
2. Проаналізувати взаємодію державного охоронного підрозділу, в якому проходить виробничу практику, з правоохоронними органами;
3. Визначити особливості порядку та умов застосування в охоронній діяльності заходів фізичного впливу, спеціальних засобів;
4. Підготувати аналіз теоретичних засад договору про надання послуг з охорони;
5. Скласти проекти документів, що створюються в процесі виконання обов'язків за посадою, що відповідає програмі виробничої практики.

## **5. Заходи під час практики**

Планування і проведення заходів під час виробничої практики здійснюється спільно з керівниками практики від закладу вищої освіти та бази практики. Заняття під час практики можуть проводитися у вигляді лекцій та практичних робіт, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з практичними навичками. Заняття повинні розкривати здобувачам перспективи розвитку спеціальності і готувати їх до наступного вивчення у закладі вищої освіти дисциплін навчального плану. Для проведення таких занять залучатимуться найбільш кваліфікованих співробітники бази практики.

Екскурсії під час виробничої практики проводяться з метою надбання здобувачами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління. Також екскурсії проводяться не тільки на базі, де вони проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей.

Заходи під час практики реалізуються шляхом залучення здобувача до поточної службової діяльності керівника від бази практики. Зміст заходів адаптується до щоденного графіку та оперативної обстановки. Завдання виконуються виключно з дотриманням заходів безпеки та режиму комендантської години, без допуску до документів з обмеженим доступом.

*Практичний інструктаж та участь у поточному плануванні.* Заходи проводяться у формі присутності при щоденних інструктажах нарядів та аналізу керівником бази практики оперативних завдань на зміну.

*Ознайомлення з інфраструктурою та взаємодією органів* здобувач здійснює шляхом вивчення структури бази практики через безпосереднє перебування у підрозділі та спостереження за комунікацією між службами.

*Робота з матеріалами та технічними засобами під час служби.* Здобувач залучається до технічного та документального забезпечення діяльності керівника практики, що не потребує спеціального допуску:

- допомога у підготовці проєктів знеособлених процесуальних документів на основі реальних фактів (без персональних даних);
- спостереження за використанням технічних засобів (нагрудних відеокамер, планшетів, засобів зв'язку) та порядком внесення інформації до відомчих баз даних;
- опрацювання методичних рекомендацій та узагальнень судової практики у вільний від виїздів час для підвищення якості складання документу тощо.

## 6. Графік проходження практики

Дата	Місце проходження практики	Види робіт, завдання
06.02.2026	Платформа Zoom 462 525 4852 54321	Настановча конференція  1. Ознайомлення з нормативно-правовими актами виробничої практики. 2. Ознайомлення з програмами виробничої практики (наскрізною і силабусом). 3. Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності під час проходження виробничої практики. Отримання індивідуального завдання на період проходження практики.
09.02.2026- 11.02.2026	База практики	Виконання індивідуальних завдань виробничої практики для контролю набуття здобувачами практичних навичок, які розміщені на СЕЗН ЗНУ за посиланням: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389</a>
12.02.2026	Платформа ZOOM ідентифікатор: 462 525 4852 Пароль: 54321	Консультаційна зустріч з керівником практики
13.02.2026- 18.02.2026	База практики	Виконання індивідуальних завдань виробничої практики для контролю набуття здобувачами практичних навичок, які розміщені на СЕЗН ЗНУ за посиланням: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389</a>
19.02.2026	Платформа ZOOM ідентифікатор: 462 525 4852 Пароль: 54321	Консультаційна зустріч з керівником практики
20.02.2026- 25.02.2026	База практики	Виконання індивідуальних завдань виробничої практики для контролю набуття здобувачами практичних навичок, які розміщені на СЕЗН ЗНУ за посиланням: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389</a>
26.02.2026	Платформа ZOOM ідентифікатор: 462 525 4852 Пароль: 54321	Консультаційна зустріч з керівником практики

27.02.2026- 08.03.2026	База практики	Виконання індивідуальних завдань виробничої практики для контролю набуття здобувачами практичних навичок, які розміщені на СЕЗН ЗНУ за посиланням: <a href="https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389">https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389</a>
12.03.2026	Платформа Zoom 462 525 4852 54321	Підсумкова конференція 1. Підбиття підсумків проходження виробничої практики. 2. Презентування здобувачами результатів проходження виробничої практики. 3. Заслуховування думки стейкхолдерів щодо оцінки набутих здобувачами практичних навичок в процесі проходження виробничої практики на різних базах практики. Оцінювання результатів проходження виробничої практики у відповідності до програми практики.

## 7. Методичні рекомендації

Методичним забезпеченням практики є:

- Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти Запорізького національного університету, затверджене рішенням Вченої ради ЗНУ (протокол № 5 від 25.11.2025 р.);

- паперові варіанти наскрізної програми та силабуса для студентів спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність», які знаходяться на кафедрі кримінального права та правоохоронної діяльності (ауд. 106, V корпус Запорізького національного університету);

- методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики та підготовки звітної документації для здобувачів ступеня бакалавра спеціальності 262 «Правоохоронна діяльність»;

- методичні вказівки до виконання та оформлення індивідуальних завдань і формування професійного портфоліо під час виробничої практики (для здобувачів вищої освіти спеціальності «Правоохоронна діяльність»);

- електронний навчально-методичний комплекс (ЕНМК) «Виробнича практика (262 Правоохоронна діяльність)» у системі Moodle ЗНУ. URL: <https://moodle.znu.edu.ua/course/view.php?id=17389>

## 8. Види і зміст контрольних заходів

Контроль за роботою здобувачів вищої освіти під час практики здійснюють:

– *від університету*: керівники практики, які відповідають за організацію практики, завідувач кафедри, які забезпечують проведення практики, заступник декана юридичного факультету з навчальної роботи, декан юридичного факультету;

– *від бази практики*: керівник практики від бази практики.

За результатами проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти оформляють звітні матеріали, які підшиваються в окрему папку з титульним аркушем.

Матеріали проходження виробничої практики складаються з:

- 1) щоденника виробничої практики;
- 2) відгуку-характеристики з місця проходження виробничої практики;
- 3) конспекту індивідуальних завдань виробничої практики;
- 4) звіту про проходження виробничої практики.

Відсутність хоча б одного з вказаних документів, має наслідком недопущення

здобувача вищої освіти до захисту виробничої практики та виставлення йому незадовільної оцінки.

1. *Щоденник виробничої практики.* Щоденник виробничої практики є документом первинної звітності, в якому відображаються виконані здобувачем вищої освіти види робіт та час їх виконання. Керівник бази практики здійснює постійний контроль за веденням щоденника виробничої практики.

Щоденник виробничої практики складається із:

- титульного аркуша;
- відміток про прибуття здобувача вищої освіти на виробничу практику та вибуття з неї з обов'язковим засвідченням підписів керівника бази практики печаткою;
- календарного графіку проходження виробничої практики, який складається здобувачем вищої освіти під керівництвом керівника від бази практики. Усі відмітки про виконання пунктів календарного графіку проходження виробничої практики засвідчуються підписом керівника від бази практики.

2. *Відгук-характеристика з місця проходження.* Відгук-характеристика складається керівником виробничої практики за місцем її проходження. У відгуку мають знайти відображення обсяг, якість виконання програми та календарного графіку проходження виробничої практики, рівень підготовленості здобувача вищої освіти до виконання службових обов'язків і вміння реалізувати набуті знання на практиці; наявність навичок правильно застосовувати спеціальні й технічні засоби, дотримуватися заходів особистої безпеки, складати службові документи; особисті морально-вольові якості, дисциплінованість, старанність; професійний рівень розвитку; відношення до роботи в цілому та рекомендації щодо підсумкової оцінки за виробничу практику.

3. *Конспект індивідуальних завдань.* Конспект індивідуальних завдань виконуються здобувачем вищої освіти власноручно або з використанням комп'ютерної техніки на сторінках формату А4 із титульним аркушем, оформленим згідно додатка. Індивідуальні завдання для кожного здобувача вищої освіти визначає керівник виробничої практики від кафедри.

4. *Звіт про проходження виробничої практики.* За результатами проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти складають письмові звіти, в яких відображають зміст всієї роботи, яка проводилась ними під час виробничої практики. Звіт складається на сторінках формату А4 надрукованих або акуратно написаних від руки.

Оформлюється звіт за вимогами, які встановлюються стандартом для оформлення текстових документів і повинен містити інформацію про:

- тривалість і послідовність проходження виробничої практики згідно календарного графіку;
- базу практики, в якій проходить виробничу практику та коротку її характеристику;
- завдання, які було поставлено перед здобувачем керівником від бази практики за звітний період;
- докладний опис особисто виконаної роботи;
- перелік та зміст індивідуальних завдань, визначених керівником виробничої практики від кафедри;
- висновки щодо позитивних моментів організації та проходження виробничої практики, труднощі та недоліки, які були виявлені за період проходження виробничої практики;
- список використаної літератури та нормативно-правових актів.

Звітна документація, передбачена, належним чином оформлена здобувачами вищої освіти, оцінюється керівником виробничої практики від кафедри за відповідною кількістю балів:

1) *оформлення щоденника виробничої практики від 0 до 10 балів:*

- 0 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник відсутній або не заповнений;
- 5 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник виробничої практики містить недоліки, а саме: немає усіх відміток про виконання календарного графіку; щоденник

заповнений неакуратно; календарний графік заповнений поверхнево, без конкретизації та розподілу робота за днями проходження виробничої практики;

– 10 балів виставляється у тому випадку, коли щоденник заповнений акуратно, календарний графік детально відображає хід проходження виробничої практики, є всі відмітки керівника виробничої практики про виконану роботу;

2) *конспект індивідуальних завдань* – 0-30 балів;

– 0 балів виставляється у тому випадку, коли конспект індивідуальних завдань відсутній;

– 10 балів виставляється у тому випадку, коли здобувач вищої освіти не виконав усі індивідуальні завдання, визначені керівником виробничої практики від кафедри;

– 20 балів виставляється у тому випадку, коли здобувач вищої освіти виконав усі індивідуальні завдання, визначені керівником виробничої практики від кафедри, проте не в повному обсязі розкрив їх зміст;

– 25 балів виставляється у тому випадку, коли здобувач вищої освіти виконав усі індивідуальні завдання, визначені керівником виробничої практики від кафедри, в повному обсязі розкрив їх зміст, проте індивідуальні завдання оформлені не акуратно, з порушенням вимог, які ставляться до текстових документів;

– 30 балів виставляється у тому випадку, коли здобувач вищої освіти з дотриманням вимог, які ставляться до тестових документів, акуратно виконав усі індивідуальні завдання, визначені керівником виробничої практики від кафедри та у повному обсязі розкрив їх зміст;

3) *звіт про проходження виробничої практики* – 0-30 балів;

– 0 балів виставляється у тому випадку, коли звіт відсутній;

– 10 балів виставляється у тому випадку, коли у звіті здобувача вищої освіти виконана під час проходження ним виробничої практики робота описується поверхнево, загальними фразами, без конкретизації видів та термінів виконання;

– 20 балів виставляється у тому випадку, коли звіт здобувача вищої освіти не містить усієї необхідної інформації, передбаченої у програмі, описана робота здобувача вищої освіти у звіті не в повному обсязі відповідає календарному графіку щодо видів виконаних робіт та термінів їх виконання;

– 25 балів виставляється у тому випадку, коли звіт здобувача вищої освіти містить усю необхідну інформацію, передбачену у програмі, проте оформлений не акуратно, з порушенням вимог, які ставляться до текстових документів;

– 30 балів виставляється у тому випадку, коли здобувач вищої освіти з дотриманням вимог, які ставляться до тестових документів, акуратно виконав звіт, який містить усю необхідну інформацію, передбачену у програмі.

### ***Оцінювання захисту матеріалів виробничої практики***

В процесі захисту здобувач вищої освіти повинен висвітлити основні положення звіту за результатами проходження виробничої практики: охарактеризувати базу практики, її правове становище, установчі та інші нормативно-правові документи, на підставі яких вона функціонує, основні права, обов'язки та повноваження посадових осіб бази практики, виконану ним роботу та набуті навички і знання за результатами проходження виробничої практики.

Захист виробничої практики оцінюється від 0 до 30 балів: враховується відгук-характеристика, надана керівником від бази практики, вичерпність, правильність і переконливість доповіді здобувача вищої освіти:

– 0 балів виставляється, якщо здобувач вищої освіти не може висвітлити основні положення звіту, не дає відповіді на жодне запитання, поставлене членами комісії.

– 10 балів виставляється, якщо здобувач вищої освіти володіє навчальним матеріалом поверхнево, фрагментарно, не на усі запитання, поставлені членами комісії дає відповідь;

– 15 балів виставляється, якщо здобувач вищої освіти задовільно володіє матеріалом, але непереконливо відповідає, плутає поняття, додаткові питання викликають невпевненість або відсутність стабільних знань; відповідаючи на запитання практичного характеру, виявляє неточності, не вміє оцінювати факти та явища, пов'язувати їх з майбутньою діяльністю;

– 25 балів виставляються за: осмислене знання програмного навчального матеріалу. Здобувач вищої освіти виконав завдання виробничої практики, знає теоретичний матеріал, основні положення нормативних актів, аргументовано викладає його; має практичні навички, висловлює свої міркування щодо тих чи інших проблем, але припускається певних неточностей і похибок у логіці викладу теоретичного змісту, під час аналізу практичного завдання або відповідях на поставлені членами комісії запитання;

– 30 балів виставляються за глибоке та ґрунтовне знання програмного матеріалу. Здобувач вищої освіти належним чином виконав завдання виробничої практики, знає теоретичний матеріал, основні положення нормативних актів, логічно мислить і буде відповідь, вільно використовує набуті теоретичні знання при аналізі практичного матеріалу, висловлює своє ставлення до тих чи інших проблем, пов'язує програмовий матеріал із профілем, демонструє високий рівень засвоєння практичних навичок.

Бали, одержані здобувачем під час захисту виробничої практики, та бали, виставлені керівником виробничої практики за підготовлені звітні документи, сумуються та виставляються у заліковому документі.

Підсумкова оцінка за результатами проходження виробничої практики виставляється за стобальною шкалою, яка переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС відповідно до таблиці.

### 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)		

Залік з практики проводить комісія із трьох осіб, що призначається завідувачем кафедри. Результати проходження виробничої практики оцінюються із врахуванням наданої відгуку-характеристики з місця проходження виробничої практики, підготовленої звітної документації та безпосереднього захисту матеріалів виробничої практики.

Бали, одержані здобувачем під час захисту виробничої практики, та бали, виставлені керівником виробничої практики за підготовлені звітні документи, сумуються та виставляються у заліковому документі. Підсумкова оцінка за результатами проходження виробничої практики виставляється за стобальною шкалою, яка переводиться у національну шкалу та шкалу ЄКТС відповідно до таблиці ЄКТС.

Результати проходження та захисту виробничої практики обговорюються на засіданні відповідної кафедри, про що робиться узагальнений звіт.

## 9. Основні навчальні ресурси

### Рекомендована література:

1. Конституція України, прийнята 28 червня 1996 року.  
URL:<http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
2. Положення про орган охорони державного кордону Державної прикордонної служби України, затверджене Наказом Міністерства внутрішніх справ України від 30 листопада 2018 року № 971
3. Положення про Спеціалізовану антикорупційну прокуратуру Офісу Генерального прокурора, затверджено наказом Генерального прокурора від 05.03.2020 № 125.  
URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0125905-20#Text>
4. Про Бюро економічної безпеки України: Закон України від 28 січня 2021 року № 1150-ІХ. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2021, № 23, ст.197
5. Про військову службу правопорядку у Збройних Силах України: Закон України *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2002, № 32, ст.225.
6. Про Державне бюро розслідувань: Закону України від 12 листопада 2015 року № 794-VIII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2016, № 6, ст.55.
7. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України від 23 грудня 1993 року № 3781-XII *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1994, № 11, ст.50
8. Про Державну кримінально-виконавчу службу України від 23 червня 2005 року № 2713-IV. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 2005, № 30, ст.409
9. Про запобігання корупції: Закон України 14 жовтня 2014 року № 1700-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2014, № 49, ст.2056.
10. Про Національне антикорупційне бюро України: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1698-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2014, № 47, ст.2051.
11. Про національну поліцію: Закону України від 2 липня 2015 року № 580-VIII / *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2015, № 40-41, ст.379
12. Про прокуратуру: Закон України від 14 жовтня 2014 року № 1697-VII. *Відомості Верховної Ради (ВВР)*, 2015, № 2-3, ст.12
13. Про Службу безпеки України: Закон України від 25 березня 1992 року № 2229-XII. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1992, № 27, ст.382
14. Про судоустрій і статус суддів: Закон України від 2 червня 2016 року. *Відомості Верховної Ради*. 2016. № 31. ст. 545. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1402-19>
15. Проект Закону про внесення змін до Закону України "Про Службу безпеки України" щодо удосконалення організаційно-правових засад діяльності Служби безпеки України.URL: [http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\\_1?pf3511=70243](http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4_1?pf3511=70243)

#### **Підручники, навчальні посібники:**

1. Training catalogue 2025. Stay ahead of crime.  
[https://www.cepol.europa.eu/api/assets/media/downloads/2025/CEPOL\\_TRAINING\\_CATALOGUE\\_2025.pdf](https://www.cepol.europa.eu/api/assets/media/downloads/2025/CEPOL_TRAINING_CATALOGUE_2025.pdf)
2. Професійна підготовка працівників патрульної поліції: зміст і перспективні напрями : монографія / В. В. Бонадренко. Київ : ФОП Кандиба Т. П., 2018. 522 с.
3. Скомаров О. В., Рибалка Н. О. Діяльність Національного антикорупційного бюро України: адміністративно-правові аспекти. Київ : АртЕк, 2017. 208 с.
4. Судові, правоохоронні, контрольно-наглядові та правозахисні органи України: підручник. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2020. 508 с.
5. Судові та правоохоронні органи України : підручник / М. В. Руденко, Г. С. Рибалко, В. Є. Кривуля. Харків : ХНУ, 2018. 312 с.

6. Права людини і професійні стандарти для працівників пенітенціарної системи в документах міжнародних організацій. К.: Сфера, 2002. 293 с.
7. Організація судових та правоохоронних органів: навч. посіб.: у 2 ч. / за ред. д-ра юрид. наук Л. М. Москвич. 2-ге вид., перероб. і допов. Харків: Право, 2018. 368 с.
8. Судові, правоохоронні органи та органи юстиції України : навчальний посібник / А. М. Куліш, Т. А. Кобзева, Є. В. Михайловська. Суми : Сумський державний університет, 2021. 816 с.
9. Тетарчук І.В. Судові та правоохоронні органи України. Для підготовки до іспитів. 2-ге вид. перероблене та доповнене. Центр навчальної літератури (ЦУЛ). 2022. 202 с.
10. Довідник поліцейського / Нац. акад. внутр. справ ; авт.-упоряд. С. С. Чернявський, К. Б. Левченко. Харків : Фоліо, 2018. 347 с.

### **Інтернет-ресурси:**

1. <https://npu.gov.ua> – Офіційний вебпортал Національної поліції України
2. <https://kvs.gov.ua/about-service/structure/> - офіційний сайт державної кримінально-виконавчої служби
3. <https://ombudsman.gov.ua> – офіційний вебсайт Уповноваженого з прав людини.
4. <https://zakon.rada.gov.ua> - Офіційний вебпортал Верховної Ради України
5. <https://www.president.gov.ua> - Офіційне інтернет-представництво Президента України
6. <http://mvs.gov.ua> - Офіційний вебпортал Міністерства внутрішніх справ України
7. <https://dbr.gov.ua> – Офіційний вебсайт Державного бюро розслідувань
8. <https://dpsu.gov.ua/uk> - Офіційний вебсайт державної прикордонної служби України
9. <https://esbu.gov.ua> – Офіційний вебсайт Бюро економічної безпеки України.
10. <https://cyberpolice.gov.ua> – Офіційний вебсайт Кіберполіції України

## **10. Регуляції і політики курсу**

### *10.1. Регуляція пропусків та відвідування*

**Обов'язковість присутності:** Особиста присутність здобувача на базі практики згідно з графіком робочого часу підрозділу є обов'язковою.

**Повідомлення про відсутність:** У разі хвороби або інших поважних причин здобувач зобов'язаний протягом 2 годин з моменту початку зміни повідомити керівника практики від кафедри та наставника від бази практики.

**Відпрацювання:** Пропущені дні практики відпрацьовуються у повному обсязі шляхом продовження терміну практики (за погодженням з деканатом) або у вільний від занять час. Підтвердженням відпрацювання є відповідні записи у щоденнику, завірені керівником бази практики від установи.

### *10.2. Політика академічної доброчесності*

**Самостійність виконання:** Усі звітні матеріали (звіт, щоденник, індивідуальні кейси, есе) мають бути підготовлені здобувачем самостійно на основі власного практичного досвіду.

**Заходи перевірки:** Текстова частина звіту та есе проходять перевірку на наявність ознак плагіату за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення (наприклад, StrikePlagiarism або Unicheck).

**Санкції:** У разі виявлення фактів порушення академічної доброчесності, фабрикації, фальсифікації матеріалів практики тощо до здобувача освіти можуть бути форми відповідальності, передбачені п.4.2. Кодексу академічної доброчесності ЗНУ [https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks\\_akadem\\_chnoyi\\_dobrochesnost\\_.pdf](https://www.znu.edu.ua/docs/kodeks_akadem_chnoyi_dobrochesnost_.pdf)

### *10.3. Політика деперсоніфікації та конфіденційності*

**Захист даних:** Категорично заборонено розголошення відомостей, що стали відомі під час практики (персональні дані фігурантів, адреси, номери телефонів, державні номери ТЗ).

**Оформлення документів:** У професійних кейсах усі реальні дані мають бути замінені на умовні ідентифікатори (напр., «Особа\_1»). Невиконання цієї вимоги прирівнюється до грубого порушення професійної етики та призводить до зниження балів або незарахування кейса.

#### *10.4.Визнання результатів неформальної/інформальної освіти*

Процедура врахування результатів, отриманих здобувачем за рахунок неформальної/інформальної освіти визначена у Положенні Запорізького національного університету про порядок визнання результатів навчання, здобутих шляхом неформальної та/або інформальної освіти (нова редакція), затверджене Вченою радою ЗНУ від 25.02.2025 р. (протокол № 8) (URL: <https://surl.li/wchvrg>).

### ДОДАТКОВА ІНФОРМАЦІЯ

**ГРАФІК ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ 2025-2026 н. р.** доступний за адресою: [https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj\\_viddil/1635.ukr.html](https://sites.znu.edu.ua/navchalnyj_viddil/1635.ukr.html)

**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/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>.

**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 **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: **Банах Віктор Аркадійович**  
Електронна адреса: [v\\_banakh@znu.edu.ua](mailto: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](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:**

<https://sites.znu.edu.ua/child-advance/>